



"SEKA" SPÓŁKA
AKCYJNA



Kurs "Specjalista ds kadr i wynagrodzeń" z kodem zawodu EDYCJA WEEKENDOWA

Numer usługi 2024/02/29/7788/2085842

📍 mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 120 h

📅 20.09.2024 do 27.10.2024

3 600,00 PLN brutto

3 600,00 PLN netto

30,00 PLN brutto/h

30,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Kurs skierowany jest do osób, które chcą uzyskać wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe z zakresu kadr, płac i rozliczania wynagrodzeń. Słuchaczami kursu dla kandydatów na specjalistę ds. kadr i wynagrodzeń mogą być osoby:</p> <ol style="list-style-type: none">posiadające co najmniej wykształcenie średnie,uznające potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie specjalisty ds. płacrozumiejące znaczenie przestrzegania norm oraz zasad etycznych w pracy zawodowej. <p>edycja weekendowa (piątki od 16.30-20.45,soboty 09.00-15.15,niedziele 09.00-15.15)</p> <p>Usługa również adresowana dla uczestników projektu rozliczanych bonami szkoleniowymi oraz korzystających ze środków KFS</p>
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	19-09-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	120

Cel

Cel edukacyjny

Celem kształcenia jest przygotowanie słuchacza do wykonania zawodów, które zostały ujęte w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz. U. z 2014 r. poz. 1145:

- Specjalista ds. wynagrodzeń, kod zawodu 242310
- Specjalista ds. kadr, kod zawodu 242307

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza i opanowane umiejętności zawodowych z zakresu kadr i nalicz.wynagr., które zostały ujęte w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz. U. z 2014 r. poz. 1145:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specjalista ds. wynagrodzeń, kod zawodu 242310 - Specjalista ds. kadr, kod zawodu 242307 	<p>- obecność minimum 80 % frekwencja, dwuetapowy egzamin końcowy</p> <p>1. część teoretyczna: pytania testowe jednokrotnego wyboru: a); b); c); d)</p> <p>2. część praktyczna: zadania tekstowe do samodzielnego rozwiązania.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Proces kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawany w danej branży/sektorze, tzn. otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców.

Proces kształcenia prowadzony jest z zachowaniem ścieżki rozdzielenia procesu edukacyjnego od procesu egzaminacyjnego.

Program

Kurs Specjalista ds kadr i wynagrodzeń z kodem zawodu (czas trwania 120 godzin dydaktycznych zajęcia , 4 godziny dydaktyczne egzamin)

Moduł KADRY (56 godzin dydaktycznych)

1. PODSTAWOWE DEFINICJE I ZASADY PRAWA PRACY.
2. STOSUNEK PRACY.
3. ZMIANY W ZATRUDNIENIU.
4. ROZWIĄZANIE I WYGAŚNIĘCIE UMOWY O PRACĘ.
5. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I INNE ŚWIADCZENIA.
6. CZAS PRACY.
7. PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH.
8. URLOPY PRACOWNICZE.
9. UPRAWNIENIA PRACOWNICZE WYNIKAJĄCE Z RODZICIELSTWA.
10. SYSTEM UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH I ZDROWOTNYCH.
11. ŚWIADCZENIA Z UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO.
12. OBOWIĄZKI PRACODAWCY WZGLĘDEM ORGANÓW ZEWNĘTRZNYCH.
13. ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.
14. PŁATNIK.
15. PROGRAM RAKS – ZASTOSOWANIE PROGRAMU KADROWO – PŁACOWEGO W ADMINISTRACJI PERSONALNEJ.

Moduł WYNAGRODZENIA (64 godziny dydaktyczne)

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE SYSTEMÓW PŁACOWYCH
ĆWICZENIA:
 - Wyliczania wynagrodzeń osobowych w przykładach. Od kwoty brutto do netto w świetle najnowszych regulacji prawa.
 - Praktyczne przykłady: Rozliczenie pracownika, który przystąpił do PPK, rozliczenie pracownika, który nie przystąpił do programu PPK.
 - Lista płac w Excelu.
2. NALICZANIE POSZCZEGÓLNYCH SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA NA LIŚCIE PŁAC.
3. ŚWIADCZENIA WYŁĄCZONE Z PODSTAWY WYMIARU SKŁADEK ZUS.
4. ŚWIADCZENIA W RAZIE CHOROBY.
5. WYNAGRODZENIE URLOPOWE.
6. WYNAGRODZENIA ZA PONADNORMATYWNY CZAS PRACY.
7. ŚWIADCZENIA POZAPŁACOWE.
8. POTRĄCENIE Z WYNAGRODZENIA.
9. ZASADY ROZLICZANIA ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH Z UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO.
10. OBOWIĄZKI PŁATNIKA W ZAKRESIE ROZLICZEŃ MIESIĘCZNYH I ROCZNYCH Z URZĘDEM SKARBOWYM – PIT-11, PIT-4R.
11. WYNAGRODZENIA W SYSTEMACH BEZOSOBOWYCH (W TYM UMOWY CYWILNOPRAWNE.
12. PROGRAM PŁATNIK.
13. PROGRAM RAKS.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 20</p> <p>Podstawowe definicje i zasady prawa pracy/Nawiązanie stosunku pracy</p>	Elżbieta Kołodczyk	20-09-2024	16:30	20:45	04:15
<p>2 z 20</p> <p>Nawiązanie stosunku pracy/Dokumentacja pracownicza/Informacja dodatkowa o warunkach zatrudnienia – Zmiany 2023/Obowiązki pracodawcy i pracownika</p>	Elżbieta Kołodczyk	21-09-2024	08:30	15:15	06:45
<p>3 z 20</p> <p>Obowiązki pracodawcy i pracownika/Zmiany w zatrudnieniu/Rozwiązywanie i wygaśnięcie umowy o pracę</p>	Elżbieta Kołodczyk	22-09-2024	08:30	15:15	06:45
<p>4 z 20</p> <p>Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia/Czas pracy</p>	Elżbieta Kołodczyk	27-09-2024	16:30	20:45	04:15
<p>5 z 20</p> <p>Czas pracy/Praca w godzinach nadliczbowych/Urolopy pracownicze</p>	Elżbieta Kołodczyk	28-09-2024	08:30	15:15	06:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 20 Urlopy pracownicze/Uprawnienia wynikające z rodzicielstwa/Sytem ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych/ Świadczenia z ubezpieczenia społecznego	Elżbieta Kołodczyk	29-09-2024	08:30	15:15	06:45
7 z 20 Obowiązki Pracodawcy względem organów zewnętrznych/Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Elżbieta Kołodczyk	04-10-2024	16:30	20:45	04:15
8 z 20 PŁATNIK/ Program RAKS zastosowanie programu kadrowo-płacowego w administracji personalnej	Elżbieta Kołodczyk	05-10-2024	08:30	14:30	06:00
9 z 20 EGZAMIN/PRAĆ A KONTROLNA MODUŁ KADRY	Jowita Walicka	05-10-2024	14:45	16:15	01:30
10 z 20 Informacje dotyczące systemów płacowych/Wyliczanie wynagrodzeń - ćwiczenia	Elżbieta Kołodczyk	06-10-2024	08:30	15:15	06:45
11 z 20 Informacje dotyczące systemów płacowych/Rozliczanie pracownika/Listy płac w Excelu	Elżbieta Kołodczyk	11-10-2024	16:30	20:45	04:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 20 Naliczanie poszczególnych składników wynagrodzenia na liście płac	Elżbieta Kołodczyk	12-10-2024	08:30	15:15	06:45
13 z 20 Świadczenia wyłączone z podstawy wymiaru składek ZUS	Elżbieta Kołodczyk	13-10-2024	08:30	15:15	06:45
14 z 20 Świadczenia w razie choroby	Elżbieta Kołodczyk	18-10-2024	16:30	20:45	04:15
15 z 20 Świadczenia pozapłacowe/Potrącenie z wynagrodzenia	Elżbieta Kołodczyk	19-10-2024	08:30	15:15	06:45
16 z 20 Wynagrodzenia urlopowe/Wynagrodzenia za ponadnormatywny czas pracy.	Elżbieta Kołodczyk	19-10-2024	08:30	15:15	06:45
17 z 20 Zasady rozliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego/Obowiązkowy Płatnik w zakresie rozliczeń miesięcznych i rocznych z Urzędem Skarbowym - PIT-11, PIT-4R	Elżbieta Kołodczyk	20-10-2024	16:30	20:45	04:15
18 z 20 Wynagrodzenia w systemach bezosobowych (w tym umowy cywilnoprawne)./ Program PŁATNIK w płacach	Elżbieta Kołodczyk	26-10-2024	08:30	13:30	05:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 20 Program RAKS zastosowanie programu kadrowo-płacowego w placach	Elżbieta Kołodczyk	27-10-2024	08:30	11:00	02:30
20 z 20 EGZAMIN/PRACA KONTROLNA MODUŁ WYNAGRODZENIA	Jowita Walicka	27-10-2024	11:15	12:45	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	30,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	30,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Elżbieta Kołodczyk

Ekspert i konsultant w zakresie Prawa Pracy i HR
 Doświadczony praktyk w komunikacji i dialogu pracowniczym
 Certyfikowany trener
 Certyfikowany Mediator – Członek Polskiego Centrum Mediacji
 Twórca projektów rozwojowych w dziedzinie HR
 Członek Polskiego Stowarzyszenia Zarządzania Kadrami

Biegła znajomość prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz przedsiębiorczości i organizacji pracy. Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych. Od 2009 roku jako Freelancer współpracuje z

podmiotami prawnymi, instytucjami i organizacjami w zakresie:

realizowania projektów tematycznych z ZZL – tworzenie struktur organizacyjnych i regulaminów, wdrożenie ocen okresowych, wytyczanie ścieżek rozwoju, rekrutacja i selekcja itp.;

prowadzenia dokumentacji związanej z administracją personalną – kadry, płace;

udzielania konsultacji i porad prawnych z zakresu Prawa Pracy i ZZL;

realizacja szkoleń i warsztatów z miękkiego i twardego HR, przedsiębiorczości, aktywizacji zawodowej, prawa, administracji i inne.

Od 1998 roku związana z Willson&Brown Sp. z o.o. S.K.A. Grupą Kapitałową, w której stworzyła Dział Personalny i nim zarządzała. Pełniła rolę Dyrektora Personalnego / HR Director. Jako niezależny konsultant brała udział w wielu projektach związanych z ZZL tworząc i wdrażając nowe procedury w organizacji. Samodzielnie prowadziła projekty rekrutacyjne. Zajmowała się planowaniem, organizacją i realizacją szkoleń z zakresu twardego i miękkiego HR.



2 z 2

Jowita Walicka

Zespół powołany zgodnie z procedurą do przeprowadzenia egzaminu

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

autorskie skrypty prowadzących zajęcia, kodeks pracy, zwstaw pozostałych aktów prawnych dotyczących programu kursu. Materiały będą przygotowania w formie elektronicznej (PDF)

Informacje dodatkowe

Ilość godzin dydaktycznych 124 (120 godzin dydaktycznych merytorycznych i 4 godziny dydaktyczne egzamin).

ZAJĘCIA ODBYWAJĄ SIĘ :

- piątek 16.30-20.45

- sobota 08.30-15.15

- niedziela 08.30-15.15

EDYCJA WEEKENDOWA!

Warunki techniczne

WARUNKI TECHNICZNE zajęć on-line:

1. usługa będzie realizowana za pomocą platformy LIVEWEBINAR.COM
2. wymagane posiadanie przez Użytkownika działającego adresu poczty e-mail.
3. komputer, laptop, smartfon z Internetem musi posiadać kamerę i mikrofon.
4. min parametry łącza sieciowego 4 Mb/s pobierania
5. niezbędne oprogramowanie Windows 10, Android, IOS, przeglądarka Google Chrome, Opera, Firefox
6. okres ważności linku czas trwania szkolenia do 27.10.2024

Kontakt



Jowita Walicka

E-mail jowita.walicka@seka.pl

Telefon (+48) 786 813 649