



DIGITAL BRAND
MAGDALENA
GŁOMSKA



Szkolenie KADRY i PŁACE –poziom podstawowy. Nowe modele i formy organizacji pracy. [kierunek rozwój, bony rozwojowe]

Numer usługi 2024/04/09/118911/2117632

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 26.08.2024 do 28.08.2024

2 160,00 PLN brutto

2 160,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Ze szkolenia skorzystają:</p> <ul style="list-style-type: none">osoby przygotowujące się do pracy w dziale kadr,osoby pracujące w działach innych, niż kadry i płace, pragnące poznać lub zaktualizować wiedzę z tematyki objętej szkoleniemspecjaliści HRosoby prowadzące własną działalność gospodarczą i zatrudniające pracownikówosoby pracujące w działach finansowo-księgowych, które chcą rozszerzyć wiedzę z zakresu obsługi kadrowo-płacowej pracowników.pracownicy biurowi, prowadzący osobiście sprawy kadroweosoby chcące pogłębić swoją wiedzę i podnieść kwalifikacje zawodowe.mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MMŚP)Specjaliści działów HRMenadżerowie i dyrektorzy działów HrUCZESTNICZY PROGRAMÓW BONY ROZWOJOWE (w tym Małopolski Pociąg do Kariery) <p>Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą wejść na ścieżkę zawodową w obszarze kadr i wynagrodzeń lub pracują w działach księgowych i kadrowo-płacowych ale zamierzają pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe.</p>
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	23-08-2024

Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do stosowania przepisów prawa pracy z obszaru kadr i płac i naliczania wynagrodzeń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą dotyczącą wyliczania wynagrodzeń za zwolnienia chorobowe oraz w jaki sposób wyliczać urlopy	Charakteryzuje rodzaje świadczeń wynikających ze zwolnienia chorobowego Definiuje w jaki sposób wyliczyć stawkę za zwolnienie lekarskie Charakteryzuje rodzaje urlopów oraz w jakiej sytuacji pracownik może z niego skorzystać	Test teoretyczny
Sporządza i zarządza dokumentacją pracowniczą	przygotowuje, prowadzi i archiwizuje dokumenty związane ze stosunkiem pracy,	Prezentacja
Przedstawia formy zatrudnienia inne niż umowa o pracę	identyfikuje korzyści i zagrożenia związane z wykorzystaniem w firmie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy	Prezentacja
Zarządza personelem, uwzględniając elastyczne formy świadczenia pracy	Deleguje zadania pracownikom dostosowując je do elastycznych form świadczenia pracy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdza opis efektów uczenia się

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

tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

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

tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym. Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych 45 min.

Metody pracy: wykłady, dyskusje z uczestnikami i case study uczestników, ćwiczenia indywidualne, videorozmowa, współdzielenie ekranu, interaktywny chat za pomocą, którego będą przesyłane linki do podstron i omawianych tematów.

Aby realizacja usługi pozwoliła osiągnąć cel główny, warunkiem jest zaangażowanie uczestnika w różnorodne formy pracy podczas szkolenia.

Dzień 1:

Przeprowadzenie testu wiedzy (pre-test w ramach walidacji)

Blok I -Zatrudnienie pracownika teoria, praktyka, dyskusja

- Źródła i zasady prawa pracy
- Rodzaje umów o pracę
- Proces rekrutacyjny
- Obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem pracownika
- Dokumentacja pracownicza – dokumenty wymagane przy zatrudnianiu pracownika
- Umowa o pracę-sposób zawarcia, termin, forma, treść

Blok II- Inne formy zatrudnienia i współpracy teoria, dyskusja

- Elastyczne, partnerskie formy świadczenia pracy (kontrakty, praca z freelancerami itp.).
- Regulacje prawne określające właściwe prowadzenie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy
- Umowa zlecenie
- Umowa o dzieło
- Kontrakt B2B
- Korzyści i zagrożenia związane z wykorzystaniem w firmie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.

Blok III -Dokumentacja pracownicza teoria, praktyka, dyskusja

- Zawartość akt osobowych
- Inne dokumentacja związana ze stosunkiem pracy
- Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej
- Postać dokumentacji pracowniczej

Blok IV -Urlopy pracownicze teoria, dyskusja

- Wymiar i zasady udzielania urlopu wypoczynkowego
- Przesunięciu terminu urlopu i odwołania pracownika z urlopu
- Urlop na żądanie
- Urlop bezpłatny
- Urlop szkoleniowy
- Inne zwolnienia od pracy (urlopy okolicznościowe, siła wyższa, opieka nad dzieckiem i nad członkiem rodziny, dni wolne na poszukiwanie pracy)

Dzień 2:

Blok I -Urlopy i uprawnienia związane z rodzicielstwem teoria- dyskusja

- Urlop macierzyński
- Urlop na prawach urlopu macierzyńskiego
- Urlop ojcowski
- Urlop rodzicielski
- Urlop wychowawczy
- Uprawnienia pracownika związane z wykonywaniem funkcji rodzicielskich

Blok II -Zagadnienia związane z przebiegiem zatrudnienia teoria, dyskusja

- Zmiana warunków zatrudnienia
- Porozumienie i wypowiedzenie zmieniające
- Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników
- Upomnienia, nagany, kary finansowe
- Nagrody i wyróżnienia

Blok III -Czas pracy teoria

- Ogólne pojęcia z zakresu czasu pracy
- Systemy czasu pracy
- Praca w godzinach nadliczbowych i sposoby ich rozliczania
- Praca w godzinach nocnych
- Ewidencja czasu pracy

Blok IV-Zakończenie stosunku pracy teoria, praktyka, dyskusja

- Sposoby rozwiązywania umów o pracę
- Okresy wypowiedzenia
- Świadcstwo pracy
- Obowiązki pracodawcy wynikające z rozwiązania stosunku pracy

Dzień 3:

Blok I -Warunki ustalania i wypłaty wynagrodzeń teoria, praktyka, dyskusja

- Wynagrodzenie ze stosunku pracy - definicje, podstawowe pojęcia
- Systemy wynagradzania
- Składniki wynagrodzenia
- Przychody ze stosunku pracy jako podstawa naliczeń na liście płac
- Ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne
- Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK)
- Naliczenie listy płac – wynagrodzenie od brutto do netto

Blok II -Wynagrodzenia i zasiłki za czas choroby teoria, praktyka, dyskusja

- Zasady podlegania ubezpieczeniu chorobowemu a prawo do świadczeń
- Wynagrodzenie chorobowe a zasiłek chorobowy
- Ogólne zasady ustalania podstawy zasiłku chorobowego
- Lista płac w przypadku nieobecności pracownika spowodowanej chorobą
- Świadczenia rehabilitacyjne

Blok III -Ćwiczenia praktyczne w wyliczaniu wynagrodzeń teoria, praktyka, dyskusja

- Ustalanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca
- Zasady ustalania wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych
- Zasady ustalania wynagrodzenia za pracę w porze nocnej
- Zasady ustalania wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego
- Zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop
- Zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia

Blok IV- Umowy cywilnoprawne -obliczanie wynagrodzenia teoria, praktyka, dyskusja

- Umowy zlecenia
- Umowy o dzieło
- Umowy zryczałtowane

- Umowy cywilne z własnym pracownikiem

Przeprowadzenie testu wiedzy (post-test w ramach walidacji).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 20 Przeprowadzenie testu wiedzy (pre-test w ramach walidacji)	-	26-08-2024	08:30	08:45	00:15
2 z 20 Blok I - Zatrudnienie pracownika teoria, praktyka, dyskusja	Dorota Guz	26-08-2024	08:45	10:00	01:15
3 z 20 Przerwa 30 min	Dorota Guz	26-08-2024	10:00	10:30	00:30
4 z 20 Blok II- Inne formy zatrudnienia i współpracy teoria, dyskusja	Dorota Guz	26-08-2024	10:30	12:00	01:30
5 z 20 Przerwa 30 min	Dorota Guz	26-08-2024	12:00	12:30	00:30
6 z 20 Blok III - Dokumentacja pracownicza teoria, praktyka, dyskusja	Dorota Guz	26-08-2024	12:30	14:00	01:30
7 z 20 Blok IV - Urlopy pracownicze teoria, dyskusja	Dorota Guz	26-08-2024	14:00	15:30	01:30
8 z 20 Blok I- Urlopy i uprawnienia związane z rodzicielstwem teoria	Dorota Guz	27-08-2024	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 20 Przerwa 30 min	Dorota Guz	27-08-2024	10:00	10:30	00:30
10 z 20 Blok II - Zagadnienia związane z przebiegiem zatrudnienia teoria, dyskusja	Dorota Guz	27-08-2024	10:30	12:00	01:30
11 z 20 Przerwa 30 min	Dorota Guz	27-08-2024	12:00	12:30	00:30
12 z 20 Blok III - Czas pracy teoria	Dorota Guz	27-08-2024	12:30	14:00	01:30
13 z 20 Blok IV - Zakończenie stosunku pracy teoria, praktyka, dyskusja	Dorota Guz	27-08-2024	14:00	15:30	01:30
14 z 20 Blok I - Warunki ustalania i wypłaty wynagrodzeń teoria, praktyka, dyskusja	Dorota Guz	28-08-2024	08:30	10:00	01:30
15 z 20 Przerwa 30 min	Dorota Guz	28-08-2024	10:00	10:30	00:30
16 z 20 Blok II - Wynagrodzenia i zasiłki za czas choroby teoria, praktyka, dyskusja	Dorota Guz	28-08-2024	10:30	12:00	01:30
17 z 20 Przerwa 30min	Dorota Guz	28-08-2024	12:00	12:30	00:30
18 z 20 Blok III - Ćwiczenia praktyczne w wyliczaniu wynagrodzeń teoria, praktyka, dyskusja	Dorota Guz	28-08-2024	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 20 Blok IV Umowy cywilnoprawne - obliczanie wynagrodzenia teoria, praktyka, dyskusja	Dorota Guz	28-08-2024	14:00	15:15	01:15
20 z 20 Przeprowadzenie testu wiedzy (post-test w ramach walidacji).	-	28-08-2024	15:15	15:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 160,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 160,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Guz

Ukończyła Centrum Kształcenia Ekonomistów z tytułem zawodowym Technika administracji. Jest absolwentką Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Komunikacji Społecznej w Chełmie na kierunku Politologia specjalność „Polityka samorządowa i administracja” i „Samorząd terytorialny i polityka kadrowa.” Ponadto ukończyła studia podyplomowe na kierunku „Przedsiębiorczość i Ekonomia w praktyce”, „Rachunkowość i podatki” oraz „Doradztwo zawodowe”. Posiada uprawnienia pedagogiczne oraz status trenera z ramienia Ekspedite Szkoła Trenerów Biznesu w Lublinie.

Ma ponad 25 letnie doświadczenie zawodowe z zakresu księgowości, kadr i płac, które zdobyła pracując m.in. w Kancelarii Prawno-Podatkowej gdzie zajmowała się sprawami kadrowo-płacowymi,

prowadzeniem ksiąg rachunkowych i podatkowych, sporządzaniem sprawozdań do GUS, ZUS i US a także kompleksową obsługą bieżącej działalności gospodarczej klientów.

W latach 2013-2020 pracowała w Szkole Policealnej dla Dorosłych jako nauczyciel przedmiotów: wykonywanie prac biurowych, podstawy przedsiębiorczości, zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej oraz ekonomika przedsiębiorstw

Od 2018 roku jest trenerem, szkoleniowcem przeprowadziła ponad 1500 godzin szkoleniowych.

Prowadzi własną działalność gospodarczą w zakresie kształcenia na kursach kadrowo-płacowych, kursach dla przedsiębiorców i innych związanych z rachunkowością, podatkami oraz wykonywaniem prac biurowych i obsługą klienta. Szkolenia w formie stacjonarnej a także online.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują skrypt z materiałami do samodzielnego utrwalenia materiału, prezentację ze szkolenia, a także certyfikat szkolenia.

Warunki uczestnictwa

- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu i ćwiczeń.
- Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.
- **Szkolenie skierowane jest do UCZESTNIKÓW PROGRAMÓW BONY ROZWOJOWE (w tym Małopolski Pociąg do Kariery)**

Informacje dodatkowe

Organizacja szkolenia:

Szkolenie podzielone jest na blok teoretyczno-warsztatowy według ustalonego harmonogramu. Tematyka, zakres oraz tempo prowadzonych szkoleń dopasowane jest do potrzeb Uczestników szkolenia.

Warunki techniczne

Wymagania techniczno-sprzętowe:

Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć możliwość korzystania z komputera z dostępem do Internetu.

Szkolenie będzie się odbywać za pomocą aplikacji Clickmeeting/Google meets – przed szkoleniem Uczestnicy otrzymają link.

Wymagania techniczne w przypadku webinarów / szkoleń online:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)
- 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB lub więcej)
- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, ChromeOS
- Ponieważ szkolenie prowadzone będzie na platformie opartej na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z ich najaktualniejszych oficjalnych wersji, takich jak Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, Opera.
- Będzie to webinar realizowany w trybie dyskusji – umożliwi on uczestnikom rozmowę wideo w czasie rzeczywistym zarówno z prowadzącym, jak też z innymi uczestnikami. Dzięki temu uczestnicy mają wrażenie osobistego udziału w szkoleniu z prowadzącym i innymi uczestnikami.

Kontakt



Magdalena Głomska

E-mail biuro@digitalbrand.com.pl

Telefon (+48) 505 139 506