

THETA

Kurs "Kadry i płace w praktyce" – 120 h

Numer usługi 2024/04/18/12292/2127994

2 100,00 PLN brutto

1 707,32 PLN netto

17,50 PLN brutto/h

14,23 PLN netto/h

Ośrodek Kształcenia
i Promowania Kadr

"THETA"

Niepubliczne

Centrum

Kształcenia

Ustawicznego w

Kielcach



📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 120 h

📅 27.07.2024 do 13.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Wskazane jest, aby słuchaczami kursu były osoby, mające co najmniej zawodowe wykształcenie i które chcą podjąć pracę na stanowisku kadrowo – płacowym.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	19-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	120
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 118 ust. 1, 1a i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 900 z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Prowadzenie kształcenia ustawicznego w formie pozaszkolnej – "Specjalista do spraw płac"

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Kadry i płace w praktyce” – 120 h” przygotowuje do słuchaczy do pracy na stanowisku specjalisty ds. kadrowo – płacowych. Uczestnik po ukończeniu kursu będzie prowadził i kompletował dokumentację pracowniczą, sporządzał listy płac, obsługiwał komputerowy program do obsługi zagadnień kadrowo-płacowych. Dodatkowo będzie posiadał praktyczną wiedzę na temat przepisów prawa pracy i przepisów podatkowych oraz ZUS.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
stosuje przepisy i je interpretuje w zakresie zagadnień kadrowo-płacowych	W przypadku usługi „Kadry i płace w praktyce” – 120 h” kończy się ona egzaminem, składającym się z dwóch części teoretycznej (test) i praktycznej (zadania do samodzielnego rozwiązania).	Test teoretyczny
wykorzystuje w swojej pracy wiedzę na temat przepisów prawa pracy i przepisów podatkowych	W przypadku usługi „Kadry i płace w praktyce” – 120 h” kończy się ona egzaminem, składającym się z dwóch części teoretycznej (test) i praktycznej (zadania do samodzielnego rozwiązania).	Test teoretyczny
sporządza listy płac i prowadzić dokumentację pracowniczą	W przypadku usługi „Kadry i płace w praktyce” – 120 h” kończy się ona egzaminem, składającym się z dwóch części teoretycznej (test) i praktycznej (zadania do samodzielnego rozwiązania).	Test teoretyczny
obsługuje komputerowy programy do obsługi zagadnień kadrowo-płacowych	W przypadku usługi „Kadry i płace w praktyce” – 120 h” kończy się ona egzaminem, składającym się z dwóch części teoretycznej (test) i praktycznej (zadania do samodzielnego rozwiązania).	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

Certyfikat kwalifikacyjny, potwierdzający kwalifikacje w obrębie zawodu specjalisty ds. kadr i wynagrodzeń: specjalista ds. kadr - kod zawodu 242307, specjalista ds. wynagrodzeń - 242310. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.04.2010 r. w sprawie klasyfikacji

Pytanie 2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?

Osoba, która uzyskała pozytywny wynik z egzaminu otrzymuje od organizatora zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 1632).

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?

Tak

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

Tak

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

Tak

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Ośrodek Kształcenia i Promowania Kadr THETA Niepubliczne Centrum Kształcenia Ustawicznego - Kielce
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Ośrodek Kształcenia i Promowania Kadr THETA Niepubliczne Centrum Kształcenia Ustawicznego - Kielce
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Program nauczania obejmuje 120 godzin dydaktycznych składających się na:

1. Podstawowe zagadnienia prawa pracy (prowadzenie i kompletowanie dokumentacji pracowniczej - nawiązanie stosunku pracy).
2. Wynagradzanie za pracę - ogólne warunki ustalania. Rozwiązywanie umów o pracę i inne przykłady, orzecznictwo i najnowsze interpretacje.
3. Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego, dokumentacja, ustalanie uprawnień. Wypełnianie dokumentacji do świadczeń min. Z-3 i innych. Zmiany w zasiłkach w 2021 i 2022 r.
4. Zakład Ubezpieczeń Społecznych – zagadnienia ogólne, FUS, FP, FGŚP – zasady podlegania. Oskładkowanie menedżerów, członków rad nadzorczych i innych osób. Oskładkowanie pracowników, zleceniobiorców, wykonawców dzieła, raporty rozliczeniowe do ZUS.
5. Kontrola ZUS. Obowiązki płatników składek, zobowiązania wobec ZUS.
6. Odpowiedzialność materialna pracowników. Zajęcia wynagrodzenia, kolejność zajęć, wysokość. Potrącenia dobrowolne. Roszczenia w sprawie wynagrodzeń, odszkodowania, wynagrodzenia po ustaniu stosunku pracy.
7. Świadczenia pozapłatowe. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

8. Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa – urlopy ojcowskie, urlopy wychowawcze, urlopy rodzicielskie.
9. Szczególne formy zatrudnienia (umowy cywilno-prawne). Studium przypadków pracowniczych - orzecznictwo i wyjaśnienia Okręgowej Inspekcji Pracy.
10. Programy kadrowo - płacowe (ogólnodostępne narzędzia dla kadrowca)
11. Ubezpieczenia społeczne – ZUS – Program Płatnik – (zajęcia praktyczne w laboratorium informatycznym)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Podstawowe zagadnienia	Dominika Brzezińska	27-07-2024	08:30	15:15	06:45
2 z 18 Wynagrodzenie za pracę	Sylvia Piłat	28-07-2024	08:30	15:15	06:45
3 z 18 Umowy	Sylvia Piłat	09-08-2024	16:30	20:30	04:00
4 z 18 Świadczenia	Anna Grzegolec	10-08-2024	08:30	15:15	06:45
5 z 18 ZUS	Grażyna Kasperek	11-08-2024	08:30	15:15	06:45
6 z 18 Oskładkowanie	Grażyna Kasperek	30-08-2024	16:30	20:30	04:00
7 z 18 Oskładkowanie	Grażyna Kasperek	31-08-2024	08:30	20:30	12:00
8 z 18 Odpowiedzialność	Sylvia Piłat	01-09-2024	08:30	15:15	06:45
9 z 18 Roszczenia	Sylvia Piłat	13-09-2024	16:30	20:30	04:00
10 z 18 Świadczenia	Sylvia Piłat	14-09-2024	08:30	15:15	06:45
11 z 18 Uprawnienia	Sylvia Piłat	15-09-2024	08:30	15:15	06:45
12 z 18 Świadczenia	Anna Grzegolec	27-09-2024	16:30	20:30	04:00
13 z 18 Studium	Sylvia Piłat	28-09-2024	16:30	20:30	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 18 programy	Anna Smerdzińska	29-09-2024	08:30	15:15	06:45
15 z 18 Programy	Anna Smerdzińska	11-10-2024	16:30	20:30	04:00
16 z 18 Płatnik	dr Artur Brzeziński	12-10-2024	08:30	15:15	06:45
17 z 18 Płatnik	dr Artur Brzeziński	13-10-2024	08:30	14:30	06:00
18 z 18 EGZAMIN	Dorota Brzezińska	13-10-2024	14:30	16:30	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 707,32 PLN
Koszt osobogodziny brutto	17,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	14,23 PLN
W tym koszt walidacji brutto	123,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	430,50 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	350,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 7



Sylvia Piłat

doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć dydaktycznych od 15 lat, główny księgowy, praktyk.



2 z 7

Grażyna Kasperek

Kurs prowadzony przez profesjonalistów z doświadczeniem w dziedzinie kadr i płac. Wykładowcy posiadają wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu prawa pracy, systemów wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych oraz prowadzenia dokumentacji pracowniczej.



3 z 7

dr Artur Brzeziński

dydaktyk od 20 lat, nauczyciel akademicki, praktyk



4 z 7

Anna Grzegolec

Długoletni praktyk



5 z 7

Dominika Brzezińska

Praktyk z długoletnim doświadczeniem



6 z 7

Dorota Brzezińska

Długoletni praktyk, egzaminator



7 z 7

Anna Smerdzyńska

Praktyk długoletnik

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowców: prezentacja, materiały poglądowe (przykłady dokumentów) - pliki dokumentów w formacie PDF.

Warunki uczestnictwa

1. Zajęcia na kursie odbywać się będą w piątek po południu, sobota i niedziela.
2. Proces kształcenia oparty jest o zajęcia wykładowe, wykładowo-seminaryjne z ćwiczeniami praktycznymi (studia przypadków i ich analiza, praca zespołowa, angażowanie uczestników do wymiany spostrzeżeń i wniosków), stosowanie nowatorskich metod i technik nauczania, skoncentrowanych na kształtowaniu praktycznych umiejętności rozwiązywania problemów, materiały szkoleniowe, w tym: materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowcę, przepisy prawa, materiały poglądowe (przykłady dokumentów), naukę własną uczestnika.

Adres

ul. Leszczyńska 45
25-321 Kielce
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Barbara Bętkowska Zielińska

E-mail biuro@thetakielce.pl

Telefon (+48) 792 001 138