



**Kadry i płace 2024 w praktyce.  
Kompleksowe warsztaty z zakresu prawa  
pracy i naliczania wynagrodzeń.  
Certyfikowane szkolenie online.**

Numer usługi 2024/04/23/8282/2132141

**1 463,70 PLN** brutto  
1 190,00 PLN netto  
121,98 PLN brutto/h  
99,17 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 12.08.2024 do 13.08.2024



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pracy
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie dedykowane jest przede wszystkim: <ul style="list-style-type: none"><li>• specjalistom ds. kadr i płac</li><li>• osobom przygotowującym się do pracy w dziale kadr, w dziale personalnym</li><li>• pracownikom działów kadr w instytucjach publicznych, prywatnych przedsiębiorstwach i organizacjach</li><li>• właścicielom firm</li><li>• sekretarkom, które osobiście prowadzą sprawy kadrowe</li><li>• wszystkim osobom zainteresowanym problematyką obejmującą warsztaty.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	11-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji z zakresu prawa pracy oraz naliczania wynagrodzeń. Podczas szkolenia w zakresie prawa pracy uczestnicy zdobędą wiedzę na temat obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem pracowników, rodzajów umów o pracę i zasad ich zawierania, a także procedur zmiany treści umowy. Zdobędą także umiejętności związane z obliczaniem składek ubezpieczeniowych i podatkowych od wynagrodzenia pracownika oraz ustalaniem wysokości wynagrodzenia w przypadku nieobecności.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Wiedza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Określa obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem pracowników.</li><li>-Definiuje różne rodzaje umów o pracę oraz zasady ich zawierania.</li><li>-Określa procedury zmiany treści umowy o pracę oraz decyzje, jakie może podjąć pracodawca</li><li>-Omawia zasady rozliczania czasu pracy i ustalania wysokości wynagrodzenia.</li><li>-Określa procedury oskładkowania i opodatkowania wynagrodzeń oraz elementy składek społecznych i podatków.</li><li>-Określa zasady obliczania odszkodowań i odpraw przy rozwiązaniu stosunku pracy oraz potrafi dokonywać potrąceń z wynagrodzeń.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Uczestnik potrafi wymienić i opisać główne obowiązki pracodawcy w kontekście zatrudnienia pracowników, takie jak zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, terminowej wypłaty wynagrodzenia, oraz przestrzeganie przepisów dotyczących czasu pracy i urlopów.</li><li>-Uczestnik potrafi wskazać i opisać różne rodzaje umów o pracę, takie jak umowy na czas określony i nieokreślony, umowy o pracę tymczasową, oraz umowy o dzieło. Dodatkowo, potrafi omówić główne zasady ich zawierania, w tym wymogi formalne oraz prawa i obowiązki stron umowy.</li><li>-Uczestnik potrafi opisać procedury zmiany treści umowy o pracę, w tym porozumienie zmieniające oraz wypowiedzenie zmieniające. Ponadto, potrafi zidentyfikować różne decyzje, jakie może podjąć pracodawca w przypadku zmiany warunków zatrudnienia pracownika.</li></ul>	<p>Wywiad swobodny</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez zakończoną zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

## Program

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień pierwszy: Prawo pracy

Godz. 09.30 - 11.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem pracowników
2. Rodzaje umów o pracę i zasady zawierania umów terminowych

Godz. 11.00 - 13.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3. Zmiana treści umowy o pracę
  - a) Porozumienie zmieniające czy wypowiedzenie zmieniające – jaką decyzję powinien podjąć pracodawca
  - b) Zmiana regulaminu i wypowiedzenie zmieniające
  - c) Brak zgody pracownika na nowe warunki zatrudnienia, czas na podjęcie decyzji przez pracownika
  - d) Ochrona przed wypowiedzeniem a wypowiedzenie zmieniające
  - e) Powierzenie pracownikowi innych obowiązków bez zmiany warunków pracy i płacy

4. Zasady stosowane przy rozwiązywaniu umów o pracę – przykłady praktyczne

Godz. 13.00 - 14.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

5. Zasady wydawania i wypełniania świadectwa pracy:
  - a) szczegółowe omówienie zasad wypełniania świadectwa pracy;
  - b) uprawnienie rodzicielskie w świadectwie pracy;

- c) urlop wypoczynkowy, urlop bezpłatny, urlop wychowawczy w świadectwie pracy

Godz. 14.00 - 15.30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

6. Urlop wypoczynkowy, urlopy związane z rodzicielstwem i inne zwolnienia od pracy
  - a) okresy wliczane do stażu pracy, od którego zależy wymiar urlopu wypoczynkowego
  - b) wymiar urlopu wypoczynkowego – jaki liczyć i od czego zależy
  - c) zasady stosowane przy udzielaniu urlopu wypoczynkowego
  - d) przypadki w jakich pracownikowi przysługuje urlop proporcjonalny
  - e) urlop dla pracowników podnoszących kwalifikacje
  - f) urlopy okolicznościowe i inne zwolnienia ze stosunku pracy, za które przysługuje wynagrodzenie

g) urlop macierzyński, zasady udzielania rodzicielskiego w częściach, urlop rodzicielski po przerwie, zasady udzielania urlopu ojcowskiego;

Dzień drugi: Czas pracy i wynagrodzenie pracownika

Godz. 09.30 - 11.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Rozliczanie czasu pracy i ustalenie wysokości wynagrodzenia - zasady stosowane przy rozliczaniu czasu pracy;

2. Zasady oskładkowania i opodatkowania wynagrodzeń

a) ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP, FGŚP, FEP i składka na Fundusz Solidarnościowy

b) rozliczenie podatku od wynagrodzenia ze stosunku pracy – kwota zmniejszająca podatek, koszty uzyskania przychodów, zaliczki na podatek w wysokości 32%

c) składniki wynagrodzenia i świadczenia zwolnione ze składek, podatku

Godz. 11.00 - 13.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3. Ustalenie wysokości wynagrodzenia w przypadku gdy pracownik nie przepracował całego miesiąca – analiza przypadków, rozwiązywanie zadań praktycznych;

4. Zasady stosowane przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy i ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy – analiza przypadków, rozwiązywanie zadań praktycznych;

a) podstawa wynagrodzenia za urlop i ekwiwalentu gdy pracownik był nieobecny w pracy w okresie przyjętym do ustalenia podstawy

b) nowy składnik wynagrodzenia w podstawie wynagrodzenia i ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy

c) wynagrodzenie za godziny nadliczbowe i nocne w podstawie wynagrodzenia i ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy

d) ekwiwalent za urlop wypoczynkowy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;

Godz. 13.00 - 14.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

5. Odszkodowania, odprawy obliczane z zastosowaniem zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy – rozwiązywanie zadań praktycznych;

a) ustalenie wysokości odprawy emerytalnej zasady wypłaty i przyznawania, odprawa emerytów wojskowych a prawo do odprawy emerytalnej, termin wypłaty odprawy emerytalnej,

b) obliczanie wysokości odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika,

c) odszkodowania przysługujące za 1 dzień

6. Egzekucyjne i nieegzekucyjne potrącenia z wynagrodzeń, zasiłków, umów cywilnoprawnych – analiza przypadków,

a) ograniczenie stosowana przy dokonywaniu potrąceń z wynagrodzenia za pracę, zasiłków i umów cywilnoprawnych;

b) zbieg potrąceń;

Godz. 14.00 - 15.15 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

7. Zasady stosowane przy obliczaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego – rozwiązywanie przykładów praktycznych

a) składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy kwartalne lub roczne uwzględniane w podstawie zasiłku w przypadku zmiany wymiaru etatu

b) zmiana wysokości wynagrodzenia, etatu a podstawa zasiłku,

8. Świadczenia pieniężne, inne nieodpłatne świadczenia ponoszone za pracownika a przychód ze stosunku pracy – aktualne orzecznictwo

Godz. 15.15 - 15:20 – ankieta ewaluacyjna

Godz. 15:20 - 15:30 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Podczas szkolenia zaplanowane są dwie krótsze 15-minutowe i jedna dłuższa 20-minutowa przerwa w ciągu dnia.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Kadry i płace 2024 w praktyce	Trener Semper	12-08-2024	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> Kadry i płace 2024 w praktyce	Trener Semper	13-08-2024	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 463,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	121,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,17 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

**Trener Semper**

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Inwestycja:

1190 zł netto (+23% VAT)

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

**Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamerki internetowej.**

## Informacje dodatkowe

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia szkolenia
6. Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera**. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060