



KREATOR
Przemysław
Oszczapiński



RAKS SQL – moduł Kadry i Płace – Składniki wynagrodzenia.

Numer usługi 2024/05/16/26483/2152144

- 📍 Elk / stacjonarna
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 16 h
- 📅 05.09.2024 do 06.09.2024

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

187,50 PLN brutto/h

187,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie "RAKS SQL – moduł Kadry i Płace – Składniki wynagrodzenia" jest przeznaczone głównie dla osób pracujących w dziale kadr i płac, specjalistów ds. HR oraz księgowych, którzy korzystają lub planują korzystać z modułu Kadry i Płace w systemie RAKS SQL. Idealni uczestnicy to ci, którzy są odpowiedzialni za procesy kadrowo-płacowe w swoich organizacjach, w tym za prawidłowe naliczanie składników wynagrodzeń. Szkolenie jest również wartościowe dla menedżerów ds. finansów, którzy chcą zrozumieć mechanizmy kalkulacji wynagrodzeń w celu lepszego zarządzania finansami firmy.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	04-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Głównym celem edukacyjnym szkolenia "RAKS SQL – moduł Kadry i Płace – Składniki wynagrodzenia" jest przekazanie uczestnikom wiedzy niezbędnej do efektywnego wykorzystania modułu Kadry i Płace w systemie RAKS SQL, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania i obliczania składników wynagrodzeń. Celem jest wyposażenie uczestników w praktyczne umiejętności, które pozwolą na samodzielne i pewne korzystanie z systemu, co przyczyni się do zwiększenia efektywności ich codziennej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia uczestnik posługuje się wiedzą na temat:	Rozumie strukturę i funkcje modułu Kadry i Płace w systemie RAKS SQL,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Rozróżnia regulacje prawne związane z naliczaniem składników wynagrodzenia, Posiada wiedzę na temat integracji modułu Kadry i Płace z innymi systemami finansowo-księgowymi używanymi w firmie.	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych
Po zakończeniu szkolenia uczestnik posiada umiejętności:	Umiejętnie konfiguruje i personalizuje ustawienia modułu Kadry i Płace w systemie RAKS SQL do potrzeb organizacji,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Praktycznie wykorzystuje podstawową wiedzę na temat programu,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Projektuje czynności kadrowo - księgowo z jego zastosowaniem i stosuje go do przyspieszenia codziennej pracy,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Efektywnie zarządzania danymi pracowniczymi oraz dokonuje ich aktualizacji i monitorowania w ramach systemu,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Oblicza składniki wynagrodzeń, w tym premie, nadgodziny oraz inne dodatki i potrącenia.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu szkolenia uczestnik prezentuje postawę społeczną (nabywa i stosuje kompetencje społeczne):	Kształci się w zakresie użytkowania nowych aplikacji branżowych i planuje dalsze doskonalenia swoich umiejętności w zakresie korzystania z technologii informacyjnych,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Rozwija postawę etyczną wobec zarządzania danymi pracowniczymi, rozumie odpowiedzialność wynikającą z przetwarzania informacji kadrowo-płacowych,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Jest świadomy znaczenia przestrzegania przepisów prawa pracy w procesie kalkulacji wynagrodzeń,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Współpracuje i komunikuje się wewnątrz zespołów kadrowych, oraz pomiędzy działem kadrowo-płacowym a innymi jednostkami organizacyjnymi.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawiera informacje na temat zakresu usługi rozwojowej oraz opisu efektów uczenia się po ukończeniu usługi rozwojowej.

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

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawiera informacje dotyczące spełnienia określonych wymagań.

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

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

Szkolenie składa się z części teoretycznej i praktycznej.

Przerwy nie wliczają się w godziny szkoleniowe.

1. W jaki sposób prawidłowo zdefiniować okresy płacowe, czas pracy, ustawienia alertów, jak ustawić parametry podatkowe i ZUS, jaką rolę spełniają kluczowe parametry firmy
2. Jak zdefiniować własne składniki wynagrodzenia typu dodatki i potrącenia, od czego zacząć tworzenie kalendarza na część etatu
3. Jak optymalnie zbudować strukturę kadrową pracowników, jak efektywnie wykorzystać grupy płacowe do zbiorczego przypisywania składników wynagrodzenia, jakie dane w kartotece uzupełnić żeby stan urlopu wyliczał się automatycznie
4. Dlaczego rozpoczęcie pracy z RAKSSQL Kadry i Płace w dowolnym momencie nie stanowi żadnego problemu, jak automatycznie utworzyć Bilans Otwarcia dla wielu pracowników
5. Co zrobić żeby nie było konieczności ręcznego wprowadzania warunków umowy, jakie wykonać ustawienia żeby automatycznie podpowiadały się dane startowe na umowie, jak przeprowadzić proces przedłużania czy rozwiązywania umowy
6. Jak szybko i sprawnie przypisać kalendarz do umowy lub wielu umów na raz, jak uzyskać informacje o składowych rozliczenia zdarzenia (urlop, choroba, nadgodziny itp.), w jaki sposób jedno zdarzenie przypisać do wielu pracowników
7. W jaki sposób ustawić automatyczne podpowiadanie się pracowników na właściwej liście płac, jakie kroki należy wykonać aby wygenerować polecenia przelewu do listy płac, jak korygować naliczenia na liście płac
8. Które dane mają wpływ na wartość deklaracji, jak zbiorczo wystawiać deklaracje, w jaki sposób przygotować się do wysyłki e-deklaracji, gdzie uzyskać informacje o wymiarze urlopu czy np. kończącej się ważności badań lekarskich
9. Dlaczego eksport do Płatnika to już tylko formalność, jak łatwo dokonać zbiorczego eksportu deklaracji do Płatnika, jak reagować na pojawiające się komunikaty o niezgodnościach podczas eksportu do Płatnika.

Uwaga: Przedstawiony harmonogram jest propozycją i może być modyfikowany w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Okresy płacowe i czas pracy.	-	05-09-2024	08:00	09:30	01:30
2 z 9 Własne składniki wynagrodzenia.	-	05-09-2024	09:30	11:30	02:00
3 z 9 Struktura kadrowa pracowników.	-	05-09-2024	11:30	14:00	02:30
4 z 9 Bilans otwarcia dla jednego i wielu pracowników.	-	05-09-2024	14:00	16:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 9 Dane startowe na umowie oraz przedłużanie lub rozwiązywanie umowy.	-	06-09-2024	08:00	10:00	02:00
6 z 9 Przepisanie kalendarza do umowy lub wielu umów.	-	06-09-2024	10:00	11:30	01:30
7 z 9 Generowanie listy płac.	-	06-09-2024	11:30	13:30	02:00
8 z 9 Wystawianie deklaracji.	-	06-09-2024	13:30	15:00	01:30
9 z 9 Eksport do "Płatnika".	-	06-09-2024	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają komplet materiałów piśmienniczych.

Adres

Ełk

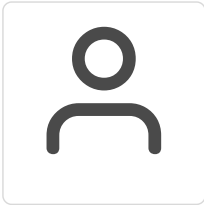
19-300 Ełk

woj. warmińsko-mazurskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Ewa Malinowska

E-mail kontakt4@szkoleniakreator.pl

Telefon (+48) 797 747 077