



**Kurs kadrowo-płacowy od podstaw -
Intensywny kurs na wzorach dokumentów
Warsztaty zakończone egzaminem
potwierdzającym posiadanie kwalifikacji
zawodowych**

4 059,00 PLN brutto
3 300,00 PLN netto
57,99 PLN brutto/h
47,14 PLN netto/h

BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

Numer usługi 2024/05/28/8353/2163663



📍 zdalna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 70 h

📅 16.11.2024 do 15.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">- Osoby rozpoczynające pracę w kadrach.- Pracownicy działów kadr - wieloletni praktycy, którzy chcą ugruntować, zaktualizować oraz zweryfikować wiedzę.- Pracodawcy prowadzący kadry zakładu pracy samodzielnie.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	08-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	70
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Podczas kursu słuchacz nabyte umiejętności i kompetencje w prowadzeniu spraw kadrowo płacowych w firmie. Pozyska wiedzę w zakresie prawa pracy, naliczania wynagrodzeń oraz ubezpieczeń społecznych. Pozna przepisy, zasady, narzędzia i metody związane z realizacją polityki kadrowej, w zakresie zatrudnienia, doboru i szkolenia pracowników, naliczania wynagrodzeń, rozliczania czasu pracy, prowadzenia dokumentacji kadrowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi prowadzić sprawy kadrowo-płacowe. Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu i otrzyma zaświadczenie potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych w obrębie zawodów: specjalista do spraw kadr - kod zawodu 242307; specjalista do spraw wynagrodzeń - kod zawodu 242310 (podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz Rozporządzenie 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).	Aktywne uczestnictwo w szkoleniu, zaangażowanie w tematykę szkolenia, wyjaśniania bieżących wątpliwości z prowadzącym usługę, czas na pytania i odpowiedzi. Szkolenie będzie oparte na interakcji z uczestnikami i wspólnym rozwiązywaniu zagadnień z programu kursu. Osiągnięcie efektów będzie weryfikowane poprzez egzamin przeprowadzony po zakończeniu każdego z modułów kursu.	Debata swobodna

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak

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

Dokument nie potwierdza że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane na efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument nie potwierdza zastosowania rozwiązań zapewniających rozdzielenia procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Moduł I – PRAWO PRACY - 16-17.11, 23-24.11, 30.11.2024

1: Nawiązanie i ustanie stosunku pracy

I. Nawiązanie stosunku pracy

II. Ustanie stosunku pracy

2. Dokumentacja pracownicza

1. Zasady prowadzenia akt osobowych pracowników i archiwizacji dokumentacji pracowniczej

2. Zasady prowadzenia i archiwizowania dokumentacji pracowniczej

3. Część A: Dokumenty pochodzące od kandydatów na pracowników

4. Część B: dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia

5. Część C: dokumenty dotyczące ustania stosunku pracy

6. Część D: dokumenty związane z nałożeniem kary porządkowej

7. Część E: dokumenty związane z kontrolą i badaniem trzeźwości i środków działających podobnie do alkoholu

8. Ochrona danych osobowych pracowników według RODO - pracodawca jako administrator danych

3. Czas pracy

1. Karta ewidencji czasu pracy

2. Lista obecności według RODO

3. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji czasu pracy

4. Wzory dokumentów obligatoryjnych

5. Harmonogram czasu pracy

6. Praca w godzinach nadliczbowych

7. Czas pracy w treści regulaminu pracy

8. Obowiązkowe obwieszczenie o czasie pracy w sytuacji braku regulaminu pracy: obligatoryjna i rekomendowana treść, sposób poinformowania pracowników, termin przekazania

9. Czas pracy w regulaminie wynagradzania

10. Czas pracy w treści umowy o pracę

11. Czas pracy na liście płac

12. Pozostałe wzory dokumentów

13. Polecenia pracodawcy - wzory

14. Pytania: szkolenie ma wymiar praktyczny, uczestnicy zadają pytania w trakcie trwania szkolenia

4. Urlopy pracownicze i uprawnienia związane z wynagrodzeniem

I. Urlop wypoczynkowy

II. Uprawnienia pracownika związane z rodzicielstwem

5. Ochrona danych osobowych (RODO) w kadrach i płacach

MODUŁ PŁACOWY – 01.12, 7-8.12, 15-16.12.2024

1. PODSTAWY PRAWNE WYNAGRODZEŃ ZA PRACĘ (USTAWOWE, UKŁADOWE, REGULAMINOWE)

2. SKŁADKI ZUS I WPŁATY NA FUNDUSZE NA LP W 2024 R.

WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU UMOWY ZLECENIA I UMOWY O DZIEŁO NA LP W 2024 R.

WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU KONTRAKTU MENEDŻERSKIEGO, CZŁONKA ZARZĄDU LUB RADY NADZORCZEJ, PROKURENTA ORAZ WSPÓLNIKA SPÓŁKI Z O.O. ŚWIADCZĄCEGO PRACĘ NA RZECZ SPÓŁKI

WSKAŹNIKI I STAWKI PŁACOWE W 2024 r.

3. WYNAGRODZENIE I ZASIŁEK CHOROBOWY, ZASIŁEK MACIERZYŃSKI I OPIEKUŃCZY ORAZ POZOSTAŁE ŚWIADCZENIA Z UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

1. Okres zasiłkowy

2. Podstawa do naliczenia świadczeń chorobowych

3. Zasady uwzględniania w podstawie wymiaru składników za okresy miesięczne, kwartalne, półroczne, roczne lub inne

4. Składniki stałe i zmienne w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego – zasady uzupełniania wynagrodzenia

5. Zmiana warunków zatrudnienia i jej wpływ na podstawę wymiaru zasiłku

6. Świadczenia chorobowe a przekroczenie rocznej podstawy wymiaru składek

7. Wynagrodzenie za część miesiąca – choroba w trakcie miesiąca oraz wypracowanie normy pomimo nieobecności związanej z chorobą

8. Wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia zawartej z pracownikiem w podstawie wymiaru zasiłku

9. Ustalanie i wypłata zasiłków: chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego i świadczenia i rehabilitacyjnego

10. Zasiłek macierzyński w przypadku łączenia urlopu rodzicielskiego z pracą oraz zasady wypłaty

11. Podwyższenie zasiłku macierzyńskiego do kwoty świadczenia rodzicielskiego

4. WYNAGRODZENIA, ODPRAWY, ODSZKODOWANIA NA LP – TECHNIKA WYLICZEŃ (WARSZTAT)

1. Wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania a wynagrodzenie normalne – wyliczenie wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych (m.in. kumulacja dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych w niedzielę, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych w „czarnej dziurze”

2. Ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych i za pracę w porze nocnej – zasady ustalenia wysokości

3. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za niewykorzystany urlop
 4. Wynagrodzenie przestoju
 5. Wynagrodzenie za czas dyżuru
 6. Wynagrodzenie za czas zwolnienia z pracy (np. za urlop okolicznościowy)
 7. Zwolnienie z powodu działania siły wyższej – metoda wyliczenia wynagrodzenia
 8. Zwolnienie z pracy, za które pracodawca wypłaca wynagrodzenie – checklista
 9. Zwolnienia z pracy, za które pracodawca wystawia zaświadczenie o wysokości utraconego zarobku
 10. Odprawa emerytalna, rentowa, pośmiertna, wynikająca ze zwolnień grupowych, w związku z powołaniem do wojska
 11. Odszkodowanie z tytułu zakazu konkurencji
 12. Odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia, za brak terminowego wydania świadectwa pracy
5. POTRĄCENIA Z WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ, ZASIŁKÓW I INNYCH ŚWIADCZEŃ - WARSZTAT NA KAZUSACH
1. Potrącenia a RODO – czy komornik może żądać od pracodawcy podania m.in. imion rodziców, numerów rachunków bankowych
 2. Dokumentacja potrąceń
 3. Obowiązki pracodawcy związane z dokonywaniem potrąceń
 4. Potrącenia z wynagrodzenia za pracę
 5. Potrącenia ze świadczeń pieniężnych i niepieniężnych należnych pracownikowi
 6. Potrącenia z wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych
 7. Potrącenia z zasiłków
 8. Konsekwencje nieprawidłowego dokonywania potrąceń: kary dla pracodawcy naruszającego przepisy dotyczące postępowania egzekucyjnego

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	4 059,00 PLN
Koszt usługi netto	3 300,00 PLN
Koszt godziny brutto	57,99 PLN
Koszt godziny netto	47,14 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

Warunki uczestnictwa

- Zgłaszamy się do udziału w zajęciach, wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl (konieczne jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Ok. 3 – 5 dni przed terminem szkolenia wysyłamy oficjalne potwierdzenie z informacjami organizacyjnymi.
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe

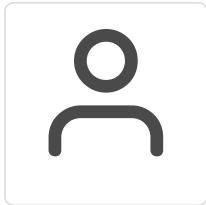
Informacje dodatkowe

Szkolenie będzie rejestrowane w celu umożliwienia monitoringu i weryfikacji przez instytucję nadzorującą realizację usługi z dofinansowaniem.

Warunki techniczne

- Do udziału w szkoleniu online potrzebny jest jedynie **komputer** lub inne urządzenie mobilne z wbudowaną kamerą i mikrofonem oraz **dostępem do Internetu**.
- Zajęcia prowadzone są w **trybie niestacjonarnym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM**, lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarek internetowych (Chrome, Edge, Firefox), podstawowa kamera internetowa i mikrofon, dostęp do sieci internet
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - **Minimalna przepustowość łącza internetowego odbiorcy to 10 mb/s**.
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom - **nie potrzebujecie Państwo żadnych dodatkowych programów**,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - w czasie rzeczywistym.

Kontakt



Dorota Furtak

E-mail dorota.furtak@bdo.pl

Telefon (+48) 22 5431 753