

5 POLBI

CENTRUM
KSZTAŁCENIA
SPECJALISTYCZNE
GO POLBI SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

KURS KADRY I PŁACE + Płatnik.
Kompleksowe szkolenie kadrowo-płacowe
od podstaw do specjalisty. Dwa certyfikaty
zawodowe - Specjalista ds. kadr (kod
242307) oraz specjalista ds. wynagrodzeń
(kod 242310). **AKADEMIA HR POLBI /**
BONY: KIERUNEK - ROZWÓJ. Edycja
weekendowa: zajęcia w soboty i niedziele.

Numer usługi 2024/05/29/166693/2165374

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 101 h

📅 14.09.2024 do 30.11.2024

2 929,00 PLN brutto

2 929,00 PLN netto

29,00 PLN brutto/h

29,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|--------------------------------------|--|
| Kategoria | Prawo i administracja / Prawo pracy |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | <ul style="list-style-type: none">• Kurs Kadry i Płace + Płatnik to szkolenie przygotowujące kompleksowo do pracy na stanowisku - Specjalista ds. kadr i płac (wynagrodzeń).• Na szkolenie zapraszamy osoby przygotowujące się do pracy w działach kadr i płac ale również osoby mające już styczność z zagadnieniami kadrowo-płacowymi.• Kurs prowadzony jest od podstaw i pozwala zdobyć gruntowną i aktualną wiedzę z zakresu kadr, płac i podatków oraz nabyć umiejętności i kompetencje potrzebne by prowadzić sprawy kadrowo-płacowe. <p>UWAGA: Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój (Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu).</p> |
| Minimalna liczba uczestników | 9 |
| Maksymalna liczba uczestników | 25 |
| Data zakończenia rekrutacji | 10-09-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |

| | |
|--|--|
| Liczba godzin usługi | 101 |
| 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

Uczestnicząc w Kursie Kadry i Płace zdobędziesz wszechstronną wiedzę kadrowo-płacową oraz wszystkie umiejętności niezbędne do samodzielnej pracy na w dziale kadr i płac. Zapraszamy na 120 godzin zajęć kadrowo-płacowych, wykłady, praktyczne ćwiczenia, warsztaty płacowe, w tym obsługi programu Płatnik. Poznasz prawo pracy i ubezpieczeń społecznych. Nauczysz się rozliczania wynagrodzeń oraz praktycznej obsługi programu Płatnik. Zdobyciesz dwa imienne certyfikaty potwierdzające kompetencje zawodowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| Kurs kadrowo-płacowy w trakcie nauki prowadzonej od podstaw pozwala na zdobycie i opanowanie wszechstronnej wiedzy niezbędnej do pracy w dziale kadr, płac i HR. | Osoba biorąca udział w kursie przystępuje do testu online, który sprawdzi nabytą wiedzę i uzyskane umiejętności. | Test teoretyczny |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokumenty wydawane po kursie Kadry i Płace Polbi potwierdzają uczestnictwo w szkoleniu i uzyskane kompetencje oraz zawierają opis efektów uczenia się.

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

Dokument, który otrzymują uczestnicy kursu kadrowo-płacowego potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od procesów walidacji.

Program

Kurs Kadry i Płace Polbi + Program Płatnik trwa od 14 września 2024 roku do 30 listopada 2024 roku. Zajęcia odbywają się w soboty i niedziele w godz. 9:00-15:45.

PROGRAM KURSU KADRY I PŁACE POLBI - AKADEMIA HR

A. MODUŁ KADROWY

- I. Podstawowe definicje i zasady prawa pracy
- II. Stosunek pracy
- III. Formy zatrudnienia
- IV. Praca zdalna
- V. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę
- VI. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia
- VII. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia
- VIII. Dokumentacja pracownicza
- IX. Czas pracy
- X. Praca w godzinach nadliczbowych
- XI. Urlopy pracownicze
- XII. Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa
- XIII. Lista płac
- XIV. System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
- XV. Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek
- XVI. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby
- XVII. Wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy
- XVIII. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem
- XIX. Ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych
- XX. Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty

B. MODUŁ PŁACOWY

- I. Informacje dotyczące systemów płacowych w przedsiębiorstwach. Lista płac.
- II. Wyliczania wynagrodzeń osobowych - aspekt składek ubezpieczenia ZUS
- III. Wyliczania wynagrodzeń osobowych - aspekt podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT)
- IV. Wyliczania wynagrodzeń osobowych - wyliczenia przy złożonych oświadczeniach i wnioskach pracowniczych
- V. Wynagrodzenia w systemach bezosobowych (umowy cywilnoprawne)
- VI. Narzut kosztów ZUS pracodawcy/zleceniodawcy
- VII. Świadczenia w razie choroby
- VIII. Wynagrodzenia urlopowe
- IX. Wynagrodzenia za ponadnormatywny czas pracy

C. MODUŁ PROGRAM PŁATNIK

Zajęcia z obsługi programu „Płatnik” prowadzone są na w pełni działającej, niczym nie ograniczonej wersji programu. Podczas szkolenia symulowane jest rzeczywiste użycie programu przez służby kadrowo-płacowe w ramach ich realnych, codziennych zadań.

Czego nauczysz się podczas Kursu Kadry i Płace?

Na kursie Kadry i Płace w trakcie nauki od podstaw zdobędziesz wszechstronną wiedzę niezbędną do pracy w dziale kadr, płac i HR. Oto kilka kluczowych umiejętności, które posiadasz:

Prawo Pracy: Zapoznasz się z fundamentalnymi zasadami prawa pracy. Poznasz istotne definicje i zasady prawa pracy, co pozwoli Ci zrozumieć prawa i obowiązki zarówno pracodawcy, jak i pracownika.

Dokumentacja Pracownicza: Nauczysz się prowadzenia dokumentacji pracowniczej od rekrutacji poprzez zatrudnienie aż ustania stosunku pracy.

Zarządzanie Czasem Pracy: Zdobędziesz umiejętność planowania i rozliczaniu czasu pracy, urlopów pracowniczych i wyjazdów służbowych co pozwoli efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi.

Obliczanie Składek i Zasiłków: Poznasz system ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Nauczysz się prawidłowo obliczać składki i zasiłki z ubezpieczeń społecznych oraz rozliczać pracowników z ZUS.

Tworzenie Listy Płac: Zdobędziesz umiejętności naliczania wynagrodzeń i tworzenia listy płac. Poznasz zasady rozliczenia zaliczki na podatek dochodowy pracownika:

Rozliczenia z Urzędem Skarbowym: Nauczysz się procesu rozliczeń z Urzędem Skarbowym oraz wypełniania i składania deklaracji.

Obsługa Programów: Zdobędziesz praktyczną wiedzę na temat obsługi programu Płatnik i raportowania do ZUS.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|--|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 15 Podstawowe definicje i zasady prawa pracy. Stosunek pracy. | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 14-09-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| 2 z 15 Formy zatrudnienia. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę. | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 15-09-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| 3 z 15 Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia. | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 21-09-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|--|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 4 z 15 Dokumentacja pracownicza. Czas pracy. | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 22-09-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| 5 z 15 Praca w godzinach nadliczbowych. Urlopy pracownicze. | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 05-10-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| 6 z 15 Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa. Pracownicze Plany Kapitałowe i Fundusze. | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 06-10-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| 7 z 15 System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek. | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 19-10-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| 8 z 15 Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby. Wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy. | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 20-10-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| 9 z 15 Świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem. Ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych. | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 26-10-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <p>10 z 15</p> <p>Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty. Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty.</p> | Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe) | 27-10-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| <p>11 z 15</p> <p>Płatnik - generacja, edycja i wysyłka dokumentów zgłoszeniowych do ZUS. Wynagrodzenia osobowe. Lista płac. Symulacja dokumentów rozliczeniowych w programie Płatnik.</p> | Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe) | 16-11-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| <p>12 z 15</p> <p>Wylizania wynagrodzeń osobowych. Symulacja dokumentów rozliczeniowych w programie Płatnik. Wynagrodzenia w systemach bezosobowych (w tym umowy cywilnoprawne).</p> | Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe) | 17-11-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| <p>13 z 15</p> <p>Świadczenia w razie choroby. Symulacja dokumentów rozliczeniowych w programie Płatnik.</p> | Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe) | 23-11-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|--------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <p>14 z 15</p> <p>Wynagrodzenia urlopowe. Wynagrodzenia za czas ponadnormatywny. Symulacja dokumentów rozliczeniowych w programie Płatnik.</p> | Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe) | 24-11-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |
| <p>15 z 15</p> <p>Wynagrodzenia urlopowe. Wynagrodzenia za czas ponadnormatywny. Symulacja dokumentów rozliczeniowych w programie Płatnik. Wynagrodzenia w razie przekroczenia limitów. Składniki pozapłacowe.</p> | Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe) | 30-11-2024 | 09:00 | 15:45 | 06:45 |

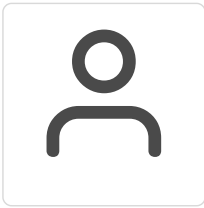
Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 929,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 2 929,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 29,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 29,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)

Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Europejskiej Wyższej Szkoły Prawa i Administracji. Specjalizuje się w zagadnieniach prawa pracy i kadrowych. Od prowadzi zajęcia na kursach kadrowych. Ekspertka zagadnień płacowych, ubezpieczeń społecznych i podatków dochodowych. Wyszkoliła setki specjalistów, którzy z powodzeniem rozwijają swoje kariery zawodowe.



2 z 2

Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)

Doświadczony wykładowca ukierunkowany na nowoczesne formy szkolenia. Ekspert zagadnień płacowych, ubezpieczeń społecznych, znawca Programu Płatnik. Maciej nie tylko wykłada, ale w praktyce rozlicza wynagrodzenia, składki i świadczenia ZUS.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu korzystają z przygotowanych materiałów szkoleniowych. Są to prezentacje w formacie PDF wysyłane na adres mail oraz tradycyjne, papierowe skrypty do ćwiczeń wysyłane kurierem na wskazany adres.

Informacje dodatkowe

Uwaga: Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój.

Projekt Kierunek – Rozwój realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Działanie 8.19 Uczenie się osób dorosłych.

Warunki techniczne

Internetowe zajęcia na Kursie Kadry i Płace prowadzone są w formie zdalnej na żywo.

Możesz korzystać z komputera, laptopa, tabletu lub smartfona.

Uczestniczysz w szkoleniu online podczas którego masz stały i bezpośredni kontakt z trenerem i możliwość zadawania na bieżąco pytań na czacie.

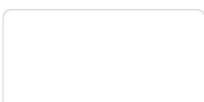
Do prowadzenia zajęć wykorzystujemy profesjonalną platformę szkoleniową GetResponse.

Przed szkoleniem otrzymasz link do platformy szkoleniowej.

Potrzebujesz głośniki lub słuchawki, stabilne łącze i przeglądarkę internetową.

Nie musisz instalować żadnego oprogramowania.

Kontakt



Jacek Jakisz



E-mail biuro@polbi.com.pl

Telefon (+48) 721 547 750