

**KADRY - certyfikowany kurs od podstaw  
(kod zawodu 242307)**

Numer usługi 2024/07/04/8058/2209210

**1 720,00 PLN** brutto

1 720,00 PLN netto

41,95 PLN brutto/h

41,95 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

41 h

16.09.2024 do 07.10.2024

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

**Sposób dofinansowania**wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników**Grupa docelowa usługi**

- osoby, które chcą zdobyć niezbędną wiedzę do rozpoczęcia pracy w działach kadr,
- osoby pracujące w działach innych, niż kadry, pragnące poznać lub zaktualizować wiedzę z tematyki objętej szkoleniem,
- osoby prowadzące własną działalność gospodarczą i zatrudniające pracowników,
- osoby pracujące w działach finansowo-księgowych, które chcą rozszerzyć wiedzę z zakresu obsługi kadrowej pracowników,
- pracownicy i kadra zarządzająca MŚP,
- usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój",
- do udziału w usłudze nie trzeba spełniać żadnych wymagań. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.

**Minimalna liczba uczestników**

1

**Maksymalna liczba uczestników**

15

**Forma prowadzenia usługi**

zdalna w czasie rzeczywistym

**Liczba godzin usługi**

41

**Podstawa uzyskania wpisu do BUR**

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa: "KADRY - certyfikowany kurs od podstaw (kod zawodu 242307)" poprzez dostarczenie praktycznych umiejętności niezbędnych w tym zawodzie przygotowuje uczestnika do samodzielnej pracy w działach kadrowo-płacowych na stanowiskach związanych z zarządzaniem kadrami w organizacjach.

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

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji |
|---|---|------------------|
| Sporządza ewidencje kadrowe   | rozlicza należne urlopy pracownicze;  | Test teoretyczny |
|   | rozlicza nieobecności i czas pracy;   | Test teoretyczny |
| Opracowuje zasady wewnątrz zakładowego prowadzenia dokumentacji dla pracowników i osób niebędących pracownikami   | sporządza i rozróżnia wzory np. kwestionariuszy, oświadczeń, umów o pracę, umów dla osób niebędących pracownikami, porozumień, wypowiedzeń zmieniających warunki pracy i płacy, wniosków dotyczących uprawnień pracowniczych; | Test teoretyczny |
|   | opisuje zasady ewidencjonowania oraz rozliczania absencji i czasu pracy;  | Test teoretyczny |
| Sporządza dokumentację związaną z nawiązaniem, przebiegiem i ustaniem zatrudnienia pracowników i osób niebędących pracownikami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, stanowiskami urzędowymi i orzecznictwem | sporządza np. umowy i inne wymagane dokumenty dotyczące zatrudniania pracowników i osób niebędących pracownikami, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnątrzzakładowymi procedurami i instrukcjami;                    | Test teoretyczny |
|   | identyfikuje terminy zgłaszania/wyrejestrowywania pracowników i osób niebędących pracownikami do właściwych ubezpieczeń;  | Test teoretyczny |
| Kontroluje poprawność sporządzanej i przechowywanej dokumentacji  | weryfikuje elementy procesów kadrowych, np. rozliczanie czasu pracy, wykorzystywanie uprawnień pracowniczych i sposobu prowadzenia dokumentacji;  | Test teoretyczny |
|   | wskazuje czynności mające na celu skorygowanie i wyeliminowanie niewłaściwych działań w procesie kadrowym;  | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| Monitoruje statystyki personalne osób zatrudnionych  | weryfikuje zestawienia dotyczące np. fluktuacji, absencji chorobowej, rozkładu wieku pracowników, niewykorzystanych urlopów wypoczynkowych, godzin nadliczbowych; | Test teoretyczny |
|  | weryfikuje dane dotyczące wykorzystania i rozliczania świadczeń pozapłacowych;  | Test teoretyczny |
| UMIEJETNOŚCI:<br>Samodzielnie planuje proces własnego uczenia się przez całe życie, tzw. Lifelong learning | dokonuje samooceny dotyczącej własnych potrzeb rozwojowych wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem działań rozwojowych, w których powinien/a wziąć udział;          | Test teoretyczny |
|  | wypisuje swoje mocne/ słabe strony w odniesieniu do wymagań na nowym stanowisku;  | Test teoretyczny |
| Wykonuje zadania oraz formułuje i rozwiązuje problemy z wykorzystaniem nowej wiedzy                        | dostosowuje sposób rozwiązywania problemów do oczekiwań i możliwości organizacji;   | Test teoretyczny |
|  | zapewnia działania zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji zadań w formie pierwotnej;   | Test teoretyczny |
|  | dostrzega alternatywne rozwiązania problemu znając jednocześnie mocne i słabe strony każdego z nich;  | Test teoretyczny |
|  | definiuje indywidualne zadania do wykonania przez własną organizację oraz uzasadnia ich wagę i wpływ na jej funkcjonowanie;                                       | Test teoretyczny |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE:<br>Podejmuje obowiązki wynikające z przynależności do danego środowiska;            | analizuje wpływ powierzonych mu zadań na inne zadania realizowane przez swoich współpracowników;  | Test teoretyczny |
|  | poprawnie interpretuje istotę kultury organizacyjnej w swojej instytucji;   | Test teoretyczny |
| Upowszechnia wzorce właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim.                                 | akceptuje kulturę organizacyjną w środowisku pracy i dostosowuje się do jej norm.   | Test teoretyczny |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (certyfikat) zawiera suplement z opisem efektów uczenia się.

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

Tak, suplement potwierdza, że walidacja została przeprowadzona o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, suplement potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, którą stanowi test przygotowany przez zewnętrznego eksperta.

## Program

1. RODO - OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W DZIAŁACH KADROWO-PŁACOWYCH
2. OBOWIĄZKI ZWIĄZANE Z ZATRUDNIENIEM
3. ROZLICZANIE CZASU PRACY
4. NIEOBECNOŚCI PRACOWNICZE
5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA I PORZĄDKOWA PRACOWNIKA
6. ROZWIĄZYWANIA UMÓW O PRACĘ
7. UMOWY CYWILNOPRAWNE
8. WALIDACJA

---

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Dodatkowo każdego dnia w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy 15 minutowe oraz jedna przerwa lunchowa trwająca 45 minut. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych) trwająca 1 godzinę dydaktyczną. Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze nie trzeba spełniać żadnych wymagań. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 27

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 27</b> Moduł Kadry: RODO – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo                               | Marzena Badura | 16-09-2024            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| <b>2 z 27</b> Moduł Kadry: RODO – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo                               | Marzena Badura | 16-09-2024            | 10:30               | 12:15               | 01:45         |
| <b>3 z 27</b> Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)                             | Marzena Badura | 16-09-2024            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |
| <b>4 z 27</b> Moduł Kadry: RODO – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo                               | Marzena Badura | 16-09-2024            | 13:00               | 14:30               | 01:30         |
| <b>5 z 27</b> Moduł Kadry: Obowiązki związane z zatrudnieniem – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 16-09-2024            | 14:30               | 16:15               | 01:45         |
| <b>6 z 27</b> Moduł Kadry: Obowiązki związane z zatrudnieniem – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 18-09-2024            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| <b>7 z 27</b> Moduł Kadry: Obowiązki związane z zatrudnieniem – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 18-09-2024            | 10:30               | 12:15               | 01:45         |
| <b>8 z 27</b> Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)                             | Marzena Badura | 18-09-2024            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>9 z 27</b> Moduł Kadry:<br>Rozliczanie czasu pracy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo   | Marzena Badura | 18-09-2024            | 13:00               | 14:30               | 01:30         |
| <b>10 z 27</b> Moduł Kadry:<br>Rozliczanie czasu pracy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo  | Marzena Badura | 18-09-2024            | 14:30               | 16:15               | 01:45         |
| <b>11 z 27</b> Moduł Kadry:<br>Rozliczanie czasu pracy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo  | Marzena Badura | 30-09-2024            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| <b>12 z 27</b> Moduł Kadry:<br>Nieobecności pracownicze – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 30-09-2024            | 10:30               | 12:15               | 01:45         |
| <b>13 z 27</b> Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)                      | Marzena Badura | 30-09-2024            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |
| <b>14 z 27</b> Moduł Kadry:<br>Nieobecności pracownicze – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 30-09-2024            | 13:00               | 14:30               | 01:30         |
| <b>15 z 27</b> Moduł Kadry:<br>Nieobecności pracownicze – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 30-09-2024            | 14:30               | 16:15               | 01:45         |

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>16 z 27</b> Moduł Kadry: Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracownika – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 02-10-2024            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| <b>17 z 27</b> Moduł Kadry: Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracownika – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 02-10-2024            | 10:30               | 12:15               | 01:45         |
| <b>18 z 27</b> Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)  | Marzena Badura | 02-10-2024            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |
| <b>19 z 27</b> Moduł Kadry: Rozwiązywanie umów o pracę – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo                          | Marzena Badura | 02-10-2024            | 13:00               | 14:30               | 01:30         |
| <b>20 z 27</b> Moduł Kadry: Rozwiązywanie umów o pracę – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo                          | Marzena Badura | 02-10-2024            | 14:30               | 16:15               | 01:45         |
| <b>21 z 27</b> Moduł Kadry: Rozwiązywanie umów o pracę – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo                          | Marzena Badura | 07-10-2024            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>22 z 27</b> Moduł Kadry: Umowy cywilnoprawne – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 07-10-2024            | 10:30               | 12:15               | 01:45         |
| <b>23 z 27</b> Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)              | Marzena Badura | 07-10-2024            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |
| <b>24 z 27</b> Moduł Kadry: Umowy cywilnoprawne – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 07-10-2024            | 13:00               | 14:30               | 01:30         |
| <b>25 z 27</b> Moduł Kadry: Umowy cywilnoprawne – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo | Marzena Badura | 07-10-2024            | 14:30               | 16:15               | 01:45         |
| <b>26 z 27</b> Walidacja  | -              | 07-10-2024            | 16:15               | 16:45               | 00:30         |
| <b>27 z 27</b> Walidacja  | -              | 07-10-2024            | 16:45               | 17:00               | 00:15         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 720,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 720,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 41,95 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                  | 41,95 PLN    |



# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Marzena Badura

Specjalista prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Doświadczony praktyk z wieloletnim stażem pracy w dziale kadr i płac. Trener i wykładowca szkoleń w zakresie Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, wynagrodzeń i podatków. Z wielką satysfakcją dzieli się ze słuchaczami wiedzą, nie tylko teoretyczną ale także cenną dla kursantów wiedzą praktyczną.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,
- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,
- materiał dydaktyczny "umiejętności i kompetencje społeczne".

### Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie [www.frr.pl](http://www.frr.pl) w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

### Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

**Uczestnik jest zobowiązany przed rozpoczęciem zajęć zapoznać się z dokumentem: "Materiał dydaktyczny – umiejętności i kompetencje społeczne".**

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt pod numerem telefonu stacjonarnego (22)5831000 lub (32)3530926 lub z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

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

## Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- szkolenie będzie realizowane na platformie ClickMeeting ([www.clickmeeting.com/pl](http://www.clickmeeting.com/pl)), która działa w przeglądarce internetowej (należy posiadać aktualną wersję przeglądarki: google chrome/ firefox/ opera/ safari lub Edge),

- komputer/laptop/tablet prawidłowo połączony ze sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą,
- Internet o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s (weryfikacja: <https://www.speedtest.pl/>),
- komputer/laptop/tablet z wgranym systemem Windows lub iOS i aktualną wersją ww. przeglądarki internetowej.

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

Uczestnicy otrzymają osobne linki dostępowe do każdego dnia szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem każdego dnia szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia dnia szkolenia.

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładawców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

## Kontakt



**Magdalena Rynkowska**

**E-mail** [magdalena.rynkowska@frr.pl](mailto:magdalena.rynkowska@frr.pl)

**Telefon** (+48) 501 380 880