



Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian - warsztaty i konsultacje. Szkolenie w Warszawie

Numer usługi 2024/08/02/8282/2249006

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

99,17 PLN brutto/h

80,63 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 26.09.2024 do 27.09.2024



Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Sposób dofinansowania

wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest dla osób, które rozpoczynają pracę w dziale płac oraz dla osób, które zamierzają uzupełnić i usystematyzować już posiadaną wiedzę z tego zakresu.

Szkolenie dedykowane jest przede wszystkim:

- specjalistom ds. płac
- osobom przygotowującym się do pracy w dziale płac, w dziale personalnym
- pracownikom działów kadr w instytucjach publicznych, prywatnych przedsiębiorstwach i organizacjach
- właścicielom firm
- sekretarkom, które osobiście prowadzą sprawy kadrowo-płacowe
- wszystkim osobom zainteresowanym problematyką obejmującą warsztaty.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

25-09-2024

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Cel

Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę z naliczania wynagrodzeń

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

Kompetencje społeczne :

- uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Szkolenie ma na celu zapoznanie Uczestników z zasadami naliczania wynagrodzeń, przekazanie gruntowej wiedzy z zasad rozliczania wynagrodzeń popartych licznymi praktycznymi przykładami	Szkolenie skierowane dla osób, które rozpoczynają pracę w dziale płac oraz dla osób, które zamierzają uzupełnić i usystematyzować już posiadaną wiedzę z tego zakresu.	Wywiad swobodny

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

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest dla osób, które rozpoczynają pracę w dziale płac oraz dla osób, które zamierzają uzupełnić i usystematyzować już posiadaną wiedzę z tego zakresu.

Szkolenie dedykowane jest przede wszystkim:

- specjalistom ds. płac
- osobom przygotowującym się do pracy w dziale płac, w dziale personalnym
- pracownikom działów kadr w instytucjach publicznych, prywatnych przedsiębiorstwach i organizacjach
- właścicielom firm
- sekretarkom, które osobiście prowadzą sprawy kadrowo-płacowe
- wszystkim osobom zainteresowanym problematyką obejmującą warsztaty.

Program szkolenia

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

1. Składniki wynagrodzeń na podstawie umów o pracę i sposoby naliczania- warsztaty

§ Wynagrodzenie za czas urlopu

§ Ekwiwalent za urlop

§ Wynagrodzenie za czas choroby

§ Wynagrodzenie za przestoje

§ Wynagrodzenie za dni wolne od pracy (opieka nad dzieckiem, ślub, pogrzeb itp.)

§ Odprawy (rentowe, emerytalne, z powodu zwolnienia z pracy)

§ Zasiłki

§ Wynagrodzenia za przepracowaną część

§ Wynagrodzenia za godziny nadliczbowe

§ Wolna kwota od podatku

§ Koszty uzyskania przychodu

§ Składniki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i fundusze

§ Listy płac

2.Naliczanie wynagradzanie na podstawie umów zlecenie - warsztaty

3.Naliczanie wynagradzanie na podstawie umów o dzieło- warsztaty

4.Podróże służbowe krajowe i zagraniczne- warsztaty

5.Pracownicze plany kapitałowe- warsztaty

6.Część teoretyczna niezbędna do naliczania wynagrodzeń:

§ Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej

§ Minimalne wynagrodzenie

- § Przeciętne wynagrodzenie
- § Zasady wypłacania wynagrodzeń
- § Definicja czasu pracy
- § Normy i wymiar czasu pracy
- § Odpoczynek dobowy
- § Odpoczynek tygodniowy
- § Przerwy w pracy
- § Systemy czasu pracy
- § Rozkłady czasu pracy
- § Praca w niedzielę i święta
- § Zwolnienia od pracy
- § Dyżury
- § Praca nadliczbowa
- § Limity pracy nadliczbowej
- § ZUS w samozatrudnieniu
- § Deklaracji ZUS

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian	Ekspert SEMPER	26-09-2024	09:00	17:00	08:00
2 z 2 Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian	Ekspert SEMPER	27-09-2024	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	99,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

al. Aleje Jerozolimskie 123A/a
02-017 Warszawa
woj. mazowieckie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.
Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060