

**CERTYFIKOWANY KURS KADRY I PŁACE
OD PODSTAW (kod zawodu - 242307;
242310)**

Numer usługi 2024/08/05/8058/2251238

3 020,00 PLN brutto

3 020,00 PLN netto

37,28 PLN brutto/h

37,28 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

81 h

19.10.2024 do 08.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">osoby, które chcą zdobyć niezbędną wiedzę do rozpoczęcia pracy w działach kadr i płac;osoby pracujące w działach innych, niż kadry i płace, 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 kadrowo-płacowej 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
Data zakończenia rekrutacji	18-10-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	81
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa: "CERTYFIKOWANY KURS KADRY I PŁACE OD PODSTAW (kod zawodu - 242307; 242310)" poprzez dostarczenie praktycznych umiejętności niezbędnych w tym zawodzie przygotowuje uczestnika do samodzielnej pracy w działach kadrowo-płacowych na stanowiskach związanych z zarządzaniem kadrami i płacami 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
	sporządza i rozróżnia wzory np. kwestionariuszy, oświadczeń, umów o pracę, umów dla osób niebędących pracownikami, porozumień, wypowiedzeń	Test teoretyczny
Opracowuje zasady wewnątrz zakładowego prowadzenia dokumentacji dla pracowników i osób niebędących pracownikami	zmieniających warunki pracy i płacy, wniosków dotyczących uprawnień pracowniczych;	
	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;	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
Definiuje zasady naliczania składników płacowych	wskazuje sposób naliczania składników płacowych, z uwzględnieniem metodologii wyliczania podstaw wymiaru;	Test teoretyczny
	wskazuje sposób rozliczania składników płacowych, z uwzględnieniem źródeł i momentu powstania przychodu oraz zwolnień składkowopodatkowych;	Test teoretyczny
Opracowuje dane płacowe na potrzeby sporządzania listy płac dla pracowników i osób niebędących pracownikami	weryfikuje dokumenty płacowe pod kątem kompletności oraz spójności z polityką wynagradzania i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;	Test teoretyczny
	oblicza wartość należnych świadczeń, z uwzględnieniem zwolnień składkowo-podatkowych i prawa do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego;	Test teoretyczny
	<p>weryfikuje poszczególne składniki płacowe;</p> <p>weryfikuje wartość świadczeń do wypłaty i kwoty naliczonych obciążeń publicznoprawnych;</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Nadzoruje realizację procesu rozliczania wynagrodzeń pracowników i osób niebędących pracownikami</p> <p>Zapewnia spójność procesu płacowego z polityką wynagradzania i przepisami prawa</p>	<p>identyfikuje działania mające na celu wykrycie, skorygowanie i wyeliminowanie nieprawidłowości w procesie płacowym;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>weryfikuje poprawność rozliczeń płacowych i publicznoprawnych;</p> <p>weryfikuje dokumentację w zakresie deklaracji, sprawozdań i raportów związanych z realizacją procesu płacowego;</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>identyfikuje obowiązki wynikające z wypłacania i rozliczania wynagrodzeń;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>analizuje proces wynagradzania i przyznawania świadczeń okołopłacowych wynikających z wewnątrzzakładowych uregulowań;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>UMIEJĘTNOŚCI: Samodzielnie planuje proces własnego uczenia się przez całe życie, tzw. Lifelong learning</p>	<p>dokonuje samooceny dotyczącej własnych potrzeb rozwojowych wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem działań rozwojowych, w których powinien/a wziąć udział;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>wypisuje swoje mocne/ słabe strony w odniesieniu do wymagań na nowym stanowisku;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Odpowiednio uzasadnia swoje stanowisko</p>	<p>posługuje się językiem korzyści;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>pokazuje dobre i złe strony danego rozwiązania;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>stosuje kontrargumentację,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>dostosowuje rodzaj argumentacji do rozmówcy;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Buduje pozytywną, opartą na zaufaniu relację zarówno ze współpracownikami, jak i klientami</p>	<p>ocenia zaufanie jakim go obdarzają współpracownicy i kontrahenci;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>modyfikuje swoje zachowanie i wypowiedzi w celu zwiększenia zaufania do swojej osoby.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Nabywa umiejętności rozwiązywania konfliktów	umiejętnie diagnozuje sytuacje konfliktowe;	Test teoretyczny
	posługuje się metodami i narzędziami do ich rozwiązywania.	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

Kurs Kadry i Płace składa się z 2 modułów: Kadry oraz Płace

MODUŁ KADRY

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

MODUŁ PŁACE

1. PŁACA MINIMALNA
2. PŁACA ZASADNICZA
3. PRACA W NADGODZINACH I PORZE NOCNEJ
4. PREMIE
5. URLOPY I EKWIWALENTY
6. KOSZT ZATRUDNIENIA PRACOWNIKA

7. WYNAGRODZENIE BRUTTO – NETTO
8. ZWOLNIENIA Z PODATKU
9. NALICZANIE POSZCZEGÓLNYCH SKŁADNIKÓW WYNAGRODZEŃ
10. NIEOBECNOŚCI CHOROBY
11. ZASIŁKI ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM
12. PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK)
13. POTRĄCENIA Z WYNAGRODZEŃ
14. UMOWY CYWILNOPRAWNE
15. PROGRAM PŁATNIK

WALIDACJA

1. WALIDACJA

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Dodatkowo 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 Operatora).

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 52

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 52 Moduł Kadry: RODO – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	19-10-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 52 Moduł Kadry: RODO – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	19-10-2024	10:00	12:15	02:15
3 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	19-10-2024	12:15	13:00	00:45
4 z 52 Moduł Kadry: RODO – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	19-10-2024	13:00	14:15	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 52 Moduł Kadry: Obowiązki związane z zatrudnieniem – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	19-10-2024	14:15	15:15	01:00
6 z 52 Moduł Kadry: Obowiązki związane z zatrudnieniem – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	20-10-2024	08:00	10:00	02:00
7 z 52 Moduł Kadry: Obowiązki związane z zatrudnieniem – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	20-10-2024	10:00	12:15	02:15
8 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	20-10-2024	12:15	13:00	00:45
9 z 52 Moduł Kadry: Rozliczanie czasu pracy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	20-10-2024	13:00	14:15	01:15
10 z 52 Moduł Kadry: Rozliczanie czasu pracy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	20-10-2024	14:15	15:15	01:00
11 z 52 Moduł Kadry: Rozliczanie czasu pracy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	09-11-2024	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 52 Moduł Kadry: Nieobecności pracownicze – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	09-11-2024	10:00	12:15	02:15
13 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	09-11-2024	12:15	13:00	00:45
14 z 52 Moduł Kadry: Nieobecności pracownicze – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	09-11-2024	13:00	14:15	01:15
15 z 52 Moduł Kadry: Nieobecności pracownicze – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	09-11-2024	14:15	15:15	01:00
16 z 52 Moduł Kadry: Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracownika – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	10-11-2024	08:00	10:00	02:00
17 z 52 Moduł Kadry: Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracownika – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	10-11-2024	10:00	12:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	10-11-2024	12:15	13:00	00:45
19 z 52 Moduł Kadry: Rozwiązywanie umów o pracę – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	10-11-2024	13:00	14:15	01:15
20 z 52 Moduł Kadry: Rozwiązywanie umów o pracę – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	10-11-2024	14:15	15:15	01:00
21 z 52 Moduł Kadry: Rozwiązywanie umów o pracę – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	16-11-2024	08:00	10:00	02:00
22 z 52 Moduł Kadry: Umowy cywilnoprawne – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	16-11-2024	10:00	12:15	02:15
23 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	16-11-2024	12:15	13:00	00:45
24 z 52 Moduł Kadry: Umowy cywilnoprawne – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	16-11-2024	13:00	14:15	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 52 Moduł Kadry: Umowy cywilnoprawne – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	16-11-2024	14:15	15:15	01:00
26 z 52 Moduł Płace: Płaca minimalna – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	17-11-2024	08:00	10:00	02:00
27 z 52 Moduł Płace: Płaca minimalna – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	17-11-2024	10:00	12:15	02:15
28 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	17-11-2024	12:15	13:00	00:45
29 z 52 Moduł Płace: Płaca zasadnicza – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	17-11-2024	13:00	14:15	01:15
30 z 52 Moduł Płace: Płaca zasadnicza – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	17-11-2024	14:15	15:15	01:00
31 z 52 Moduł Płace: Praca w nadgodzinach i porze nocnej – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	23-11-2024	08:00	10:00	02:00
32 z 52 Moduł Płace: Premie – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	23-11-2024	10:00	12:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
33 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	23-11-2024	12:15	13:00	00:45
34 z 52 Moduł Płace: Urlopy i ekwiwalenty – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	23-11-2024	13:00	14:15	01:15
35 z 52 Moduł Płace: Koszt zatrudnienia pracownika – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	23-11-2024	14:15	15:15	01:00
36 z 52 Moduł Płace: Wynagrodzenie brutto-netto – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	24-11-2024	08:00	10:00	02:00
37 z 52 Moduł Płace: Zwolnienia z podatku – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	24-11-2024	10:00	12:15	02:15
38 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	24-11-2024	12:15	13:00	00:45
39 z 52 Moduł Płace: Naliczanie poszczególnych składników wynagrodzeń – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	24-11-2024	13:00	14:15	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
40 z 52 Moduł Płace: Naliczanie poszczególnych składników wynagrodzeń – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	24-11-2024	14:15	15:15	01:00
41 z 52 Moduł Płace: Nieobecności chorobowe – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	07-12-2024	08:00	10:00	02:00
42 z 52 Moduł Płace: Nieobecności chorobowe – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	07-12-2024	10:00	12:15	02:15
43 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	07-12-2024	12:15	13:00	00:45
44 z 52 Moduł Płace: Zasiłki związane z rodzicielstwem – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	07-12-2024	13:00	14:15	01:15
45 z 52 Moduł Płace: Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	07-12-2024	14:15	15:15	01:00
46 z 52 Moduł Płace: Potrącenia z wynagrodzeń – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	08-12-2024	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
47 z 52 Moduł Płace: Umowy cywilnoprawne – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	08-12-2024	10:00	12:15	02:15
48 z 52 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Marzena Mikoda	08-12-2024	12:15	13:00	00:45
49 z 52 Moduł Płace: Program Płatnik – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	08-12-2024	13:00	14:15	01:15
50 z 52 Moduł Płace: Program Płatnik – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Marzena Mikoda	08-12-2024	14:15	15:15	01:00
51 z 52 Walidacja	-	08-12-2024	15:15	15:45	00:30
52 z 52 Walidacja	-	08-12-2024	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 020,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 020,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	37,28 PLN
Koszt osobogodziny netto	37,28 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marzena Mikoda

Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach na wydziale Finansów i Ubezpieczeń (2008), absolwentka studiów podyplomowych na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie na kierunku Prawo Pracy (2008) oraz studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Bankowej na kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi i Doradztwo Zawodowe (2014). Od 2017 roku posiada tytuł Trenera Biznesu na Uniwersytecie SWPS w Katowicach. Praktyk w dziedzinie zagadnień kadrowo-płacowych z ponad dziesięcioletnim stażem pracy zdobytym w biurach rachunkowych, firmach outsourcingowych i korporacjach międzynarodowych.

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 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).Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi

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)5831000lub (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), 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 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 wykładowców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

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

Kontakt



Monika Połosak

E-mail monika.polosak@frr.pl

Telefon (+48) 513 072 949