



Specjalista ds. kadr i płac 2023/2024. Kompendium prawa pracy i naliczania wynagrodzeń w praktyce.

Numer usługi 2024/08/08/8282/2256362

2 386,20 PLN brutto

1 940,00 PLN netto

132,57 PLN brutto/h

107,78 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 25.09.2024 do 27.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest przede wszystkim: <ul style="list-style-type: none">• specjalistom ds. kadr i płac• osobom przygotowującym się do pracy w dziale kadr, w dziale personalnym• pracownikom działów kadr w instytucjach publicznych, prywatnych przedsiębiorstwach i organizacjach• właścicielom firm• sekretarkom, które osobiście prowadzą sprawy kadrowe• wszystkim osobom zainteresowanym problematyką obejmującą warsztaty.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	24-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenia jest usystematyzowaniem wiedzy i służy poznaniu poprzez praktyczne przykłady podstawowych kwestii jak również zagadnień budzących wiele rozbieżności interpretacyjnych. Ponadto w ramach szkolenia omówione zostaną kluczowe zmiany w prawie pracy oraz przedstawione zostanie wiele problemów wynikających ze stosowania przepisów kodeksu pracy jak również jego aktów wykonawczych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	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 dedykowane jest przede wszystkim:

- specjalistom ds. kadr i płac
- osobom przygotowującym się do pracy w dziale kadr, w dziale personalnym
- pracownikom działów kadr w instytucjach publicznych, prywatnych przedsiębiorstwach i organizacjach
- właścicielom firm
- sekretarkom, które osobiście prowadzą sprawy kadrowe
- 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.

I Dzień

Stosunek pracy – od nawiązania do rozwiązania

1. Poszukiwanie kandydatów do pracy lub na staż, m.in:
2. Umowa o pracę 2022 – treść zgodna z RODO, terminy, wymogi
3. Akta osobowe w 2022 r., w tym min:
4. Rozwiązanie umowy o pracę - różne tryby i skomplikowane przypadki - w świetle najnowszego orzecznictwa Sądu Najwyższego
5. Nowe obowiązki pracodawców dot. "Sygnalistów":
6. Mobbing
7. Prawne rozwiązania związane z mobbingiem:
8. Dyskryminacja:
9. Inne zjawiska w miejscu pracy (stres, dyskomfort, jednorazowy akt przemocy psychicznej, przemoc fizyczna, konflikt).

II DZIEŃ

Planowanie i rozliczanie czasu pracy w 2022 r.

1. Definicja czasu pracy
2. Czas pracy w okresie pandemii
3. Systemy czasu pracy i okresy rozliczeniowe w 2022 r., w tym min:
4. Szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe, bhp oraz wewnętrzne, a czas pracy
5. Badania lekarskie a czas pracy
6. Tworzenie harmonogramów czasu pracy
7. Godziny pracy do zaplanowania - w dobie, tygodniu, miesiącu i okresie rozliczeniowym
8. Doba pracownicza - różne godziny rozpoczynania pracy
9. Odpoczynki dobowe i tygodniowe
10. Dni wolne w harmonogramie czasu pracy
11. Praca w godzinach nadliczbowych, w tym m.in:

Dzień III:

1. Urlop wypoczynkowy i uprawnienia związane z rodzicielstwem .
2. Jak na wynagrodzenia wpływa Nowy Ład
 1. Rozliczanie czasu pracy i ustalenie wysokości wynagrodzenia - zasady stosowane przy rozliczaniu czasu pracy;
 2. Zasady oskładkowania i opodatkowania wynagrodzeń
 3. Ustalenie wysokości wynagrodzenia w przypadku gdy pracownik nie przepracował całego miesiąca – analiza przypadków, rozwiązywanie zadań praktycznych;
 4. Zasady stosowane przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy i ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy – analiza przypadków, rozwiązywanie zadań praktycznych;
 5. Odszkodowania, odprawy obliczane z zastosowaniem zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy – rozwiązywanie zadań praktycznych;
 6. Egzekucyjne i nieegzekucyjne potrącenia z wynagrodzeń, zasiłków, umów cywilnoprawnych – analiza przypadków, a) ograniczenie stosowana przy dokonywaniu potrąceń z wynagrodzenia za pracę, zasiłków i umów cywilnoprawnych;
 7. Zasady stosowane przy obliczaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego – rozwiązywanie przykładów praktycznych
 8. Świadczenia pieniężne, inne nieodpłatne świadczenia ponoszone za pracownika a przychód ze stosunku pracy – aktualne orzecznictwo

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Specjalista ds. kadr i płac	Trener SEMPER	25-09-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 3 Specjalista ds. kadr i płac	Trener SEMPER	26-09-2024	09:00	15:00	06:00
3 z 3 Specjalista ds. kadr i płac	Trener SEMPER	27-09-2024	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 386,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 940,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,57 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,78 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Doradca podatkowy specjalizujący się w prawie pracy i zagadnieniach ubezpieczeń społecznych. Doświadczenie zawodowe zdobywał w dziale kadr i płac dużej firmy ubezpieczeniowej. Od 2007 roku zarządza Kancelarią Prawną zajmującą się obsługą kadrowo-płacową oraz doradztwem podatkowym dla przedsiębiorstw. Przez kilka lat pracował jako wykładowca w zakresie spraw kadrowo-płacowych, planowania i ustalania czasu pracy oraz zagadnień płacowych i szkoleniowych. Jest autorem wielu artykułów w Portalu HR i Wydawnictwie Wolters Kluwer Polska.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060