



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

Numer usługi 2024/08/08/8282/2256382

3 062,70 PLN brutto  
2 490,00 PLN netto  
127,61 PLN brutto/h  
103,75 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



📍 Kołobrzeg / stacjonarna  
🏠 Usługa szkoleniowa  
🕒 24 h  
📅 11.12.2024 do 13.12.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<b>Szkolenie dedykowane jest przede wszystkim:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• specjalistom ds. kadr i płac</li><li>• osobom przygotowującym się do pracy w dziale kadr, w dziale personalnym</li><li>• pracownikom działów kadr w instytucjach publicznych, prywatnych przedsiębiorstwach i organizacjach</li><li>• właścicielom firm</li><li>• sekretarkom, które osobiście prowadzą sprawy kadrowe</li><li>• wszystkim osobom zainteresowanym problematyką obejmującą warsztaty.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	10-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	24
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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
<b>Kompetencje społeczne:</b> - 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
<b>1 z 3</b> Specjalista ds. kadr i płac	Trener SEMPER	11-12-2024	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 3</b> Specjalista ds. kadr i płac	Trener SEMPER	12-12-2024	09:00	17:00	08:00
<b>3 z 3</b> Specjalista ds. kadr i płac	Trener SEMPER	13-12-2024	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 062,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	127,61 PLN
Koszt osobogodziny netto	103,75 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

**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.

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

**-cena zawiera:**

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [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

## Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER
- 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

## Adres

ul. Plażowa 1/A  
78-100 Kołobrzeg  
woj. zachodniopomorskie

Szkolenia w Kołobrzegu najczęściej realizujemy w Baltic Plaza Hotel Medi SPA&fit.

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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060