



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

Numer usługi 2024/08/08/8282/2256390

2 693,70 PLN brutto  
2 190,00 PLN netto  
149,65 PLN brutto/h  
121,67 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



📍 zdalna w czasie rzeczywistym  
🏠 Usługa szkoleniowa  
🕒 18 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>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	10-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	18
<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. Doła 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	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 3</b> Specjalista ds. kadr i płac	Trener SEMPER	12-12-2024	09:00	15:00	06:00
<b>3 z 3</b> Specjalista ds. kadr i płac	Trener SEMPER	13-12-2024	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 693,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	149,65 PLN
Koszt osobogodziny netto	121,67 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](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

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