



MARCIN  
ROKOSZEWSKI  
MARSOFT



## Kurs Kadry i Płace dla Początkujących z elementami sztucznej inteligencji

Numer usługi 2024/09/02/13742/2289468

📍 Lublin / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 84 h

📅 29.10.2024 do 25.11.2024

4 600,00 PLN brutto

4 600,00 PLN netto

54,76 PLN brutto/h

54,76 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Grupa docelowa kursu kadry i płace dla początkujących obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Osoby bez żadnego doświadczenia w kadrach i płacach, które chcą zacząć swoją ścieżkę zawodową w tej dziedzinie lub potrzebują tej wiedzy do nowych obowiązków zawodowych.</li><li>• Pracowników działów księgowych, którzy poszukują lepszego zrozumienia zagadnień kadrowo-płacowych w celu wsparcia swojej roli w księgowości.</li><li>• Pracowników biur rachunkowych, którzy potrzebują podstawowej wiedzy o kadrach i płacach, aby efektywniej wspierać swoich klientów.</li><li>• Właścicieli biur rachunkowych, którzy chcą rozszerzyć zakres usług oferowanych przez swoje biuro.</li><li>• Osoby zainteresowane poszerzeniem swojej wiedzy w zakresie kadr i płac, w tym osoby, które planują zmienić ścieżkę kariery lub rozpocząć pracę w obszarze HR lub płac</li></ul> <p>Taki kurs stanowi idealne wprowadzenie, dostarczając podstawowych informacji i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia pracy w działach kadrowych lub płacowych.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	28-10-2024

<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	84
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs kadry i płace dla początkujących jest skierowany do osób bez wcześniejszego doświadczenia w zarządzaniu kadrami i płacami. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do samodzielnej pracy w tej dziedzinie. Uczestnicy zdobędą podstawową wiedzę oraz nauczą się porządkować i stosować zdobyte umiejętności w praktyce. Dodatkowo, kurs wprowadza elementy sztucznej inteligencji (AI), takie jak automatyzacja procesów kadrowo-płacowych, generowanie dokumentów oraz analiza danych przy użyciu AI.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje obowiązki pracodawcy związane z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników. Definiuje regulacje dotyczące urlopów.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi	Test teoretyczny
Prowadzi dokumentację pracowniczą i płacową. Planuje i rozlicza czas pracy pracownika. Nalicza świadczenia w razie choroby i macierzyństwa oraz obsługuje umowy cywilnoprawne. Uczestnik posiada również zaplecze merytoryczne w ramach wykonywanych zagadnień, co przełoży się to na efektywniejszą pracę i wysoki poziom kompetencji pracowniczych.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi	Test teoretyczny
Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, zna swoje potrzeby w zakresie samokształcenia, potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	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

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

## Program

Szkolenie trwa 80 x 45 minut = 60 godz zegarowych. Harmonogram dodatkowo obejmuje przerwy w wymiarze 7 godzin. W sumie trwa 70 godzin zegarowych i 15 min.

Program

Moduł: Prawo pracy

Zasady prawa pracy, przeciwdziałanie mobbingowi w zakładzie pracy  
Organizowanie staży i prac interwencyjnych w zakładzie pracy  
Proces zatrudniania pracowników  
Rozwiązywanie stosunków pracy  
Urlopy wypoczynkowe  
Udzielanie urlopów bezpłatnych  
Procedury sporządzania regulaminów regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania  
Odpowiedzialność porządkowa pracowników  
Odpowiedzialność materialna pracowników oraz odpowiedzialność za powierzone mienie  
Bhp w zakładzie pracy  
Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników  
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.  
Prowadzenie dokumentacji pracowniczej  
Ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych  
Zasady podlegania składkom na ubezpieczenia zdrowotne  
Dokumentacja i rozliczenia z ZUS  
Problematyka podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń  
Zasady naliczania wynagrodzeń i narzutów na wynagrodzenia  
Dokumentacja i rozliczanie pracowników z Urzędem Skarbowym  
Program komputerowy Płatnik  
System, rozkład i okres rozliczeniowy czasu pracy  
Wynagrodzenie za pracę.  
Niewykonywanie pracy a prawo do wynagrodzenia.  
Wynagrodzenie za czas choroby, zasiłek chorobowy.  
Zmiany w kodeksie pracy dot. pracy zdalnej  
oraz uprawnień pracodawcy do kontroli trzeźwości pracowników  
Umowy o zakazie konkurencji  
Obliczanie wynagrodzenia urlopowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop  
Wynagrodzenie za czas choroby oraz świadczenia z ubezpieczenia społecznego  
Zasady udzielania innych urlopów pracowniczych i zwolnień od pracy  
Ochrona oraz uprawnienia związane z rodzicielstwem  
Urlopy macierzyńskie i rodzicielskie, wychowawcze, ojcowskie

Odprawy

Pozostałe świadczenia pozapłacowe dla pracownika

Zmiany w kodeksie pracy dot. umów o pracę na okres próbny, zawierania oraz wypowiedzania umów o pracę

Zmiany w kodeksie pracy dot. uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem

Rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych

PPK

Zastosowanie sztucznej inteligencji w kadrach i płacach

Praktyczne warsztaty z AI w HR

Z uwagi na możliwość uczestnictwa w szkoleniu w sposób zdalny i stacjonarny w czasie rzeczywistym uczestnik przed realizacją usługi będzie ustalał indywidualny harmonogram uczestnictwa w szkoleniu z dostawcą usługi

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 67

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>1 z 67</b> Zasady prawa pracy, przeciwdziałanie mobbingowi w zakładzie pracy	Kinga Kuźniar	29-10-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
<b>2 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	29-10-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
<b>3 z 67</b> Organizowanie staży i prac interwencyjnych w zakładzie pracy	Kinga Kuźniar	29-10-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
<b>4 z 67</b> Proces zatrudniania pracowników	Kinga Kuźniar	30-10-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
<b>5 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	30-10-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
<b>6 z 67</b> Rozwiązywanie stosunków pracy	Kinga Kuźniar	30-10-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
<b>7 z 67</b> Urlopy wypoczynkowe	Kinga Kuźniar	31-10-2024	17:00	18:30	01:30	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
8 z 67 Przerwa	Kinga Kuźniar	31-10-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
9 z 67 Udzielanie urlopów bezpłatnych	Kinga Kuźniar	31-10-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
10 z 67 Procedury sporządzania regulaminów regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania	Kinga Kuźniar	04-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
11 z 67 Przerwa	Kinga Kuźniar	04-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
12 z 67 Odpowiedzialność porządkowa pracowników	Kinga Kuźniar	04-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
13 z 67 Odpowiedzialność materialna pracowników oraz odpowiedzialność za powierzone mienie	Kinga Kuźniar	05-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
14 z 67 Przerwa	Kinga Kuźniar	05-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
15 z 67 Bhp w zakładzie pracy	Kinga Kuźniar	05-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
16 z 67 Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników	Kinga Kuźniar	06-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
17 z 67 Przerwa	Kinga Kuźniar	06-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>18 z 67</b> Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.	Kinga Kuźniar	06-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
<b>19 z 67</b> Prowadzenie dokumentacji pracowniczej	Kinga Kuźniar	12-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
<b>20 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	12-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
<b>21 z 67</b> Ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych	Kinga Kuźniar	12-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
<b>22 z 67</b> Zasady podlegania składkom na ubezpieczenia zdrowotne	Kinga Kuźniar	13-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
<b>23 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	13-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
<b>24 z 67</b> Dokumentacja i rozliczenia z ZUS	Kinga Kuźniar	13-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
<b>25 z 67</b> Problematyka podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń	Kinga Kuźniar	14-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
<b>26 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	14-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>27 z 67</b> Zasady naliczania wynagrodzeń i narzutów na wynagrodzenia	Kinga Kuźniar	14-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
<b>28 z 67</b> Dokumentacja i rozliczanie pracowników z Urzędem Skarbowym	Kinga Kuźniar	16-11-2024	08:00	09:30	01:30	Tak
<b>29 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	16-11-2024	09:30	09:45	00:15	Tak
<b>30 z 67</b> Program komputerowy Płatnik	Kinga Kuźniar	16-11-2024	09:45	11:15	01:30	Tak
<b>31 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	16-11-2024	11:15	11:30	00:15	Tak
<b>32 z 67</b> System, rozkład i okres rozliczeniowy czasu pracy	Kinga Kuźniar	16-11-2024	11:30	13:00	01:30	Tak
<b>33 z 67</b> Przerwa obiadowa	Kinga Kuźniar	16-11-2024	13:00	13:30	00:30	Tak
<b>34 z 67</b> Wynagrodzenia za pracę.	Kinga Kuźniar	16-11-2024	13:30	15:00	01:30	Tak
<b>35 z 67</b> Niewykonywanie pracy a prawo do wynagrodzenia.	Kinga Kuźniar	17-11-2024	08:00	09:30	01:30	Tak
<b>36 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	17-11-2024	09:30	09:45	00:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>37 z 67</b> Wynagrodzenia za czas choroby, zasiłek chorobowy.	Kinga Kuźniar	17-11-2024	09:45	11:15	01:30	Tak
<b>38 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	17-11-2024	11:15	11:30	00:15	Tak
<b>39 z 67</b> Zmiany w kodeksie pracy dot. pracy zdalnej oraz uprawnień pracodawcy do kontroli trzeźwości pracowników	Kinga Kuźniar	17-11-2024	11:30	13:00	01:30	Tak
<b>40 z 67</b> Przerwa obiadowa	Kinga Kuźniar	17-11-2024	13:00	13:30	00:30	Tak
<b>41 z 67</b> Umowy o zakazie konkurencji	Kinga Kuźniar	17-11-2024	13:30	15:00	01:30	Tak
<b>42 z 67</b> Obliczanie wynagrodzenia urlopowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop	Kinga Kuźniar	19-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
<b>43 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	19-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
<b>44 z 67</b> Program Komputerowy Płatnik	Kinga Kuźniar	19-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak



Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>45 z 67</b> Wynagrodzenia za czas choroby oraz świadczenia z ubezpieczenia społecznego	Kinga Kuźniar	20-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
<b>46 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	20-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
<b>47 z 67</b> Zasady udzielania innych urlopów pracowniczych i zwolnień od pracy	Kinga Kuźniar	20-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
<b>48 z 67</b> Ochrona oraz uprawnienia związane z rodzicielstwem	Kinga Kuźniar	21-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
<b>49 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	21-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
<b>50 z 67</b> Urlopy macierzyńskie i rodzicielskie, wychowawcze, ojcowskie	Kinga Kuźniar	21-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak
<b>51 z 67</b> Odprawy	Kinga Kuźniar	23-11-2024	08:00	09:30	01:30	Tak
<b>52 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	23-11-2024	09:30	09:45	00:15	Tak
<b>53 z 67</b> Pozostałe świadczenia pozapłacowe dla pracownika	Kinga Kuźniar	23-11-2024	09:45	11:15	01:30	Tak
<b>54 z 67</b> Przerwa	Kinga Kuźniar	23-11-2024	11:15	11:30	00:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
55 z 67 Zmiany w kodeksie pracy dot. umów o pracę na okres próbny, zawierania oraz wypowiedzenia umów o pracę	Kinga Kuźniar	23-11-2024	11:30	13:00	01:30	Tak
56 z 67 Przerwa obiadowa	Kinga Kuźniar	23-11-2024	13:00	13:30	00:30	Tak
57 z 67 Zmiany w kodeksie pracy dot. uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem	Kinga Kuźniar	23-11-2024	13:30	15:00	01:30	Tak
58 z 67 Rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych	Kinga Kuźniar	24-11-2024	08:00	09:30	01:30	Tak
59 z 67 Przerwa	Kinga Kuźniar	24-11-2024	09:30	09:45	00:15	Tak
60 z 67 PPK	Kinga Kuźniar	24-11-2024	09:45	11:15	01:30	Tak
61 z 67 Przerwa	Kinga Kuźniar	24-11-2024	11:15	11:30	00:15	Tak
62 z 67 Program Komputerowy Płatnik	Kinga Kuźniar	24-11-2024	11:30	13:00	01:30	Tak
63 z 67 Przerwa obiadowa	Kinga Kuźniar	24-11-2024	13:00	13:30	00:30	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>64 z 67</b> Podsumowanie	Kinga Kuźniar	24-11-2024	13:30	15:00	01:30	Tak
<b>65 z 67</b> Zastosowanie sztucznej inteligencji w kadrach i płacach	Piotr Nizioł	25-11-2024	17:00	18:30	01:30	Tak
<b>66 z 67</b> Przerwa	Piotr Nizioł	25-11-2024	18:30	18:45	00:15	Tak
<b>67 z 67</b> Praktyczne warsztaty z AI w HR	Piotr Nizioł	25-11-2024	18:45	20:15	01:30	Tak

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	54,76 PLN
Koszt osobogodziny netto	54,76 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



**1 z 2**

### Kinga Kuźniar

Kinga Kuźniar to doświadczona trenerka z bogatym wykształceniem i szerokim doświadczeniem w dziedzinie finansów, rachunkowości oraz kadr i płac. Posiada tytuł magistra zarządzania i marketingu oraz ukończone studia podyplomowe z finansów i rachunkowości. Przeprowadziła liczne szkolenia, zarówno stacjonarne, jak i online, obejmujące kadry i płace, rachunkowość oraz przedsiębiorczość. Specjalizuje się w praktycznych warsztatach z obsługi programów kadrowo-

księgowych, takich jak Płatnik, Symfonia i Optima.

Piotr Nizioł



2 z 2

## Piotr Nizioł

Piotr Nizioł to doświadczony trener z bogatym doświadczeniem w doradztwie biznesowym i realizacji szkoleń. Specjalizuje się w wykorzystaniu nowych technologii w rozwoju zawodowym, co czyni go idealnym kandydatem do prowadzenia kursów na temat aplikacji ChatGPT. Jego praktyczne podejście i umiejętność dostosowania szkoleń do indywidualnych potrzeb uczestników pozwalają na efektywne wykorzystanie AI do optymalizacji procesów biznesowych i komunikacyjnych. Piotr jest także aktywnym członkiem lokalnej społeczności biznesowej, co dodatkowo wzbogaca jego szkolenia o realne przykłady z praktyki.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych, przygotowany przez prowadzących.

# Warunki techniczne

Aplikacja Microsoft Teams (bezpłatna) współpracuje z urządzeniami z systemem Android, używając ostatnich czterech głównych wersji systemu operacyjnego

Komputer i procesor:

Minimum 1.1 GHz lub szybszy, dwurdzeniowy procesor

Uwaga: Dla procesorów Intel, maksymalna prędkość osiągana przy użyciu Intel Turbo Boost Technology (Max Turbo Frequency) musi być brana pod uwagę.

Pamięć:

4,0 GB RAM

Dysk twardy:

3,0 GB dostępnego miejsca na dysku

Wyświetlacz:

Rozdzielczość ekranu 1024 x 768

Karta graficzna:

Windows OS: Przyspieszenie sprzętowe grafiki wymaga DirectX 9 lub nowszego, z WDDM 2.0 lub wyższym dla Windows 10 (lub WDDM 1.3 lub wyższym dla Windows 10 Fall Creators Update)

System operacyjny

Windows 11, Windows 10 (z wyłączeniem Windows 10 LTSC dla aplikacji Teams desktop), Windows 10 na ARM, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2. Uwaga: Zalecamy korzystanie z najnowszej wersji Windows i dostępnych łatek bezpieczeństwa.

Wersja .NET

Wymaga .NET 4.5 CLR lub nowszego

Wideo:

Kamera wideo USB 2.0

Urządzenia:

Standardowa kamera laptopa, mikrofon i głośniki

## Adres

ul. Turystyczna 36

20-027 Lublin

woj. lubelskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Ewelina Pcion**

**E-mail** ewelina.pcion@itcomplete.pl

**Telefon** (+48) 577 099 826