



## Szkolenie: KADRY I PŁACE DLA FINANSISTÓW I KSIĘGOWYCH

Numer usługi 2024/10/01/8058/2337650

1 450,00 PLN brutto

1 450,00 PLN netto

76,32 PLN brutto/h

76,32 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 19 h

📅 07.12.2024 do 08.12.2024

## 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>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przedsiębiorcy (pracodawcy),</li><li>• pracownicy zatrudnieni na stanowiskach księgowych,</li><li>• główni księgowi,</li><li>• dyrektorzy finansowi,</li><li>• specjaliści ds. finansów,</li><li>• pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP,</li><li>• usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój",</li><li>• usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".</li><li>• do udziału w usłudze wymagane jest posiadanie elementarnej wiedzy ogólnoeconomicznej.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	19
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa: "KADRY I PŁACE DLA FINANSISTÓW I KSIĘGOWYCH" przygotowuje uczestnika do samodzielnych działań prowadzonych w dziale finansowo-księgowym w zakresie nawiązywania stosunku pracy, naliczania wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych, prowadzenia dokumentacji pracowniczej.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przygotowuje rozliczenia publiczno-prawne	charakteryzuje zasady rozliczeń z ZUS	Test teoretyczny
	charakteryzuje zasady rozliczeń z Urzędem Skarbowym	Test teoretyczny
Charakteryzuje i opisuje obowiązki Pracodawcy	wskazuje obowiązki pracodawcy	Test teoretyczny
	przygotowuje dokumentację pracowniczą	Test teoretyczny
	tworzy regulamin pracy	Test teoretyczny
	tworzy regulamin wynagradzania	Test teoretyczny
Charakteryzuje umowy o pracę i umowy cywilnoprawne	porównuje i charakteryzuje różnice między umowami o pracę a umowami cywilnoprawnymi	Test teoretyczny
Charakteryzuje podstawowe zagadnienia Prawa Pracy	opisuje podstawowe zasady zatrudniania i zwalniania pracowników	Test teoretyczny
	charakteryzuje zasady nawiązywania stosunku pracy	Test teoretyczny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Dobiera odpowiedni styl komunikacji spójnej werbalnie i niewerbalnie	ocenia poziom wiedzy fachowej swojego rozmówcy	Test teoretyczny
	dobiera formę swoich wypowiedzi do poziomu wiedzy swego rozmówcy tak aby przekazywana mu wiedza była przez niego zrozumiała	Test teoretyczny
Buduje pozytywną, opartą na zaufaniu relację zarówno ze współpracownikami, jak i klientami	ocenia zaufanie, jakim go obdarzają współpracownicy i kontrahenci	Test teoretyczny
	modyfikuje swoje zachowanie i wypowiedzi w celu zwiększenia zaufania do swojej osoby	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
UMIEJĘTNOŚCI: Wykonuje zadania oraz formułuje i rozwiązuje problemy z wykorzystaniem nowej wiedzy	dostosowuje sposób rozwiązywania problemów do oczekiwań i możliwości organizacji	Test teoretyczny
	zapewnia działania zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji zadań w formie pierwotnej	Test teoretyczny
Samodzielnie planuje proces własnego uczenia się przez całe życie, tzw. Lifelong learning	dokonuje samooceny dotyczącej własnych potrzeb rozwojowych wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem działań rozwojowych, w których powinien/a wziąć udział	Test teoretyczny
	wypisuje swoje mocne/ słabe strony w odniesieniu do wymagań na nowym stanowisku.	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

### 1. Prawo pracy – podstawowe zagadnienia

### 2. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników

- Zasady nawiązywania i cechy stosunku pracy
- Charakterystyka umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych
- Zasady rozwiązywania stosunku pracy w trybie zwykłym i trybie szczególnym

### 3. Obowiązki pracodawcy (w tym dokumentacja pracownicza, regulamin pracy regulamin wynagradzania)

### 4. Czas pracy

### 5. Zasady naliczania wynagrodzenia

- Za pracę wykonaną
- Za czas niewykonywania pracy z powodu choroby
- Za czas niewykonywania pracy z powodu urlopu

### 6. Zasady dokonywania rozliczeń publiczno prawnych

- Z ZUS
- Z Urzędem Skarbowym

### 7. 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 wymagań operatora).

Do udziału w usłudze wymagane jest posiadanie elementarnej wiedzy ogólnoeconomicznej.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 12</b> Prawo pracy – podstawowe zagadnienia - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	07-12-2024	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 12</b> Prawo pracy – podstawowe zagadnienia - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	07-12-2024	10:30	12:15	01:45
<b>3 z 12</b> Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Monika Zielińska	07-12-2024	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>4 z 12</b> Zatrudnianie i zwalnianie pracowników - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	07-12-2024	13:00	15:00	02:00
<b>5 z 12</b> Obowiązki pracodawcy w tym dokumentacja pracownicza, regulamin pracy regulamin wynagradzania - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	07-12-2024	15:00	17:00	02:00
<b>6 z 12</b> Czas pracy - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	08-12-2024	09:00	10:30	01:30
<b>7 z 12</b> Czas pracy - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	08-12-2024	10:30	12:15	01:45
<b>8 z 12</b> Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Monika Zielińska	08-12-2024	12:15	13:00	00:45
<b>9 z 12</b> Zasady naliczania wynagrodzenia - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	08-12-2024	13:00	15:00	02:00
<b>10 z 12</b> Zasady dokonywania rozliczeń publiczno prawnych - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	08-12-2024	15:00	17:00	02:00
<b>11 z 12</b> Walidacja	-	08-12-2024	17:00	17:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 12 Walidacja	-	08-12-2024	17:30	17:45	00:15

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	1 450,00 PLN
Koszt usługi netto	1 450,00 PLN
Koszt godziny brutto	76,32 PLN
Koszt godziny netto	76,32 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Monika Zielińska

Ponad 20 lat doświadczenia w działach kadr i płac różnych firm (od usługowych po transportowe i duże sieci handlowe). Przez kilka lat prowadziła także działalność w zakresie usług kadrowo płacowych oraz doradztwa w tych zagadnieniach i szkoleń dla kadry kierowniczej dotyczących niezbędnej dla nich wiedzy na temat prawa pracy.

Wyższe

Wieloletni współpracownik Centrum szkoleniowego FRR Sp. z o.o. w zakresie prowadzenia szkoleń Kadrowo Płacowych. Wiedzę przekazuje w bardzo przystępny sposób, otrzymując za każdym razem bardzo wysokie oceny w ankietach wypełnianych przez uczestników na koniec zajęć.

# 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](http://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).

**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)5831000 lub (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](http://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 lub iOS i aktualną wersją ww. przeglądarki internetowej.

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładawców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

## Kontakt



**Magdalena Strzelczyk**

**E-mail** [magdalena.strzelczyk@frr.pl](mailto:magdalena.strzelczyk@frr.pl)

**Telefon** (+48) 664 930 935