



Angielski w kadrach i płacach

Numer usługi 2025/01/07/144593/2488312

297,00 PLN brutto

297,00 PLN netto

49,50 PLN brutto/h

49,50 PLN netto/h

PERFECTA
INSTYTUT KADR I
PŁAC SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 zdalna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 30.04.2025 do 30.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs jest przeznaczony dla osób, które potrafią porozumiewać się w podstawowych sytuacjach zawodowych i codziennych, czyli dla osób na poziomie B1 lub wyższym. Jeśli umiesz w prosty sposób opowiedzieć o swojej pracy, zrozumieć e-maila po angielsku lub wypełnić formularz, Twój poziom jest wystarczający. Nawet jeśli czasem brakuje Ci słów, podczas kursu będziesz rozwijać swoją znajomość angielskiego i pewność w komunikacji. Podczas kursu nie tylko nauczysz się słownictwa kadrowego, ale też utrwalisz podstawy, dzięki czemu Twoja znajomość angielskiego wejdzie na wyższy poziom.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	28-04-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Po zakończeniu szkolenia uczestnik zostanie przygotowany do samodzielnego posługiwania się językiem angielskim w obszarze kadr i płac. Uczestnik po ukończeniu kursu będzie definiował, charakteryzował i rozróżniał kluczowe pojęcia z zakresu kadr, płac oraz prawa pracy w języku angielskim. Ponadto będzie potrafił przygotowywać dokumentację pracowniczą, obliczać wynagrodzenia oraz zarządzać świadczeniami w międzynarodowym środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje i wyjaśnia kluczowe pojęcia z zakresu kadr, płac oraz prawa pracy w języku angielskim, w tym terminy związane z wynagrodzeniami, umowami pracowniczymi i ochroną danych osobowych.	.Uczestnik poprawnie definiuje kluczowe pojęcia z zakresu kadr, płac i prawa pracy w języku angielskim podczas testu wiedzy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdza uzyskanie kompetencji i zawiera opis efektów uczenia się.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Kadry (Human Resources)

- Prowadzenie dokumentacji pracowniczej
- Rekrutacja i onboarding
- Polityka i procedury HR

2. Płace (Payroll)

- Obliczanie wynagrodzeń
- Zarządzanie świadczeniami
- Podatki i składki
- Rozliczenia z urzędami
- Zarządzanie listami płac

3. Przepisy prawa pracy

- Prawo pracy
- BHP
- Ochrona danych osobowych

4. Zarządzanie czasem pracy

- Ewidencja czasu pracy
- Planowanie i rozliczanie urlopów
- Praca zdalna i elastyczne formy zatrudnienia

5. Motywacja i wynagradzanie

- Systemy motywacyjne
- Strategie wynagrodzeń
- Zarządzanie benefitami

6. Dokumentacja

- Umowa o pracę na czas określony i nieokreślony
- Umowa zlecenie i umowa o dzieło
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Aneks do umowy o pracę
- Świadcstwo pracy
- Wzory umów z komentarzem

7. Zagadnienia biurowe

- Obsługa korespondencji
- Organizacja i zarządzanie danymi
- Organizacja spotkań i szkoleń

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	297,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	297,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	49,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	49,50 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach kursu uczestnik otrzymuje:

- Materiały w wersji elektronicznej
- Dostęp do kursu przez rok od rozpoczęcia

Warunki uczestnictwa

Aby móc uczestniczyć w kursie należy posiadać:

-dostęp do Internetu,

-sprzęt komputerowy, na którym można odbywać spotkania w ramach modułów: komputer stacjonarny, laptop, tablet lub telefon (organizator nie zapewnia sprzętu).

Warunki techniczne

Kurs odbywa się online na platformie *e-learningowej* Web to learn.

Kontakt



Weronika Pawłowska

E-mail biuro@karolinaniedzielska.pl

Telefon (+48) 661 591 394