



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5

2 069 ocen

## Prawo pracy w świetle aktualnych przepisów i najlepszych praktyk

Numer usługi 2025/03/11/8282/2614111

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 27.08.2025 do 29.08.2025

2 816,70 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

156,48 PLN brutto/h

127,22 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Grupa docelowa usługi

1. Kadra zarządzająca, menedżerowie działów HR oraz specjaliści ds. kadr i płac.
2. Przedstawiciele działów prawnych w firmach prywatnych i instytucjach publicznych.
3. Właściciele firm i przedsiębiorcy, którzy chcą skutecznie zarządzać personelem.
4. Pracownicy administracji publicznej odpowiedzialni za kwestie związane z zatrudnieniem.
5. Osoby zainteresowane aktualizacją wiedzy z zakresu prawa pracy.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

26-08-2025

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

18

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Zapoznanie uczestników z aktualnymi przepisami prawa pracy, w tym najnowszymi zmianami legislacyjnymi.  
 Przedstawienie najlepszych praktyk w zakresie stosowania przepisów prawa pracy w organizacjach publicznych i prywatnych.  
 Omówienie zasad prawidłowego zawierania i rozwiązywania umów o pracę oraz kontraktów cywilnoprawnych.  
 Wskazanie obowiązków pracodawców i pracowników w kontekście ochrony danych osobowych oraz BHP.  
 Praktyczne ćwiczenia z analizy przypadków.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                                                                           | Metoda walidacji                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych<br>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. | Wywiad swobodny                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                | Wywiad ustrukturyzowany             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                | Obserwacja w warunkach symulowanych |

## 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

### Dzień 1

#### Podstawy prawa pracy i aktualne zmiany w przepisach

1. Wprowadzenie do prawa pracy.
2. Podstawowe zasady prawa pracy - kodeks pracy i akty wykonawcze.

3. Źródła prawa pracy: umowy, regulaminy, układy zbiorowe.
4. Hierarchia przepisów i ich stosowanie w praktyce.
5. Najważniejsze zmiany w prawie pracy.
6. Omówienie aktualnych nowelizacji kodeksu pracy.
7. Nowe regulacje dotyczące pracy zdalnej i elastycznych form zatrudnienia.
8. Nowe obowiązki pracodawców wynikające z przepisów o ochronie sygnalistów.
9. Rozliczanie czasu pracy po zmianach legislacyjnych.
10. Rodzaje umów i ich prawidłowe stosowanie.
11. Umowa o pracę - formy, klauzule i obowiązki stron.
12. Umowy cywilnoprawne (umowa zlecenie, umowa o dzieło) - kiedy można je stosować?
13. Kontrakt B2B jako alternatywa - aspekty prawne i podatkowe.
14. Najczęstsze błędy w umowach i ich konsekwencje.
15. Ćwiczenia praktyczne.
16. Analiza przykładowych umów o pracę i umów cywilnoprawnych.
17. Weryfikacja poprawności zapisów w umowach.
18. Dyskusja o najczęstszych problemach interpretacyjnych.

## **Dzień 2**

### **Stosunek pracy i obowiązki pracodawcy.**

1. Obowiązki pracodawcy i prawa pracownika
2. Obowiązki informacyjne wobec pracowników.
3. Prawa pracowników i ich ochrona - urlopy, wynagrodzenia, ochrona przed zwolnieniem.
4. Odpowiedzialność pracodawcy za naruszenia prawa pracy.
5. Kontrole PIP - jak się do nich przygotować?
6. Czas pracy i jego rozliczanie
7. Systemy i rozkłady czasu pracy - jak prawidłowo je stosować?
8. Praca w godzinach nadliczbowych - regulacje i sposoby rekompensaty.
9. Praca w weekendy, święta i w porze nocnej - zasady wynagradzania.
10. Rejestracja czasu pracy - nowe obowiązki w kontekście pracy zdalnej.
11. Ochrona danych osobowych w zatrudnieniu (RODO)
12. Zakres przetwarzania danych kandydatów i pracowników.
13. Ograniczenia dotyczące monitoringu w miejscu pracy.
14. Jak prawidłowo przechowywać i archiwizować dokumentację pracowniczą?
15. Ćwiczenia praktyczne.
16. Analiza przypadków naruszeń prawa pracy i ich skutków.
17. Przykłady poprawnej rejestracji czasu pracy.
18. Opracowanie regulaminów pracy i polityki ochrony danych osobowych.

## **Dzień 3**

### **Rozwiązywanie sporów i odpowiedzialność prawna**

1. Rozwiązywanie umów o pracę - aspekty praktyczne.
2. Tryby rozwiązywania umowy o pracę - wypowiedzenie, porozumienie stron, zwolnienie dyscyplinarne.
3. Ochrona przed zwolnieniem - grupy chronione i ich prawa.
4. Zwolnienia grupowe - procedury i obowiązki pracodawcy.
5. Przykłady błędów pracodawców w procesie zwalniania pracowników.
6. Postępowania sądowe i spory pracownicze.
7. Jak postępować w przypadku roszczeń pracowniczych?
8. Mediacje i polubowne sposoby rozwiązywania konfliktów.
9. Przebieg postępowania przed sądem pracy - rola pracodawcy i pracownika.
10. Odpowiedzialność odszkodowawcza pracodawcy wobec pracownika.
11. Bezpieczeństwo i higiena pracy (BHP) - kluczowe obowiązki.
12. Obowiązki pracodawcy w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków pracy.
13. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe - procedury postępowania.
14. Odpowiedzialność karna i cywilna za naruszenia przepisów BHP.
15. Ćwiczenia praktyczne.
16. Analiza przypadków zwolnień i sporów sądowych.
17. Przygotowanie wzoru wypowiedzenia umowy o pracę.
18. Praktyczne aspekty wdrażania polityki BHP w organizacji.
19. Podsumowanie szkolenia i konsultacje z ekspertem
20. Podsumowanie kluczowych informacji.

21. Sesja pytań i odpowiedzi.
22. Indywidualne konsultacje z trenerem w zakresie praktycznych problemów uczestników.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

| Przedmiot / temat zajęć                                                           | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 3</div> Prawo pracy w świetle aktualnych przepisów i najlepszych praktyk | Trener SEMPER | 27-08-2025            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <div>2 z 3</div> Prawo pracy w świetle aktualnych przepisów i najlepszych praktyk | Trener SEMPER | 28-08-2025            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <div>3 z 3</div> Prawo pracy w świetle aktualnych przepisów i najlepszych praktyk | Trener SEMPER | 29-08-2025            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 816,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 2 290,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 156,48 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 127,22 PLN   |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Ekspert 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
  - masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Informacje dodatkowe

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

#### WARUNKI 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