



Centrum
Szkoleniowe FRR
Sp. z o.o.



Szkolenie: PRAWO PRACY DLA KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ

Numer usługi 2025/03/11/8058/2614336

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 9 h

📅 09.05.2025 do 09.05.2025

720,00 PLN brutto

720,00 PLN netto

80,00 PLN brutto/h

80,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	- Kadra kierownicza wszystkich szczebli; - Menedżerowie i dyrektorzy zespołów; - Pracownicy działów kadrowo-płacowych; - Specjaliści ds. zarządzania zasobami ludzkimi; - usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój", - usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem". - Właściciele firm.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	9
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa: "PRAWO PRACY DLA KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ" przygotowuje do efektywnego i zgodnego z prawem zarządzania zespołami, pomagając jednocześnie chronić interesy pracodawcy i minimalizować ryzyko prawne.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe zagadnienia Prawa Pracy	opisuje podstawowe zasady zatrudniania i zwalniania pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	charakteryzuje zasady nawiązywania stosunku pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI: Wykonuje zadania oraz formułuje i rozwiązuje problemy z wykorzystaniem nowej wiedzy	dostosowuje sposób rozwiązywania problemów do oczekiwań i możliwości organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	zapewnia działania zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji zadań w formie pierwotnej	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?

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

- **Formy świadczenia pracy**
 - umowa cywilnoprawna a umowa o pracę
 - umowa zlecenia i umowa o dzieło
 - umowa o pracę
 - wybór optymalnych warunków nawiązania zatrudnienia

- **Obowiązki związane z procesem rekrutacji i zatrudnieniem pracownika**
- badania lekarskie – wstępne, okresowe, kontrolne
- szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- zapoznanie pracownika z regulaminem Pracy i zakresem obowiązków
- **Wykonywanie pracy w ramach stosunku pracy**
- formy nawiązania stosunku pracy
- umowa o pracę i jej istotne elementy
- rodzaje umów o pracę
- obowiązki pracodawcy w kwestii dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem
- zmiany przy zawieraniu umów o pracę limit umów na czas określony oraz rezygnacja z niektórych umów, ograniczenie czasowe i ilościowe dla umów na czas określony, zmiana rodzajów umów o pracę
- **Zmiana warunków zatrudnienia**
- porozumienie zmieniające
- wypowiedzenie zmieniające
- powierzenie innej pracy
- **Wynagrodzenie za pracę – składniki stałe i zmienne**
- wynagrodzenie zasadnicze
- premie i nagrody jako składniki zmienne
- wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy
- ochrona wynagrodzenia za pracę
- **Rozwiązywanie umów o pracę**
- tryby rozwiązywania umów o pracę
- porozumienie stron
- rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem - okresy wypowiedzenia, sposób liczenia biegu terminów, zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy w trakcie okresu wypowiedzenia
- rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia
- roszczenia pracownika wobec pracodawcy w związku z niewłaściwym rozwiązaniem umowy o pracę - postępowanie przed sądem pracy
- **Uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem**
- ochrona stosunku pracy
- urlop macierzyński, rodzicielski, ojcowski
- urlop wychowawczy
- inne uprawnienia dla pracowników będących rodzicami
- **Odpowiedzialność pracowników wobec pracodawcy**
- zasady odpowiedzialności porządkowej i stosowanie kar porządkowych
- odpowiedzialność materialna pracowników
- **Czas pracy**
- podstawowe pojęcia związane z czasem pracy
- wymiar i normy czasu pracy
- okresy odpoczynku
- systemy czasu pracy – porównanie poszczególnych systemów, wpływ wyboru odpowiedniego systemu czasu pracy na koszty pracy
- praca w godzinach nadliczbowych, w dni wolne od pracy oraz zasady rozliczania
- praca w porze nocnej, w niedziele i święta
- zaliczanie do czasu pracy czynności związanych ze stosunkiem pracy: podróże służbowe, badania lekarskie, szkolenia
- czas pracy kadry kierowniczej
- ewidencja czasu pracy
- **Urlopy i inne usprawiedliwione nieobecności w pracy**
- urlopy wypoczynkowe, ustalanie uprawnień urlopowych, plany urlopów, zasady udzielania urlopu
- urlopy bezpłatne
- urlopy okolicznościowe i szkoleniowe
- usprawiedliwiona nieobecność w pracy

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 wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Formy świadczenia pracy; obowiązki związane z procesem rekrutacji; wykonywanie pracy w ramach stosunku pracy - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	09-05-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 6 Zmiana warunków zatrudnienia; wynagrodzenie za pracę; rozwiązywanie umów o pracę - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	09-05-2025	10:30	12:15	01:45
3 z 6 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Monika Zielińska	09-05-2025	12:15	13:00	00:45
4 z 6 Uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem; odpowiedzialność pracowników wobec pracodawcy - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	09-05-2025	13:00	15:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 6 Czas pracy; urlopy i inne usprawiedliwione nieobecności w pracy - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Monika Zielińska	09-05-2025	15:00	17:00	02:00
6 z 6 Walidacja	Monika Zielińska	09-05-2025	17:00	17:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	720,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	80,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Monika Zielińska

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

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 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), 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.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Monika Połosak

E-mail monika.polosak@frr.pl

Telefon (+48) 513 072 949