



Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego – Certyfikowany kurs specjalisty ds. kadr i wynagrodzeń - edycja XXXIII

Numer usługi 2025/05/20/178445/2759435

3 997,00 PLN brutto
3 997,00 PLN netto
25,30 PLN brutto/h
25,30 PLN netto/h

HR NA SZPILKACH
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 158 h
📅 28.08.2025 do 28.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Kurs skierowany jest do praktyków z zakresu kadr, płac i rozliczania wynagrodzeń, zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe, a także dla osób, które chcą zmienić dotychczasowy zawód i pragną się rozwijać w tematyce kadr i płac. Słuchaczami kursu dla kandydatów na specjalistę ds. kadr i płac mogą być osoby: • posiadające co najmniej wykształcenie średnie, • posiadające co najmniej podstawową umiejętność obsługi komputera, • uznające potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie, • rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	100
Data zakończenia rekrutacji	22-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	158

Cel

Cel edukacyjny

Kurs skierowany jest do kandydatów oraz specjalistów zainteresowanych tematyką z zakresu kadr, płac i rozliczania wynagrodzeń, zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe. Celem kursu jest przygotowanie do samodzielnej pracy w dziele kadrowo-płacowym poprzez zdobycie, usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z obszaru kadr i naliczania wynagrodzeń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Gromadzi i archiwizuje dokumentację związaną z nawiązywaniem stosunku pracy	- archiwizuje dokumentację pracowniczą powstałą w procesie zatrudnienia, - prowadzi akta osobowe pracowników zgodnie z wytycznymi rozporządzenia - przygotowuje dokumentację niezbędną do nawiązania stosunku pracy,	Test teoretyczny
Przygotowuje dokumentację związaną z nawiązaniem stosunku pracy,	- przygotowuje wzory umów o pracę zgodne z obowiązującymi przepisami, - tworzy kwestionariusze danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą w zakresie nawiązywania umów cywilnoprawnych	- wymienia elementy rozróżniające poszczególne umowy, - dostosowuje wybór odpowiedniej umowy zgodnie z zapotrzebowaniem pracodawcy	Test teoretyczny
Przygotowuje dokumentację związaną ze zmianą treści stosunku pracy	- przygotowuje dokumentację związaną ze zmianą warunków zatrudnienia, - wymienia dostępne metody pozwalające na zmianę warunków zatrudnienia	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Udziela i rozlicza urlopy i zwolnienia od pracy oraz planuje i rozlicza czas pracy	- ustala uprawnienia urlopowe pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami, - udziela zwolnień od pracy - tworzy harmonogramu czasu pracy, - rozlicza czas pracy, - klasyfikuje nadgodziny	Test teoretyczny
Ustala uprawnienia związane z rodzicielstwem	- opisuje uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, - ustala wymiar należnych urlopów związanych z rodzicielstwem,	Test teoretyczny
Przygotowuje dokumentację związaną z rozwiązaniem stosunku pracy,	- rozwiązuje umowę o pracę adekwatnie do zaistniałej sytuacji, - wyróżnia dostępne metody zakończenia stosunku pracy, - wystawia świadectwa pracy zgodnie z wymogami prawnymi	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy	- identyfikuje podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bhp, - wyróżnia rodzaje szkoleń bhp - opisuje procedurę postępowania powypadkowego	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu zatrudniania cudzoziemców	- opisuje podstawy pobytu i podstawy pracy cudzoziemców, - wyróżnia zasady korzystania z ruchu bezwizowego	Test teoretyczny
Przygotowuje i sporządza listy płac	- rozlicza wynagrodzenia pracowników pod względem podatkowo-składkowym, - wyróżnia zasady rozliczeń poszczególnych składników wynagrodzeń, - posługuje się wiedzą na temat oświadczeń składanych pracodawcy,	Test teoretyczny
Ustala uprawnienia z tytułu choroby i macierzyństwa	- wyróżnia podstawowe uprawnienia pracowników w przypadku choroby, - wyróżnia uprawnienia rodzicielskie pracowników	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ustala wysokość wynagrodzenia i zasiłków z tytułu choroby i macierzyństwa	- ustala podstawę zasiłku zgodnie z obowiązującymi przepisami, - rozlicza wynagrodzenia z tytułu choroby i macierzyństwa, - ustala prawo pracowników do urlopów związanych z rodzicielstwem	Test teoretyczny
Ustala wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy	- rozlicza wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca w przypadku choroby lub innej nieobecności	Test teoretyczny
Nalicza i ustala wysokość poszczególnych składników wynagrodzeń	- ustala wysokość i rozlicza wynagrodzenia urlopowe i inne zwolnienia od pracy, - ustala wysokość i rozlicza wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej, - ustala podstawę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, - wyróżnia zasady naliczania odpraw,	Test teoretyczny
Przygotowuje dane i dokumenty do dokonania potrąceń z wynagrodzeń i zasiłków	- dokonuje potrąceń z wynagrodzeń i zasiłków zgodnie z wymogami prawnymi, - wyróżnia kwoty wolne od potrąceń, - opisuje zasady dokonywania potrąceń,	Test teoretyczny
Przygotowuje dane i dokumenty do obliczenia wynagrodzeń z tytułu umów cywilno-prawnych	- rozlicza wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych, - wyróżnia zasady rozliczeń poszczególnych umów cywilnoprawnych,	Test teoretyczny
Rozlicza publiczno-prawne zobowiązania wobec instytucji zewnętrznych	- wyróżnia instytucje, wobec których powstaje obowiązek rozliczeń publiczno-prawnych, - zna zasady dokonywania rozliczeń publiczno-prawnych i terminy ich stosowania,	Test teoretyczny
Opisuje zasady rozliczeń z PFRON oraz opisuje zasady uprawnień pracowników niepełnosprawnych	- opisuje zasady obejmowania pracodawców obowiązkiem wpłat na PFRON, - ustala wysokość zobowiązań wobec PFRON, - opisuje podstawowe obowiązki pracodawców zatrudniających pracowników z niepełnosprawnością - wyróżnia rodzaje i stopnie niepełnosprawności	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się podstawowymi zagadnieniami niezbędnymi do rozpoczęcia pracy z programem	- sortuje i filtruje dane kadrowe, - generuje historię zapisów, - zna zasady nawigacji w programie,	Test teoretyczny
Wprowadza dane kadrowe	- wprowadza dane osobowe pracowników, - wprowadza uprawnienia urlopowe, - wprowadza dane niezbędne do rozliczeń podatkowo-składkowych, - tworzy umowy o pracę na podstawie wprowadzonych danych,	Test teoretyczny
Wprowadza umowy cywilno-prawne	- wprowadza dane zleceniobiorców, - tworzy umowy cywilno-prawne - rozlicza umowy cywilno-prawne, - tworzy wydruki na podstawie wprowadzonych danych	Test teoretyczny
Tworzy i nalicza listy płac	- rozlicza wynagrodzenia pracowników, - generuje zbiorcze listy płac,	Test teoretyczny
Wprowadza dodatki i potrącenia	- importuje dodatki i potrącenia z zewnętrznych źródeł, - wprowadza wysokość dodatków i potrąceń,	Test teoretyczny
Generuje przelewy	- tworzy wydruki niezbędne do dokonania przelewów wynagrodzeń - eksportuje zbiorcze zestawienia przelewów	Test teoretyczny
Tworzy deklaracje do Urzędów Skarbowych i ZUS	- tworzy deklaracje rozliczeniowe dla Urzędów Skarbowych oraz ZUS, - wyróżnia najważniejsze deklaracje rozliczeniowe, - opisuje zasady przekazywania deklaracji, - importuje dokumenty rozliczeniowe,	Test teoretyczny
Generuje wydruki i raporty	- tworzy wydruki i raporty niezbędne w działach kadrowo-płacowych,	Test teoretyczny
Instaluje i przygotowuje program do pracy	- instaluję i konfiguruje oprogramowanie, - zakłada kartoteki płatnika, - tworzy dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek,	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Generuje dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczonych	- wprowadza dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczonych, - importuje dokumenty zgłoszeniowe do programu Płatnik, - dokonuje korekt dokumentów zgłoszeniowych, - wyróżnia rodzaje dokumentów zgłoszeniowych,	Test teoretyczny
Generuje dokumenty rozliczeniowe ubezpieczonych	- wprowadza dokumenty rozliczeniowe ubezpieczonych, - importuje dokumenty rozliczeniowe do programu Płatnik, - dokonuje korekt dokumentów rozliczeniowych, - wyróżnia rodzaje dokumentów rozliczeniowych.	Test teoretyczny
Generuje dokumenty związane z ubezpieczeniami społecznymi do ZUS Weryfikuje i aktualizuje dane	- generuje wymagane dokumenty rozliczeniowe wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, - wyróżnia następujące dokumenty – ZUS IWA, ZUS IMIR, ZUS ZSWA - dokonuje przekazu elektronicznego, - przekazuje dokumenty rozliczeniowe do Zakładu Ubezpieczeń społecznych	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

Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego to 6-miesięczny, certyfikowany program rozwoju zawodowego dla specjalistów ds. kadr i płac.

Program dydaktyczny Akademii Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego obejmuje kursy z dziedziny prawa pracy, w tym nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, udzielania urlopów i zwolnień od pracy oraz planowania i rozliczania czasu pracy. Ćwiczenia praktyczne stanowią elementarną część metodologii nauczania tych ważnych zagadnień.

W programie Akademii dużą uwagę poświęcamy również naliczaniu wynagrodzeń i zasiłków. Uczestnicy otrzymują zaproszenie do udziału w warsztatach online, podczas których wspólnie z trenerami - ekspertami z dziedziny prawa pracy oraz kalkulacji wynagrodzeń rozwiązują kazusy i zadania. Podczas kursu uczestnicy zgłębiają również wiedzę w dziedzinie obsługi programu kadrowo-płacowego enova365 oraz obsługi programu Płatnik.

Dlaczego warto?

Metodyka prowadzenia kursów przewiduje bieżące wsparcie ekspertów, którymi są wyjątkowi specjaliści z bogatym doświadczeniem w swoim obszarze. Formuła Akademii daje możliwość zadawania pytań do trenera i bieżącego konsultowania pojawiających się wątpliwości. Interakcje pomiędzy Uczestnikami a Ekspertami oraz codzienne wspólne zadania w grupie sprawiają, że **zapał do zdobywania wiedzy jest silny i efektywny**. Formuła Akademii zakłada, że **uczysz się w najbardziej dogodnym dla siebie miejscu i czasie** a jednocześnie nie jesteś sam.

W Akademii Mistrzostwa w kompleksowy sposób omawiamy całość zagadnień, które stanowią codzienne wyzwania w pracy specjalistów ds. kadr i płac. Absolwenci programu dysponują **rozsległą wiedzą**, podstawami prawnymi oraz **umiejętnością praktycznego zastosowania przepisów prawa pracy**, przy zachowaniu **najwyższych standardów, profesjonalizmu i zasad szeroko pojętej etyki zawodowej**.

Dodatkowo:

- Spotkania online na żywo zapewniają realny kontakt z prowadzącymi wykłady i warsztaty
- Spotkania są nagrywane a dostęp do nagrań możliwy jest 24 godziny na dobę
- Materiały merytoryczne dostępne są przez rok po zakończeniu Akademii
- Po ukończeniu kursu i zaliczeniu egzaminu końcowego uczestnicy otrzymują zaświadczenie MEN i Certyfikat potwierdzające opanowanie umiejętności w obrębie zawodów: Specjalista ds. kadr - kod zawodu 242307 oraz Specjalista ds. wynagrodzeń - kod zawodu 242310

Organizacja usługi

Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatów poprzedzonych wykładem oraz w formule mieszanej – wykładowo-warsztatowej, podczas którego prowadzący przedstawia liczne przykłady i interpretacje. Ponadto zaprasza uczestników do samodzielnego rozwiązywania zadań, które systematyzują i porządkują wiedzę, jak również pomagają w zdobyciu praktyki z zakresu kadr i rozliczania wynagrodzeń. Uczestnicy zapoznają się i rejestrują zdarzenia kadrowo-płacowe oraz przygotowują rozliczenia w najpopularniejszym na rynku systemie kadrowo-płacowym enova365. Realizacja zakładanego celu kształcenia następuje poprzez:

- aktywny udział słuchaczy w zajęciach,
- naukę własną słuchacza,
- studiowanie literatury przedmiotu,
- prace kontrolne w postaci testów, zadań lub innych form.

Wiedza przekazana podczas zajęć musi zostać ugruntowana w drodze samodzielnego studiowania materiałów szkoleniowych, rozwiązywania przygotowanych przez wykładowcę ćwiczeń praktycznych, sprawdzianów wiedzy oraz korzystania z notatek własnych słuchacza.

Opis organizacji kursu – zgodnie z wymaganiami BUR i MEN

Czas trwania kursu wynosi **254 godziny dydaktyczne**, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. **Jedna godzina dydaktyczna to 45 minut**. W ramach tej liczby uwzględniono zarówno **zajęcia na żywo (wykłady i warsztaty online)**, jak i **samodzielną pracę uczestnika**, zgodnie z metodyką kształcenia osób dorosłych.

Na potrzeby wystawienia **Zaświadczenia MEN**, całkowity wymiar godzinowy został przedstawiony w godzinach dydaktycznych i obejmuje:

- udział w wykładach i warsztatach online (zajęcia synchroniczne),
- rekomendowaną samodzielną pracę uczestnika w wymiarze **2 godzin dydaktycznych (1,5 godziny zegarowej)** po każdym wykładzie – przeznaczoną na utrwalenie i praktyczne zastosowanie wiedzy.

Na potrzeby **Bazy Usług Rozwojowych (BUR)** łączny czas trwania kursu został podany w **godzinach zegarowych**, zgodnie z wytycznymi systemu, i obejmuje wyłącznie:

- czas trwania wykładów i warsztatów online realizowanych w czasie rzeczywistym.

Zajęcia odbywają się zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem. Wszystkie treści programowe są realizowane w sposób zapewniający możliwość nabycia efektów uczenia się zgodnych z założeniami kursu.

Weryfikacja efektów uczenia się

Formą zaliczenia kursu jest obecność przynajmniej na 60% godzin lekcyjnych, zaliczenie prac kontrolnych i egzamin pisemny.

Osoba, która na egzaminie uzyskała co najmniej 60% punktów możliwych do osiągnięcia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, wydane na podstawie § 23 ust. 3 i 4 (Dz. U. 2023, poz. 2175).

Osoba, która zdała egzamin na zasadach określonych przez Radę Programową tj. uzyskała co najmniej 60 % punktów możliwych do osiągnięcia otrzymuje zaświadczenie potwierdzające umiejętności w obrębie zawodu: specjalista ds. wynagrodzeń - klasyfikacja zawodów i specjalności - 242310, specjalista ds. kadr - klasyfikacja zawodów i specjalności - 242307.

Podstawą do sporządzenia protokołu zaliczenia jest imienna lista obecności, wyniki prac kontrolnych oraz protokół komisji egzaminacyjnej z przeprowadzonego egzaminu.

Program Akademii Mistrzostwa Kadrowo - Płacowego

1. Źródła i zasady prawa pracy, prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, mobbing i dyskryminacja - wykład
2. Rodzaje i treść umów o pracę, kształtowanie treści stosunku pracy, kompletowanie danych i dokumentów nowego pracownika, profilaktyczna opieka zdrowotna nad pracownikami - wykład
3. Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - wykład
4. Zmiana warunków zatrudnienia - wykład
5. Kształtowanie treści stosunku pracy, zmiana warunków zatrudnienia - warsztaty praktyczne
6. Urlopy wypoczynkowe: udzielanie i rozliczanie urlopów wypoczynkowych w praktyce.
7. Planowanie i rozliczanie czasu pracy w praktyce.
8. Szczególne uprawnienia rodzicielskie. Uprawnienia pracownicze związane z ciążą i porodem, udzielanie zwolnień od pracy pracownikom wychowującym dzieci na podstawie praktycznych przykładów i orzecznictwa.
9. Zasady i warunki rozwiązywania umów o pracę, w tym z przyczyn niedotyczących pracownika, treść i zasady wydawania świadectw pracy
10. Przechowywanie i prowadzenie dokumentacji pracowniczej w praktyce, zgodnie z przepisami
11. BHP dla specjalisty kadrowo-płacowego
12. Podstawy zatrudniania cudzoziemców dla specjalistów ds. kadr, płac i HR, czyli legalizacja pobytu i pracy cudzoziemców pracujących w Polsce
13. Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń
14. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto
15. Omówienie oświadczenia PIT-2
16. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.1
17. Zwolnienia podatkowo-składkowe
18. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.2
19. Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca
20. Godziny nadliczbowe
21. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy
22. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.1
23. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.2
24. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa
25. Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków
26. Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych
27. Rozliczenia publiczno-prawne (ZUS, PIT)
28. Podstawy zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami i rozliczenia z PFRON
29. enova365 - obsługa programu kadrowo-płacowego w praktyce
30. Płatnik - obsługa programu w teorii i praktyce
31. Egzamin końcowy

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 51

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 51 KADRY: Źródła i zasady prawa pracy. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy - WYKŁAD I. Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Monika Smulewicz	28-08-2025	19:00	21:15	02:15
2 z 51 Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika - WYKŁAD II - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Iwona Wołkiewicz	02-09-2025	19:00	21:15	02:15
3 z 51 Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - WYKŁAD III - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	JOANNA CUR	04-09-2025	19:00	21:15	02:15
4 z 51 Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia - WYKŁAD IV - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Monika Smulewicz	09-09-2025	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 51 Kształtowanie treści stosunku pracy - WARSZTATY - orma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	Iwona Wołkiewicz	11-09-2025	19:00	21:15	02:15
6 z 51 Urlopy wypoczynkowe - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych - WYKŁAD V - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Iwona Wołkiewicz	16-09-2025	19:00	21:15	02:15
7 z 51 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.I - orma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	Iwona Wołkiewicz	18-09-2025	19:00	21:15	02:15
8 z 51 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.II - orma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	Iwona Wołkiewicz	23-09-2025	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 51 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.III - orma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	Iwona Wołkiewicz	25-09-2025	19:00	21:15	02:15
10 z 51 Czas pracy - zasady rozliczania czasu pracy - WYKŁAD VI - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Monika Smulewicz	30-09-2025	19:00	21:15	02:15
11 z 51 Czas pracy - WARSZTATY CZ.I - orma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	Monika Smulewicz	02-10-2025	19:00	21:15	02:15
12 z 51 Czas pracy - WARSZTATY CZ.II - orma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	Monika Smulewicz	07-10-2025	19:00	21:15	02:15
13 z 51 Czas pracy - WARSZTATY CZ.III - orma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	Monika Smulewicz	09-10-2025	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 51 Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WYKŁAD VII - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	JOANNA CUR	14-10-2025	19:00	21:15	02:15
15 z 51 Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WARSZTATY - Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	Katarzyna Łodygowska	16-10-2025	19:00	21:15	02:15
16 z 51 Rozwiązywanie stosunku pracy, czyli kiedy czas się rozstać i jak to zrobić zgodnie z prawem i z klasą - WYKŁAD VIII - Forma: Wykład online, udostępnianie prezentacji, pytania na czacie.	JOANNA CUR	21-10-2025	19:00	21:15	02:15
17 z 51 Dokumentacja pracownicza w praktyce - WYKŁAD IX - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Iwona Wołkiewicz	23-10-2025	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 51 BHP w kadrach i płacach - WYKŁAD X - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Michał Szweda	28-10-2025	19:00	21:15	02:15
19 z 51 Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD XI - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	IZABELA FLORCZAK	30-10-2025	19:00	21:15	02:15
20 z 51 Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD XII - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	IZABELA FLORCZAK	04-11-2025	19:00	21:15	02:15
21 z 51 Kolokwium zaliczeniowe: pracownik ds. osobowych - Forma - test jednokrotnego wyboru.	-	07-11-2025	08:00	10:15	02:15
22 z 51 PŁACE: Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń - WYKŁAD I - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	AGNIESZKA WACHOWICZ	13-11-2025	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 51 Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika, czyli od brutto do netto - WYKŁAD II - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	AGNIESZKA WACHOWICZ	18-11-2025	19:00	21:15	02:15
24 z 51 Omówienie oświadczenia PIT-2 - WARSZTATY - Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	MARZENA JASIŃSKA	20-11-2025	19:00	21:15	02:15
25 z 51 Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.1 - WARSZTATY Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	MARZENA JASIŃSKA	25-11-2025	19:00	21:15	02:15
26 z 51 Zwolnienia podatkowo-składkowe - WYKŁAD III - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	AGNIESZKA WACHOWICZ	27-11-2025	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 51 Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.2 - WARSZTATY Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	MARZENA JASIŃSKA	02-12-2025	19:00	21:15	02:15
28 z 51 Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca - WYKŁAD IV + WARSZTATY - Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	AGNIESZKA WACHOWICZ	04-12-2025	19:00	21:15	02:15
29 z 51 Godziny nadliczbowe - WYKŁAD V + WARSZTATY - Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	AGNIESZKA WACHOWICZ	09-12-2025	19:00	21:15	02:15
30 z 51 Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy - WYKŁAD VI - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	AGNIESZKA WACHOWICZ	11-12-2025	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
31 z 51 Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy - WARSZTATY - - Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	MARZENA JASIŃSKA	16-12-2025	19:00	21:15	02:15
32 z 51 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.1 - WYKŁAD VII - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	AGNIESZKA WACHOWICZ	18-12-2025	19:00	21:15	02:15
33 z 51 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.2 - WYKŁAD VIII - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	AGNIESZKA WACHOWICZ	08-01-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
34 z 51 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.1 - WARSZTATY - - Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	MARZENA JASIŃSKA	13-01-2026	19:00	21:15	02:15
35 z 51 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.2 - WARSZTATY - - Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	MARZENA JASIŃSKA	15-01-2026	19:00	21:15	02:15
36 z 51 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.3 - WARSZTATY - Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	MARZENA JASIŃSKA	20-01-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
37 z 51 Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków - WYKŁAD IX + WARSZTATY - Forma: Wykład online + Prowadzący omawia lub rozwiązuje na żywo zadania/kazusy.	AGNIESZKA WACHOWICZ	22-01-2026	19:00	21:15	02:15
38 z 51 Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WYKŁAD X - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	MARZENA JASIŃSKA	27-01-2026	19:00	21:15	02:15
39 z 51 Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WYKŁAD XI - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	MARZENA JASIŃSKA	29-01-2026	19:00	21:15	02:15
40 z 51 Rozliczenia publiczno-prawne (ZUS, PIT) - WYKŁAD XII - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	MARZENA JASIŃSKA	03-02-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
41 z 51 Podstawy zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami i rozliczenia z PFRON - WYKŁAD XIII - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Anna Pałęcka - Błaszczyk	05-02-2026	19:00	21:15	02:15
42 z 51 Kolokwium zaliczeniowe: pracownik obsługi płacowej - Forma - test jednokrotnego wyboru	-	06-02-2026	08:00	10:15	02:15
43 z 51 Enova - WYKŁAD I - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Justyna Kurbiel	10-02-2026	19:00	21:15	02:15
44 z 51 Wprowadzanie danych kadrowych - WYKŁAD II - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Justyna Kurbiel	12-02-2026	19:00	21:15	02:15
45 z 51 Umowy cywilno-prawne - WYKŁAD III - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Justyna Kurbiel	17-02-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
46 z 51 Listy płac - WYKŁAD IV - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Justyna Kurbiel	19-02-2026	19:00	21:15	02:15
47 z 51 PŁATNIK - WYKŁAD I - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Justyna Kurbiel	24-02-2026	19:00	21:15	02:15
48 z 51 PŁATNIK - WYKŁAD II - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Justyna Kurbiel	26-02-2026	19:00	21:15	02:15
49 z 51 PŁATNIK - WYKŁAD III - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Justyna Kurbiel	03-03-2026	19:00	21:15	02:15
50 z 51 PŁATNIK - WYKŁAD IV - Forma: Wykład online na żywo, udostępnianie prezentacji, zadawanie pytań na czacie.	Justyna Kurbiel	05-03-2026	19:00	21:15	02:15
51 z 51 EGZAMIN KOŃCOWY I termin - Forma: test z pytaniami i zadaniami otwartymi.	-	27-03-2026	08:00	14:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 997,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 997,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	25,30 PLN
Koszt osobogodziny netto	25,30 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 10

- 

1 z 10

Monika Smulewicz

Uznany praktyk i ekspertka prawa pracy. Od ponad 20 lat edukuje pracowników i menedżerów w obszarze prawa pracy i kalkulacji wynagrodzeń oraz tego, jak efektywnie i zgodnie z prawem zarządzać kapitałem ludzkim w organizacjach. Na salach szkoleniowych od 2003 roku. Prekursorka kursów online z zakresu prawa pracy w Polsce. Założycielka i CEO Eduwersum Collegium Rozwoju HR.
- 

2 z 10

Michał Szweda

Michał Szweda, specjalista kadr i płac, absolwent studiów podyplomowych Bezpieczeństwo i Higiena Pracy na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie
- 

3 z 10

AGNIESZKA WACHOWICZ

Doświadczony specjalista w sprawach kadrowo-płacowych z ponad 20-letnią praktyką. Swoje kompetencje zawodowe rozwijałam zarówno w wewnętrznych działach kadrowo-płacowych, jak również w outsourcingu jako Menedżer kierując kilkusobowym zespołem specjalistów, sprawując nadzór merytoryczny nad realizacją projektów outsourcingowych w zakresie płac i kadr. Doświadczony trener w zakresie kadr i płac, współpracuje na co dzień z Eduwersum i HR na Szpilkach. Systematycznie zaangażowana w realizację projektów szkoleniowych dedykowanych specjalistom ds. kadr i wynagrodzeń. Od kilku lat prowadzi również zajęcia z zakresu wynagrodzeń w ramach studiów podyplomowych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie.
- 

4 z 10

JOANNA CUR



Radczyni Prawna, specjalistka prawa pracy, mentor, szkoleniowiec, wykładowca akademicki. Ukończyła aplikację radcowską przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie, zdała egzamin zawodowy i została wpisana na listę radców prawnych.

Praktyk biznesu z 20-letnim doświadczeniem w międzynarodowych korporacjach. Przez 8 lat zarządzała dużymi zespołami sprzedaży w T-Mobile Polska S.A. w kanale własnym oraz franczyzowym.

Specjalizuje się w prawie pracy, zagadnieniach związanych z ochroną danych osobowych oraz przeciwdziałaniem mobbingowi w miejscu pracy.



5 z 10

MARZENA JASIŃSKA

Specjalista w obszarze kalkulacji wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych, prawa pracy i rozliczeń publiczno-prawnych. Kwalifikacje zawodowe i praktykę zawodową zdobywała pracując na stanowiskach specjalistycznych, jak i kierowniczych w międzynarodowych firmach outsourcingowych, odpowiadając za całość procesów kadrowo-płacowych. Praca na rzecz różnorodnych podmiotów gospodarczych w różnych branżach i o zróżnicowanym profilu działalności, złożoność występujących tam procesów oraz nadzór merytoryczny nad zespołem specjalistów wykonującym usługi na rzecz klientów przyniosła bezcenne doświadczenie.

Doświadczony trener z wieloletnią praktyką w prowadzeniu szkoleń specjalistycznych z zakresu kalkulacji wynagrodzeń. Od wielu lat współpracuje z firmami szkoleniowymi, na których z ogromną pasją i zaangażowaniem dzieli się ze słuchaczami wiedzą i doświadczeniem.



6 z 10

Iwona Wołkiewicz

Iwona Wołkiewicz

Absolwentka Studiów Podyplomowych z Prawa Pracy na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Szkole Głównej Handlowej. Umiejętności trenerskie szkoliła na Wydziale Pedagogicznym Uniwersytetu Warszawskiego oraz licznych kursach trenerskich. Z wielką satysfakcją dzieli się ze słuchaczami wiedzą, nie tylko teoretyczną, ale także cenną dla kursantów wiedzą praktyczną. Zajęcia prowadzi metodami interaktywnymi, zachęcając słuchaczy do aktywnego uczestnictwa w kursie.

Wieloletni praktyk na stanowiskach Specjalisty ds. Administracji Personalnej, Specjalisty ds. Rozwoju Personelu, HR Business Partner.

Doświadczenie zawodowe zdobywała w międzynarodowych korporacjach, firmach doradczych: Coca – Cola,

PTK Centertel (Orange),

GTS Poland (Grupa T-Mobile),

MDDP Outsourcing Kadr i Płac,

Obecnie stały współpracownik HRnaSzpilkach. Prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy



7 z 10

IZABELA FLORCZAK

Doktor nauk prawnych, radczyni prawna i adiunktka w Katedrze Prawa Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Polityki Społecznej na Uniwersytecie Łódzkim, gdzie pełni funkcję Prodziekanki ds. współpracy międzynarodowej i projektów na Wydziale Prawa i Administracji. Badaczka w Centrum Badań nad Prawem Migracyjnym Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk; Zastępczyni Kierownika Centrum Studiów Migracyjnych na Uniwersytecie Łódzkim. Współzałożycielka Polskiej Sieci Naukowej Prawa Pracy i Zabezpieczenia Społecznego COOPERANTE. Pełni funkcję Of Counsel w kancelarii C&C Chakowski & Ciszek.

8 z 10



Katarzyna Łodygowska

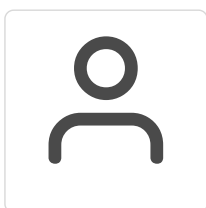
Prawniczka, Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Specjalizuje się w prawie pracy. Prowadzi doradztwo prawne dla kobiet w ciąży i matek powracających na rynek pracy po okresie urlopów związanych z macierzyństwem. Główne obszary specjalizacji: – prawo pracy, – prawa kobiet w ciąży, – opieka okołoporodowa, – zasiłki, – działalność gospodarcza.



9 z 10

Anna Pałeczka - Błaszczuk

Radca prawny z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem. Doświadczenie zdobywała w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Biurze Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych, gdzie ostatnio była zatrudniona na stanowisku głównego specjalisty ds. legislacji. Prowadzi szkolenia nieprzerwanie od 1999 r. Autorka bloga. Współautorka komentarza do ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz komentarza do jednej z nowelizacji tej ustawy. Autorka książki Pomoc publiczna dla pracodawców osób niepełnosprawnych.



10 z 10

Justyna Kurbiel

Ekspertka prawa pracy z kilkuletnim doświadczeniem w kompleksowej obsłudze kadrowo-płacowej. Specjalizuje się w kalkulacji wynagrodzeń oraz wdrażaniu efektywnych rozwiązań kadrowych zgodnych z obowiązującymi przepisami. Autorka publikacji branżowych z zakresu kadr i płac. Absolwentka kierunku Inżynieria zarządzania na Akademii WSB w Krakowie ze specjalizacją Kadry i płace w praktyce, a także Akademii Master w Eduwersum. Łączy wiedzę z prawa pracy, naliczania wynagrodzeń oraz miękkiego HR, kierując się przekonaniem, że to ludzie są sercem każdej organizacji, a dobrze zaprojektowane procesy wspierają ich rozwój i zaangażowanie. Pasjonatka employer branding i innowacyjnych rozwiązań w obszarze HR. Biegła posługuje się systemami kadrowo-płacowymi, takimi jak Optima, Enova365, Symfonia czy Płatnik.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po zakupie kursu specjalisty ds. kadr i płac uczestnik otrzymuje:

1. Dostęp do Platformy Szkoleniowej Eduwersum w tym:

- ponad 800 stron materiałów szkoleniowych PDF,
- bogata biblioteka wzorów dokumentów, które ułatwią i usprawnią Ci pracę,
- zbiór aktów prawnych dedykowanych danej tematyce wykładowej,
- zadanie dzienne wraz z rozwiązaniami,
- możliwość zadawania pytań do trenera,
- nagrania wideo z wykładów na żywo i warsztatów,
- praktyczne zadania warsztatowe rozwiązywane na żywo z trenerem

1. Trzy książki: "Wszystko co musisz wiedzieć o czasie pracy", "Wszystko co musisz wiedzieć o świadczeniach z tytułu choroby i macierzyństwa" oraz "Wszystko co musisz wiedzieć o urlopach i zwolnieniach od pracy"

2. Dwa segregatory na dodatkowe materiały szkoleniowe PDF

Dodatkowo po ukończeniu kursu i zaliczeniu egzaminu końcowego uczestnik otrzymuje zaświadczenie wystawione na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz certyfikat potwierdzający umiejętności w obrębie zawodów Specjalista ds. kadr - kod zawodu 242307 oraz Specjalista ds. wynagrodzeń - kod zawodu 242310

Warunki uczestnictwa

- Oprócz zgłoszenia przez BUR uczestnik musi wypełnić formularz zgłoszeniowy znajdujący się na stronie dostawcy: Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego, XXX | Eduwersum Collegium Rozwoju HR by Monika Smulewicz
- Oprócz zapisu przez BUR uczestnik musi zarejestrować się przez stronę internetową realizatora aby utworzyło się dla niego konto umożliwiające podpięcie dostępów do kursu: Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego, XXX | Eduwersum Collegium Rozwoju HR by Monika Smulewicz

Warunki techniczne

SPOTKANIA NA ŻYWO - WYKŁADY ODBYWAJĄ SIĘ NA NARZĘDZIU CLICKMEETING. Link jest generowany przed każdym spotkaniem i przesyłany do uczestników drogą mailową oraz udostępniany na platformie akademii, do której uczestnik ma dostęp za pomocą loginu i hasła. Podczas spotkania uczestnicy mają możliwość dyskusji/zadawania pytań na bieżąco.

Do wykładów stosowany jest program <https://clickmeeting.com/pl> - umożliwiający weryfikację czasu logowania się uczestników. Dodatkowo uczestnicy podpisują online listę obecności. Istnieje możliwość włączenia kamery przez uczestnika w celu weryfikacji obecności na wykładzie.

Platforma, na której znajduje się część ćwiczeniowa jest naszą własną autorską platformą, do której uczestnicy mają dostęp za pomocą swojego loginu i hasła – istnieje możliwość wygenerowania z niej postępów w kursie danego uczestnika.

WYMAGANIA TECHNICZNE DLA UCZESTNIKA:

- Sprzęt: komputer, laptop, tablet lub telefon
- Połączenie z Internetem: połączenie z Internetem o minimalnych parametrach: pobieranie 5 mb/s, i wysyłanie minimum 1 mb/s. Prędkość swojego Internetu możesz sprawdzić tu: <https://www.speedtest.net>
- Miejsce do pracy: pomieszczenie, w którym będziesz mieć stabilny sygnał WiFi i spokojne warunki do skupienia się
- Aplikacja: nie jest wymagana instalacja żadnej aplikacji. Uczestnik powinien posiadać konto na Facebooku gdzie w zamkniętej (dedykowanej) grupie odbywa się codzienna interakcja między uczestnikami oraz z prowadzącymi. Przed rozpoczęciem każdego wykładu uczestnik otrzymuje mailem link do spotkania, który jest ważny 10 min przed rozpoczęciem spotkania, aż do zakończenia wykładu.

Kontakt



Wioleta Milewska

E-mail wioleta.milewska@hrnaszpilkach.pl

Telefon (+48) 501 318 909