



POLSKIE
TOWARZYSTWO
EKONOMICZNE
ODDZIAŁ W ŁODZI

Brak ocen dla tego dostawcy

„Kadry i płace” – najnowsze zmiany 2025. 19.09.2025 r. – 29.11.2025 r.

Numer usługi 2025/07/03/134149/2854981

📍 Łódź / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 120 h
📅 19.09.2025 do 29.11.2025

1 999,00 PLN brutto
1 999,00 PLN netto
16,66 PLN brutto/h
16,66 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Osoby lub firmy, które są zainteresowane usługami lub produktami związanymi z zarządzaniem pracownikami, naliczaniem wynagrodzeń, rozliczaniem podatków i innymi kwestiami kadrowo-płacowymi.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	14-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	120
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

Przygotowanie do podjęcia samodzielnej pracy w zakresie prowadzenia spraw osobowych i naliczania płac.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przygotowanie do podjęcia samodzielnej pracy w zakresie prowadzenia spraw osobowych i naliczania płac.	Pretest i posttest.	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

Sprawy pracownicze :

- prawo pracy z najnowszymi zmianami
- nawiązanie i rozwiązanie umów o pracę
- zasady prowadzenia akt osobowych,
- sporządzanie, kompletowanie, archiwizowanie dokumentów osobowych (NAJNOWSZE ZMIANY),
- urlopy wypoczynkowe i inne zwolnienia z pracy
- czas pracy,
- zatrudnianie osób niepełnosprawnych,
- restrukturyzacja zatrudnienia – formy świadczenia,
- świadczenia przysługujące pracownikom z ubezpieczenia społecznego,
- podstawowe prawa i obowiązki pracownika wynikające ze stosunku pracy,
- rozstrzygania indywidualnych sporów ze stosunku pracy – terminy przedawnienia roszczeń,
- zasady zatrudniania na podstawie umów cywilnych: umowy zlecenia i dzieło, dokumentacja, rozstrzygnięcie podleganiu ubezpieczeń,
- zasady tworzenia ZFŚS – dokumentacja,
- pracownicze plany kapitałowe,
- najnowsze zmiany w prawie pracy

Naliczanie płac:

- wynagrodzenie ze stosunku pracy, umów cywilnoprawnych,
- wynagrodzenie za nadgodziny,
- wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy,
- wynagrodzenie za urlop okolicznościowy,
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop,
- wynagrodzenie chorobowe i czas przepracowany,
- zasiłek chorobowy,
- świadczenie rehabilitacyjne,
- zasiłek macierzyński w czasie urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego,
- wynagrodzenie za urlop ojcowski.

BHP i PPOŻ:

- prawa i obowiązki pracodawców oraz pracowników w zakresie BHP, nadzór nad pracą załogi.

Obsługa programu Płatnik

- ogólne zasady dotyczące programu Płatnik i rozliczeń z ZUS,
- zakładanie kartotek w rejestrze płatników oraz w rejestrze ubezpieczonych,
- zgłoszenia i wyrejestrowania płatnika i osób ubezpieczonych,
- dokumenty rozliczeniowe przychodów ubezpieczonych, świadczeń chorobowych,
- tworzenie zestawów i wysyłka, zasady korygowania dokumentów.

Podczas kursu zostaną omówione najnowsze zmiany dotyczące przyjęcia dyrektywy work-life balance oraz najnowsze zmiany Kodeksu Pracy-kontrola trzeźwości, praca zdalna, zmiany w umowach o pracę, nowe urlopy, zmiany teczki osobowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 999,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 999,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	16,66 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Patrycja Sz waj

Specjalista ds. kadr i płac.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt przygotowany przez wykładowcę, druki kadrowe i płacowe.

Adres

ul. Wólczarska 51

90-608 Łódź

woj. łódzkie

Kontakt



Patrycja Sz waj

E-mail szkolenia@pte.lodz.pl

Telefon (+48) 426 324 420