



Akademia Mistrzostwa Kadrowego - edycja XXV

Numer usługi 2025/07/09/178445/2868628

2 750,00 PLN brutto

2 750,00 PLN netto

39,86 PLN brutto/h

39,86 PLN netto/h

HR NA SZPILKACH
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 69 h

📅 28.08.2025 do 21.11.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Identyfikatory projektów

Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM,
Kierunek - Rozwój

Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do kandydatów oraz specjalistów zainteresowanych tematyką z zakresu kadr i prawa pracy, zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe. Celem kursu jest przygotowanie do samodzielnej pracy w dziale kadrowym poprzez zdobycie, usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z obszaru kadr. Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatów poprzedzonych wykładem oraz w formule mieszanej – wykładowo-warsztatowej, podczas którego prowadzący przedstawia liczne przykłady i interpretacje, oraz zaprasza uczestników do samodzielnego rozwiązywania zadań, które systematyzują i porządkują wiedzę, oraz pomagają w zdobyciu praktyki z zakresu kadr. Uczestnicy zapoznają się i rejestrują zdarzenia kadrowe od momentu zatrudnienia pracownika po moment zakończenia stosunku pracy.

Realizacja zakładanego celu kształcenia następuje poprzez:

1. aktywny udział słuchaczy w zajęciach,
2. naukę własną słuchacza,
3. studiowanie literatury przedmiotu,
4. prace kontrolne w postaci testów,

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

100

Data zakończenia rekrutacji

27-08-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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

Celem usługi jest kompleksowe przygotowanie uczestnika do prowadzenia spraw kadrowych w przedsiębiorstwie i wykonywania zawodu Specjalista ds. kadr.

Kurs przygotowuje do prawidłowego i zgodnego z prawem prowadzenia kadr przedsiębiorstwa.

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

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

1. Źródła i zasady prawa pracy. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy - WYKŁAD I
2. Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika - WYKŁAD II
3. Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - WYKŁAD III
4. Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia - WYKŁAD IV
5. Kształtowanie treści stosunku pracy - WARSZTATY
6. Urlopy wypoczynkowe - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych - WYKŁAD V
7. Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.I
8. Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.II
9. Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.III
10. Czas pracy - zasady rozliczania czasu pracy - WYKŁAD VI
11. Czas pracy - WARSZTATY CZ.I
12. Czas pracy - WARSZTATY CZ.II
13. Czas pracy - WARSZTATY CZ.III
14. Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WYKŁAD VII
15. Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WARSZTATY
16. Rozwiązywanie stosunku pracy, czyli kiedy czas się rozstać i jak to zrobić zgodnie z prawem i z klasą - WYKŁAD VIII
17. Dokumentacja pracownicza w praktyce - WYKŁAD IX
18. BHP w kadrach i płacach - WYKŁAD X
19. Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD XI
20. Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD XII
21. Kolokwium
22. Egzamin końcowy

Opis organizacji kursu – zgodnie z wymaganiami BUR i MEN

Czas trwania kursu wynosi **107 godzin dydaktycznych**, 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)** czas trwania kursu w harmonogramie 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.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 20 Źródła i zasady prawa pracy. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy - WYKŁAD I	Monika Smulewicz	28-08-2025	19:00	21:15	02:15
2 z 20 Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika - WYKŁAD II	Iwona Wołkiewicz	02-09-2025	19:00	21:15	02:15
3 z 20 Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - WYKŁAD III	JOANNA CUR	04-09-2025	19:00	21:15	02:15
4 z 20 Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia - WYKŁAD IV	Monika Smulewicz	09-09-2025	19:00	21:15	02:15
5 z 20 Kształtowanie treści stosunku pracy - WARSZTATY	Iwona Wołkiewicz	11-09-2025	19:00	21:15	02:15
6 z 20 Urlopy wypoczynkowe - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych - WYKŁAD V	Iwona Wołkiewicz	16-09-2025	19:00	21:15	02:15
7 z 20 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.I	Iwona Wołkiewicz	18-09-2025	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 20 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.II	Iwona Wołkiewicz	23-09-2025	19:00	21:15	02:15
9 z 20 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.III	Iwona Wołkiewicz	25-09-2025	19:00	21:15	02:15
10 z 20 Czas pracy - zasady rozliczania czasu pracy - WYKŁAD VI	Monika Smulewicz	30-09-2025	19:00	21:15	02:15
11 z 20 Czas pracy - WARSZTATY CZ.I	Monika Smulewicz	02-10-2025	19:00	21:15	02:15
12 z 20 Czas pracy - WARSZTATY CZ.II	Monika Smulewicz	07-10-2025	19:00	21:15	02:15
13 z 20 Czas pracy - WARSZTATY CZ.III	Monika Smulewicz	09-10-2025	19:00	21:15	02:15
14 z 20 Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WYKŁAD VII	JOANNA CUR	14-10-2025	19:00	21:15	02:15
15 z 20 Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WARSZTATY	mec. Katarzyna Łodygowska	16-10-2025	19:00	21:15	02:15
16 z 20 Rozwiązywanie stosunku pracy, czyli kiedy czas się rozstać i jak to zrobić zgodnie z prawem i z klasą - WYKŁAD VIII	JOANNA CUR	21-10-2025	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 20 Dokumentacja pracownicza w praktyce - WYKŁAD IX	Iwona Wołkiewicz	23-10-2025	19:00	21:15	02:15
18 z 20 BHP w kadrach i placach - WYKŁAD X	Michał Szweda	28-10-2025	19:00	21:15	02:15
19 z 20 Kolokwium	-	13-11-2025	19:00	21:15	02:15
20 z 20 Egzamin	-	21-11-2025	08:00	12:00	04:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 750,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	39,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	39,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 6



1 z 6

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 6

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.

3 z 6

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

4 z 6

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.

5 z 6

mec. 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.

6 z 6

Michał Szweda

Absolwent studiów podyplomowych na kierunku Bezpieczeństwo i Higiena Pracy realizowanych przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie. Absolwent Akademii Prawa Pracy dla wymagających, specjalista ds. kadr i płac.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W trakcie zajęć słuchacze będą korzystać między innymi z następujących środków i materiałów dydaktycznych:

1. Poradnik metodyczny: "Wszystko co musisz wiedzieć o czasie pracy"

„Wszystko co musisz wiedzieć o urlopach i zwolnieniach od pracy”

2. Prezentacje do ćwiczeń i wykładów

3. Testy i ćwiczenia do zajęć praktycznych

4. Tabele, druki i kwestionariusze do ćwiczeń

Wykaz literatury – organizator kursu decyduje jaka literatura zostanie zaproponowana słuchaczom. Wykaz podręczników proponowanych do nauki na kursie zostaje udostępniony na platformie szkoleniowej kursanta.

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 zalogować się na stronę internetową realizatora aby utworzyć się dla niego konto umożliwiające podpięcie dostępów do kursu: Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego, XXX | Eduwersum Collegium Rozwoju HR by Monika Smulewicz
- Biorąc udział w usłudze rozwojowej wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku

Informacje dodatkowe

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 **zapal 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 Kadrowego w kompleksowy sposób omawiamy całość zagadnień, które stanowią codzienne wyzwania w pracy specjalistów ds. kadr. 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**.

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. Na ten podstawie weryfikowana jest obecność uczestników na wykładzie na żywo. Dodatkowo uczestnicy mogą podpisać listę obecności online umieszczoną na platformie szkoleniowej Eduwersum. Dotyczy to w szczególności osób, które nie mogły uczestniczyć w wykładzie na żywo i odtwarzały nagranie wideo w późniejszym czasie. 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:

1. Sprzęt: komputer, laptop, tablet lub telefon

2. 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>
3. Miejsce do pracy: pomieszczenie, w którym będziesz mieć stabilny sygnał WiFi i spokojne warunki do skupienia się.
4. Aplikacja: nie jest wymagana instalacja żadnej aplikacji. Uczestnik otrzymuje login i hasło do platformy szkoleniowej Ewuwersum w formie online, gdzie otrzymuje dostęp do materiałów szkoleniowych oraz dostęp do zamkniętej (dedykowanej) grupy, gdzie odbywa się codzienna interakcja między uczestnikami. 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