



Akademia Profesjonalisty HR

Numer usługi 2025/07/14/178445/2878137

8 000,00 PLN brutto

8 000,00 PLN netto

51,61 PLN brutto/h

51,61 PLN netto/h

165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

HR NA SZPILKACH
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

31 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 155:00 h

📅 21.05.2026 do 19.06.2027

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Identyfikatory projektów

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

Kurs skierowany jest do Specjalistów HR, HR Business Partnerów, Menadżerów i liderów zespołów HR, osób planujących zmianę ścieżki kariery, w stronę profesjonalnego HR, osób zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe w obszarze profesjonalizacji działań HR w swoich organizacjach, a także dla osób, które chcą zmienić dotychczasowy zawód i pragną się rozwijać w tematyce HR.

Grupa docelowa usługi

Słuchaczami kursu Akademia Profesjonalisty HR mogą być osoby:

- Specjaliści HR z kilkuletnim doświadczeniem,
- HR Business Partnerzy, którzy chcą zyskać bardziej strategiczne kompetencje,
- Menedżerowie i liderzy zespołów HR,
- Osoby planujące zmianę ścieżki kariery w stronę profesjonalnego HR,
- Pracownicy MŚP i korporacji, którzy chcą profesjonalizować działania HR w swoich organizacjach.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

20-05-2026

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

Przygotowanie uczestników do samodzielnego i profesjonalnego wykonywania zadań w obszarze kadr, płac i zarządzania zasobami ludzkimi poprzez kompleksowe przekazanie wiedzy prawnej, praktycznej oraz obsługi specjalistycznych programów, zakończone uzyskaniem certyfikowanych kwalifikacji zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rekrutacja Zna etapy procesu rekrutacji i onboarding. Rozumie znaczenie employer branding. Ma wiedzę jak dobrać odpowiednie metody rekrutacji.	Pracuje w oparciu o elementy strategii HR. Współpracuje z biznesem. Używa podstawowych technik coachingu i zarządzania sobą.	Test teoretyczny
Oceny Pracownicze Zna metody ocen i prowadzenia rozmów oceniających. Zna zasady tworzenia celi metodą SMART. Rozumie zasadę udzielania konstruktywnego feedbacku.	Opracowuje proces ocen pracowniczych. Przeprowadza rozmowy oceniające. Formułuje cele SMART. Udziela konstruktywnego feedbacku.	Test teoretyczny
Szkolenia i rozwój Zna zasady planowania i organizacji szkoleń. Ma wiedzę jak tworzyć plany rozwojowe. Rozumie koncepcję Train the Trainer.	Przygotowuje plan rozwoju pracownika oraz plan szkolenia wewnętrznego.	Test teoretyczny
Wynagrodzenia i Benefity Zna zasady tworzenia systemów płac i benefitów. Rozumie psychologiczne aspekty motywowania.	Wskazuje i opracowuje model motywacyjny. Dobiera benefity do profilu organizacji.	Test teoretyczny
Kultura organizacyjna. Rozumie znaczenie kultury organizacyjnej. Zna rolę wartości, komunikacji i dobrostanu w organizacji.	Opracowuje strategię komunikacji wewnętrznej. Identyfikuje kluczowe wartości dla organizacji.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
STRATEGICZNA ROLA HR Zna elementy strategii HR. Umie współpracować z biznesem. Zna podstawowe techniki coachingu i zarządzania sobą.	Opracowuje mini strategię HR. Rozpoznaje narzędzia coachingowe. Przygotowuje plan działania HR zgodny z celami firmy.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Akademia profesjonalisty HR to pakiet kursów, na który składa się Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego i Akademia Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

Program rozwoju zawodowego dla profesjonalistów tzw. twardego i miękkiego HR 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 oraz zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.

Ćwiczenia praktyczne stanowią elementarną część metodologii nauczania tych ważnych zagadnień. W programie Akademii wiele miejsca poświęcamy naliczaniu wynagrodzeń i zasiłków. Uczestnicy otrzymują zaproszenie do udziału w warsztatach online, podczas których wspólnie z prowadzącymi rozwiązują przypadki i zadania. Podczas kursu uczestnicy uczą się obsługi programu kadrowo-płacowego enova365 oraz obsługi programu Płatnik. Uczestnicy otrzymują pakiet wzorów dokumentów oraz aktów prawnych.

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

Szkolenie kierujemy do:

Słuchaczami kursu mogą być osoby:

1. posiadające co najmniej wykształcenie średnie,

2. posiadające co najmniej podstawową umiejętność obsługi komputera,
3. uznające potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie,
4. rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Opis Organizacji kursu:

Czas trwania kursu w harmonogramie został podany w **godzinach zegarowych i wynosi 120 godziny = 160 dydaktyczne, obejmuje:**

- czas trwania wykładów online realizowanych w czasie rzeczywistym.
- zajęcia odbywają się zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem w godzinach dydaktycznych
- wszystkie treści programowe są realizowane w sposób zapewniający możliwość nabycia efektów uczenia się zgodnych z założeniami kursu.
- w ramach zajęć wykładowych prowadzone są omówienia przypadków, warsztaty wypełniania dokumentów oraz przykłady praktyczne.

Weryfikacja efektów uczenia się oraz Walidacja.

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielność funkcji uczenia od walidacji. Test przeprowadzony będzie w formie online, poprzez wykorzystanie platformy zewnętrznej. Osoba walidująca nie jest obecna w części szkoleniowej. W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony optymalny czas przeprowadzenia walidacji.

- Podstawą zaliczenia kursu jest obecność przynajmniej na 80% godzin lekcyjnych, realizacja materiału 100%, na platformie szkoleniowej, raport z logowań na zajęcia, 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: **Certyfikat** potwierdzający umiejętności w obrębie zawodu: **Specjalista ds. kadr** (kod zawodu 242307) **Specjalista ds. wynagrodzeń** (kod zawodu 242310) oraz **Specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi** (kod zawodu 242390)

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 66

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 66 KADRY: Wykład I: Źródła i zasady prawa pracy. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy.	r. pr. Anna Telec	21-05-2026	19:00	21:15	02:15
2 z 66 Wykład II: Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika.	Iwona Wołkiewicz	26-05-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 66 Wykład III: Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia.	JOANNA CUR	28-05-2026	19:00	21:15	02:15
4 z 66 Wykład IV: Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia.	MONIKA SMULEWICZ	02-06-2026	19:00	21:15	02:15
5 z 66 Warsztaty: Kształtowanie treści stosunku pracy, zmiana warunków zatrudnienia.	Iwona Wołkiewicz	09-06-2026	19:00	21:15	02:15
6 z 66 Wykład V: Urlopy wypoczynkowe - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych .	Iwona Wołkiewicz	11-06-2026	19:00	21:15	02:15
7 z 66 Warsztaty: Urlopy wypoczynkowe cz.I	Iwona Wołkiewicz	16-06-2026	19:00	21:15	02:15
8 z 66 Warsztaty: Urlopy wypoczynkowe cz.II	Iwona Wołkiewicz	18-06-2026	19:00	21:15	02:15
9 z 66 Warsztaty: Urlopy wypoczynkowe cz.III	Iwona Wołkiewicz	23-06-2026	19:00	21:15	02:15
10 z 66 Wykład VI: Czas pracy - zasady rozliczania czasu pracy.	MONIKA SMULEWICZ	25-06-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 66 Warsztaty: Czas pracy cz.I	MONIKA SMULEWICZ	30-06-2026	19:00	21:15	02:15
12 z 66 Warsztaty: Czas pracy cz.II	MONIKA SMULEWICZ	02-07-2026	19:00	21:15	02:15
13 z 66 Warsztaty: Czas pracy cz.III	MONIKA SMULEWICZ	07-07-2026	19:00	21:15	02:15
14 z 66 Wykład VII: Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem	JOANNA CUR	09-07-2026	19:00	21:15	02:15
15 z 66 Warsztaty: Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem	Katarzyna Łodygowska	14-07-2026	19:00	21:15	02:15
16 z 66 KADRY: Wykład I: Źródła i zasady prawa pracy. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy.	r. pr. Anna Telec	16-07-2026	19:00	21:15	02:15
17 z 66 Wykład IX: Dokumentacja pracownicza w praktyce	Iwona Wołkiewicz	21-07-2026	19:00	21:15	02:15
18 z 66 Wykład XI: Podstawy Zatrudniania Cudzoziemców	IZABELA FLORCZAK	28-07-2026	19:00	21:15	02:15
19 z 66 Wykład XII: Podstawy Zatrudniania Cudzoziemców	IZABELA FLORCZAK	30-07-2026	19:00	21:15	02:15
20 z 66 KOŁOKWIUM ZALICZENIOWE: pracownik ds.osobowych	KATARZYNA ROMANOWSKA	31-07-2026	08:00	10:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 66 PŁACE: WYKŁAD - Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń.	MARTYNA BOGDANIUK	27-08-2026	19:00	21:15	02:15
22 z 66 WYKŁAD - Od brutto do netto cz. 1	AGNIESZKA WACHOWICZ	01-09-2026	19:00	21:15	02:15
23 z 66 WARSZTATY PRAKTYCZNE - Omówienie oświadczenia PIT-2	AGNIESZKA WACHOWICZ	03-09-2026	19:00	21:15	02:15
24 z 66 WARSZTATY PRAKTYCZNE - Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.1	MARTYNA BOGDANIUK	08-09-2026	19:00	21:15	02:15
25 z 66 WYKŁAD - Zwolnienia podatkowo-składkowe	AGNIESZKA WACHOWICZ	10-09-2026	19:00	21:15	02:15
26 z 66 WARSZTATY PRAKTYCZNE - Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.2	Daniel Druzd	15-09-2026	19:00	21:15	02:15
27 z 66 WYKŁAD + WARSZTATY - Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca	MARTYNA BOGDANIUK	17-09-2026	19:00	21:15	02:15
28 z 66 WYKŁAD - Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy	AGNIESZKA WACHOWICZ	22-09-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 66 WARSZTATY - Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy	MARTYNA BOGDANIUK	24-09-2026	19:00	21:15	02:15
30 z 66 WYKŁAD + WARSZTATY - Godziny nadliczbowe	AGNIESZKA WACHOWICZ	29-09-2026	19:00	21:15	02:15
31 z 66 WYKŁAD Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz. 1	AGNIESZKA WACHOWICZ	01-10-2026	19:00	21:15	02:15
32 z 66 WYKŁAD Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz. 2	AGNIESZKA WACHOWICZ	06-10-2026	19:00	21:15	02:15
33 z 66 WARSZTATY Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz. 1	MARTYNA BOGDANIUK	08-10-2026	19:00	21:15	02:15
34 z 66 WARSZTATY Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz. 2	AGNIESZKA WACHOWICZ	13-10-2026	19:00	21:15	02:15
35 z 66 WARSZTATY ? wiadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz. 3	AGNIESZKA WACHOWICZ	15-10-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
36 z 66 WYKŁAD + WARSZTATY Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków	AGNIESZKA WACHOWICZ	20-10-2026	19:00	21:15	02:15
37 z 66 WYKŁAD Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych	Daniel Druzd	22-10-2026	19:00	21:15	02:15
38 z 66 WARSZTATY Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych	AGNIESZKA WACHOWICZ	27-10-2026	19:00	21:15	02:15
39 z 66 WYKŁAD Rozliczenia publiczno-prawne (ZUS, PIT)	Daniel Druzd	29-10-2026	19:00	21:15	02:15
40 z 66 KOŁOKWIUM ZALICZENIOWE: pracownik obsługi płacowej	KATARZYNA ROMANOWSKA	06-11-2026	08:00	10:15	02:15
41 z 66 Budowanie wizerunku pracodawcy - employer branding	Małgorzata Górską	16-11-2026	19:00	21:15	02:15
42 z 66 Proces rekrutacyjny	Małgorzata Górską	23-11-2026	19:00	21:15	02:15
43 z 66 Metody rekrutacyjne	Małgorzata Górską	30-11-2026	19:00	21:15	02:15
44 z 66 Onboarding, czyli wdrożenie pracownika	Małgorzata Górską	07-12-2026	19:00	21:15	02:15
45 z 66 System ocen	Małgorzata Górską	14-12-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
46 z 66 EGZAMIN KOŃCOWY: Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego	KATARZYNA ROMANOWSKA	09-01-2027	08:00	14:00	06:00
47 z 66 Organizacja procesu ocen w firmie, prowadzenie rozmów oceniających	Małgorzata Górską	11-01-2027	19:00	21:15	02:15
48 z 66 Cele SMART	Małgorzata Górską	18-01-2027	19:00	21:15	02:15
49 z 66 Budowanie kultury feedbacku	Małgorzata Górską	25-01-2027	19:00	21:15	02:15
50 z 66 Zarządzanie i planowanie szkoleń	Małgorzata Górską	01-02-2027	19:00	21:15	02:15
51 z 66 Budowanie planów rozwojowych	Małgorzata Górską	08-02-2027	19:00	21:15	02:15
52 z 66 Zarządzanie talentami	Małgorzata Górską	15-02-2027	19:00	21:15	02:15
53 z 66 Train the trainer	Małgorzata Górską	22-02-2027	19:00	21:15	02:15
54 z 66 Wynagrodzenia i benefity	Małgorzata Górską	01-03-2027	19:00	21:15	02:15
55 z 66 Wynagrodzenia i benefity oraz polityka płacowa	Małgorzata Górską	08-03-2027	19:00	21:15	02:15
56 z 66 Motywacja	Małgorzata Górską	15-03-2027	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
57 z 66 Psychologia motywacji	Małgorzata Górską	22-03-2027	19:00	21:15	02:15
58 z 66 Budowanie kultury przywództwa	Małgorzata Górską	05-04-2027	19:00	21:15	02:15
59 z 66 Dobrostan a kultura organizacyjna	Małgorzata Górską	12-04-2027	19:00	21:15	02:15
60 z 66 Rola komunikacji wewnętrznej w budowaniu kultury organizacyjnej i zarządzanie przez wartości w oparciu o filozofię human2human	Małgorzata Górską	19-04-2027	19:00	21:15	02:15
61 z 66 Budowanie kultury opartej o wartości i przywództwie oraz zarządzanie zmianą	Małgorzata Górską	26-04-2027	19:00	21:15	02:15
62 z 66 Współpraca HR z biznesem	Małgorzata Górską	10-05-2027	19:00	21:15	02:15
63 z 66 Personal branding i zarządzanie sobą w czasie	Małgorzata Górską	17-05-2027	19:00	21:15	02:15
64 z 66 Strategia HR	Małgorzata Górską	24-05-2027	19:00	21:15	02:15
65 z 66 Coaching	Małgorzata Górską	31-05-2027	19:00	21:15	02:15
66 z 66 EGZAMIN KOŃCOWY: Akademia HR	KATARZYNA ROMANOWSKA	19-06-2027	08:00	13:00	05:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	51,61 PLN
Koszt osobogodziny netto	51,61 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 12



1 z 12

MARTYNA BOGDANIUK

Od 17 lat związana operacyjnie z obszarem obsługi kadrowo-płacowej pracowników i pracodawców. Skutecznie wdraża rozwiązania ukierunkowane na automatyzację i digitalizację procesów kadrowych, płacowych i HR. Zarządza zespołami tak, by obsługa pracownika zawsze była priorytetem, a wspólna, efektywna praca przyjemnością. Wiele lat związana z LOTTE Wedel, aktualnie Payroll Lead dla Polski i krajów bałtyckich w Coca Cola HBC Polska. Jak sama o sobie mówi, jej podstawową rolą jest podnoszenie jakości i efektywności pracy działów kadr i płac, a w centrum procesów zawsze jest pracownik i zrozumiałe dla niego rozwiązania. Absolwentka Eduwersum® Collegium Rozwoju HR. Kocha Włochy!



2 z 12

Daniel Druzd

Daniel Druzd posiada 10 lat doświadczenia w dziedzinie kadr i płac. Obecnie pełni funkcję Senior Payroll & Benefits Specialist w firmie z branży finansowej, gdzie odpowiada za procesy płacowe dla ponad 1000 pracowników. Od 2014 roku Daniel prowadzi działalność dydaktyczną i szkoleniową, od kilku lat współpracuje ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



3 z 12

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 12

KATARZYNA ROMANOWSKA

Szkolenia i kursy online oraz stacjonarne z zakresu: administracja personalna (kadry), kalkulacja wynagrodzeń (płace) oraz HR.



5 z 12

MONIKA SMULEWICZ

prawo pracy, kadry, płace, kalkulacja wynagrodzeń, HR



6 z 12

JOANNA CUR

Radczyńi 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.



7 z 12

Małgorzata Górską

Praktyk HR z wieloletnim stażem Dyrektora Personalnego w międzynarodowych korporacjach, gdzie odpowiadała m.in. za realizację strategii HR w krajach Europy Centralnej. Obecnie piastuje stanowisko People Culture & Communication Director.



8 z 12

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.

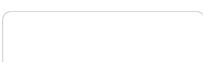
Doświadczenie zawodowe zdobywała w międzynarodowych korporacjach, firmach doradczych: Coca – Cola,

PTK Centertel (Orange),

GTS Poland (Grupa T-Mobile),

MDDP Outsourcing Kadr i Płac,

Obecnie stały współpracownik HRnaSzpilkach. Prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy



9 z 12



Katarzyna Łodygowska



10 z 12

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.



11 z 12

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.



12 z 12

r. pr. Anna Telec

Radca prawny, ukończyła Wydział Prawa Uniwersytetu Łódzkiego. Były wieloletni sędzia Sądu Okręgowego w Warszawie odwoławczego Wydziału Pracy. Doświadczony wykładowca prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień i problemów związanych z czasem pracy. Prowadziła szkolenia sędziów, asystentów, aplikantów sądowych, dyrektorów HR, pracowników działów personalnych i HR, kadry menedżerskiej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

- ponad 1000 stron materiałów szkoleniowych PDF,
- bogata biblioteka wzorów dokumentów, które ułatwią i usprawnią pracę,
- zbiór aktów prawnych dedykowanych danej tematyce wykładowej,
- zadania dzienne wraz z rozwiązaniami,
- możliwość zadawania pytań do trenera,
- praktyczne zadania warsztatowe rozwiązywane na żywo z trenerem!

6 książek:

- Wszystko co musisz wiedzieć o czasie pracy
- Wszystko co musisz wiedzieć o urlopach i zwolnieniach od pracy
- Wszystko co musisz wiedzieć o świadczeniach z tytułu choroby i macierzyństwa
- Candidate Experience, Maja Gojtowska
- Kto zabrał mój ser? Spencer Johnson
- Nowy Jednominutowy Menedżer, Blanchard, Johnson

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie pdf do wydruku.

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

1. **Ogólne warunki świadczenia usługi poprzez Eduwersum Collegium Rozwoju HR dostępne są na stronie Eduwersum® Collegium Rozwoju HR by HR na Szpilkach®**
2. **Zakup kursu i rejestracja**
 - Po zgłoszeniu przez BUR uczestnik musi dokonać zakupu kursu na stronie realizatora.
 - Uczestnik musi zalogować się na stronie realizatora w celu utworzenia konta, które umożliwi dostęp do materiałów kursu.
3. **Rejestrowanie czasu logowania** - uczestnik wyraża zgodę na rejestrowanie czasu logowania, niezbędnego do realizacji usługi online i monitorowania uczestnictwa.
4. **Obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach online** - Uczestnik zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach zgodnie z harmonogramem.
5. **Rozliczenie i obowiązki uczestnika**
 - uczestnik musi spełnić wszystkie warunki określone w karcie usługi i w regulaminie realizatora.
 - W przypadku (np. braku logowania lub nieukończenie kursu), BUR nie dokonuje refundacji, a uczestnik reguluje opłatę za kurs bezpośrednio u dostawcy.

Informacje dodatkowe

1. **Kolejność poszczególnych wykładów kursu może ulec zamianie.**
 - *Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony/kolejność zajęć lub trener zamienione. Wszystkie informacje dostępne są na stronie Eduwersum i należy pobrać aktualny harmonogram oraz kartę usługi przed rozpoczęciem zajęć.*
 - *Terminy realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zamianie.*
 - Harmonogram szkolenia może ulec niewielkim modyfikacjom/zamianie zajęć ze względu na przypadki losowe.
1. **„Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.**
2. **Zakres tematyczny usługi związany z cyfrową gospodarką - kursy z obsługi programów - Płatnik , enova365 pozwalające na cyfrowe zarządzanie dokumentacją i procesem kadrowo - płacowym w firmie.**

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 czacie 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.

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 wyposażony w kamerę i głośnik z aktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux) i co najmniej 2 GB pamięci RAM
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 Eduwersum w formie online, gdzie otrzymuje dostęp do materiałów szkoleniowych oraz dostęp do zamkniętej (dedykowanej) grupy.
5. Przed rozpoczęciem każdego wykładu uczestnik otrzymuje mailem link do spotkania, który jest ważny 10 min przed rozpoczęciem spotkania, aż do zakończenia wykładu
6. **Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli w związku z tym proszę o punktualne logowania na zajęcia.**

7. Podstawa zwolnienia z VAT dla usług szkoleniowych finansowanych ze środków Bazy Usług Rozwojowych (BUR) Art. 43 ust. 1 pkt 26 lit. a ustawy o VAT. Usługi muszą mieć charakter kształcenia zawodowego i być finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych, co jest standardem dla dofinansowań.

Kontakt



WIOLETA MILEWSKA

E-mail dotacje@hrnaszpilkach.pl

Telefon (+48) 501 318 909