



GTW Project Spółka
z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

311 ocen

Kadry i płace

Numer usługi 2025/08/29/12979/2970069

📍 Tarnów / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 20.09.2025 do 26.10.2025

3 750,00 PLN brutto

3 750,00 PLN netto

62,50 PLN brutto/h

62,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Usługa "Kadry i płace" adresowana jest do osób, których celem zawodowym jest praca w działach HR (zarządzania zasobami ludzkimi) - w szczególności w zakresie kadrowo-płacowym.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	19-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Kadry i płace" umożliwia nabycie przez uczestników kompetencji do pracy na stanowiskach związanych z obsługą kadrowo-płacową w przedsiębiorstwach i instytucjach publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą dotyczącą prawa pracy w praktyce. Uczestnik zna zasady zatrudniania i rozwiązywania umów.	Identyfikuje i wyjaśnia zastosowanie podstawowych źródeł prawa pracy (Kodeks pracy, akty wykonawcze, regulaminy, układy) w kontekście konkretnych sytuacji kadrowych.	Test teoretyczny
	Dobiera właściwą podstawę prawną do decyzji kadrowej (np. tryb rozwiązania umowy, system czasu pracy) i uzasadnia wybór. Sporządza komplet dokumentów przy zatrudnieniu (umowa, skierowania, oświadczenia, informacja o warunkach zatrudnienia) oraz przy rozwiązywaniu umów, zgodnie z wymaganiami formalnymi.	Test teoretyczny Test teoretyczny
	Rozróżnia i stosuje formy zatrudnienia (stosunek pracy vs. umowy cywilnoprawne) z poprawnym wskazaniem konsekwencji kadrowo-płacowych i ubezpieczeniowych.	Test teoretyczny
Uczestnik posługuje się wiedzą dotyczącą akt osobowych oraz e-teczek.	Zakłada i prowadzi akta osobowe oraz wprowadza dokumenty do e-teczki zgodnie z obowiązującą strukturą i wymaganiami dowodowymi.	Test teoretyczny
	Weryfikuje kompletność i poprawność metadanych/danych w dokumentacji osobowej tak, aby była gotowa do walidacji i audytu	Test teoretyczny
Uczestnik zna zasady naliczania czasu pracy oraz nieobecności.	Planuje i rozlicza czas pracy (wymiar, systemy, godziny nadliczbowe, dni wolne) z zachowaniem limitów i zasad rekompensaty.	Test teoretyczny
	Stosuje limity i ewidencję nieobecności w zgodzie z harmonogramem i przepisami, zapewniając spójność z listą płac.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się w praktyce wiedzą dotyczącą ubezpieczeń społecznych oraz generowania listy płac.	Wprowadza kartoteki płatnika, pracowników i zleceniobiorców z poprawnym ujęciem ubezpieczeń społecznych i rozliczeń podatkowych, a następnie tworzy listy płac i oblicza wynagrodzenia.	Test teoretyczny
	Generuje i importuje pliki KEDU do „Płatnika”/ZUS PUE (DRA, RCA itp.), weryfikuje status i rozwiązuje rozbieżności synchronizacyjne.	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. Prawo pracy.
2. Podstawowe źródła prawa pracy.
3. Stosunek pracy, zatrudnianie pracowników, rozwiązywanie umów, umowy cywilnoprawne.
4. Dokumenty wymagane podczas zatrudniania pracownika, zwalniania.
5. Akta osobowe pracowników.
6. Czas pracy, wymiar czasu, praca w godzinach nadliczbowych, dni wolne od pracy, systemy czasu pracy.
7. Wprowadzanie kartotek właściciela, pracowników, zleceniobiorców, z uwzględnieniem ubezpieczeń społecznych, rozliczeń podatkowych.
8. Wprowadzanie dokumentów do e-teczki.

9. Plan pracy, limity nieobecności, czas pracy.

10. Ubezpieczenie pracowników z wykorzystaniem plików KEDU.

11. Tworzenie list płac dla pracowników, zleceniobiorców, obliczanie wynagrodzeń.

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	3 750,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	62,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	62,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Halina Pędrak

Wykształcenie:

- Akademia Ekonomiczna w Krakowie - mgr zarządzania i marketingu w zakresie rachunkowości, 2001r.
- Małopolskie Centrum Kształcenia Nauczycieli w Tarnowie - przygotowanie pedagogiczne do nauczania teoretycznych przedmiotów zawodowych, 2008r.

Doświadczenie zawodowe:

- nauczyciel przedmiotów zawodowych ekonomicznych w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Tarnowie, 2020r. – 2021r.
- trener z zakresu księgowości, przepisów podatkowych i ZUS, źródeł finansowania działalności gospodarczej, kadr i płac, 2016- nadal.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

notes, długopis, teczka, skrypt

Informacje dodatkowe

Zamieszczony harmonogram stanowi jedynie przykład. Dokładne terminy i tryb szkolenia ustalany jest między realizatorem, uczestnikami a trenerem.

Każdy uczestnik kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia informujący o nabyciu kompetencji.

Szkolenia realizowane są zgodnie z zasadami MSUES. Zajęcia nie przekraczają 8 godz. zegarowych dziennie oraz 5 dni z rzędu. Podczas każdego dnia szkoleniowego zorganizowana jest przerwa kawowa. W przypadku zajęć powyżej 6 godz. zegarowych organizowana jest przerwa obiadowa na ciepły posiłek.

1h dydaktyczna = 45 min.

Adres

ul. Świętej Anny 5
33-100 Tarnów
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Wojciech Gulik

E-mail biuro@gtwproject.pl

Telefon (+48) 146 230 700