



Polskie
Towarzystwo
Ekonomiczne
Oddział w Gdańsku
★★★★★ 5,0 / 5
1 ocena

Kadry i płace z obsługą programów Symfonia KP i Płatnik

Numer usługi 2025/09/22/5097/3023979

📍 Sopot / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 96 h
📅 22.11.2025 do 18.01.2026

1 999,00 PLN brutto
1 625,20 PLN netto
20,82 PLN brutto/h
16,93 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	- osoby planujące rozpocząć pracę w działach kadr i płac, - osoby bez wcześniejszego doświadczenia w obsłudze kadrowo-płacowej, - pracownicy administracyjni i biurowi chcący przekwalifikować się lub rozwinąć kompetencje kadrowo-płacowe, - osoby posiadające podstawowe doświadczenie w obszarze kadr i płac, które chcą ugruntować wiedzę i zapoznać się z aktualnymi przepisami, - osoby chcące nabyć praktyczne umiejętności obsługi programów Symfonia Kadry i Płace oraz Płatnik.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	20-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	96
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

Usługa przygotowuje do samodzielnego wykonywania zadań w obszarze kadr i płac, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Uczestnicy uczą się prowadzenia dokumentacji pracowniczej, rozliczania wynagrodzeń, naliczania składek oraz obsługi programów Symfonia KP oraz Płatnik. Szkolenie pozwala zdobyć solidne podstawy lub ugruntować dotychczasową wiedzę i umiejętności praktyczne wymagane na stanowiskach kadrowo-płacowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy prawa pracy w praktyce kadrowej	Rozpoznaje i wskazuje elementy wymagane w umowie o pracę, zleceniu oraz dziele zgodnie z przepisami. Rozróżnia rodzaje umów i przyporządkowuje je do odpowiednich sytuacji organizacyjnych. Wskazuje obowiązki pracodawcy i zasady rozwiązywania stosunku pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prowadzi dokumentację kadrową zgodnie z wymogami prawa Oblicza wynagrodzenia, zasiłki i ekwiwalenty	Wskazuje zasady sporządzania akt osobowych i prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Wymienia zasady ewidencjonowania czasu pracy, urlopów i zwolnień. Określa zasady przechowywania dokumentacji zgodnie z RODO. Wskazuje sposób obliczania wynagrodzenia miesięcznego i ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. Określa zasady naliczania zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych. Wskazuje zasady wyliczania podstaw składek ZUS.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozlicza składki ZUS i ubezpieczenia społeczne	Oblicza na podstawie przykładowych danych składki na ZUS, FP, FGŚP i zdrowotne. Rozpoznaje elementy deklaracji rozliczeniowych. Wyjaśnia zasady ustalania podstawy wymiaru składek.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje program Symfonia Kadry i Płace	Rozpoznaje kroki niezbędne do wprowadzenia danych kadrowych do systemu. Wskazuje zasady generowania list płac i raportów w systemie. Określa zasady ewidencjonowania czasu pracy i planowania urlopów w systemie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Obsługuje program Płatnik i tworzy dokumenty ZUS	Wskazuje rodzaje dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych tworzonych w programie. Określa sposób zarządzania kartoteką płatnika i ubezpieczonego w systemie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Sporządza rozliczenia i deklaracje podatkowe	Rozpoznaje elementy deklaracji PIT-4R, PIT-11 i PIT-40. Wskazuje zasady opodatkowania wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych. Oblicza na podstawie danych przykładowych koszty uzyskania przychodu i kwotę wolną od podatku.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Grupa docelowa

Kurs realizowany jest od podstaw i skierowany jest do osób, które planują rozpocząć pracę w kadrach i płacach – chcą zdobyć solidne podstawy i praktyczne umiejętności, a także dla tych, którzy mają już doświadczenie w tej dziedzinie i chcą ugruntować wiedzę, poznać aktualne przepisy oraz nauczyć się obsługi specjalistycznych programów.

Forma realizacji

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej, w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowiska komputerowe z dostępem do programów Symfonia Kadry i Płace oraz Płatnik. Zajęcia prowadzone są w trybie warsztatowym, łącząc teorię z praktyką – uczestnicy pod okiem trenera rozwiązują zadania związane z naliczaniem wynagrodzeń, prowadzeniem dokumentacji pracowniczej oraz rozliczaniem składek ZUS.

Grupa liczy od 10 do 15 osób.

Organizacja zajęć

Zajęcia realizowane są w trybie godzin zegarowych. Każdego dnia przewidziane są 3 przerwy po 15 minut oraz jedna 30 minut – wliczone w czas usługi.

Metody pracy:

Zajęcia prowadzone są w formie łączonej: obejmują część teoretyczną, ćwiczenia praktyczne na drukach kadrowo-płacowych oraz pracę na programach komputerowych. Uczestnicy zdobywają wiedzę podczas wykładów i omawiania przykładów z praktyki kadrowej, następnie rozwiązują zadania z zakresu naliczania wynagrodzeń, rozliczania składek i sporządzania dokumentacji, wykorzystując aktualne wzory i formularze.

W części komputerowej uczestnicy pracują na indywidualnych stanowiskach z dostępem do programów Symfonia KP oraz Płatnik, ucząc się obsługi systemów kadrowo-płacowych pod opieką trenera. Zajęcia prowadzone są w formie warsztatowej, z naciskiem na praktyczne zastosowanie przepisów i procedur.

Walidacja efektów uczenia się

Walidacja efektów uczenia się jest wliczona w czas trwania szkolenia i przeprowadzana na zakończenie szkolenia w formie testu z wynikiem generowanym automatycznie. Warunek rozdzielnosci funkcji zostaje zachowany.

Program:

1. Moduł kadrowy
2. Moduł płacowy
3. Obsługa programu Symfonia KP
4. Obsługa programu Płatnik

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 108

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	22-11-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	22-11-2025	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	22-11-2025	10:45	12:15	01:30
4 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	22-11-2025	12:15	12:30	00:15
5 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	22-11-2025	12:30	14:00	01:30
6 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	22-11-2025	14:00	14:30	00:30
7 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	22-11-2025	14:30	15:45	01:15
8 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	22-11-2025	15:45	16:00	00:15
9 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	22-11-2025	16:00	17:00	01:00
10 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	23-11-2025	09:00	10:30	01:30
11 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	23-11-2025	10:30	10:45	00:15
12 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	23-11-2025	10:45	12:15	01:30
13 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	23-11-2025	12:15	12:30	00:15
14 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	23-11-2025	12:30	14:00	01:30
15 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	23-11-2025	14:00	14:30	00:30
16 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	23-11-2025	14:30	15:45	01:15
17 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	23-11-2025	15:45	16:00	00:15
18 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	23-11-2025	16:00	17:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	29-11-2025	09:00	10:30	01:30
20 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	29-11-2025	10:30	10:45	00:15
21 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	29-11-2025	10:45	12:15	01:30
22 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	29-11-2025	12:15	12:30	00:15
23 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	29-11-2025	12:30	14:00	01:30
24 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	29-11-2025	14:00	14:30	00:30
25 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	29-11-2025	14:30	15:45	01:15
26 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	29-11-2025	15:45	16:00	00:15
27 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	29-11-2025	16:00	17:00	01:00
28 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	30-11-2025	09:00	10:30	01:30
29 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	30-11-2025	10:30	10:45	00:15
30 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	30-11-2025	10:45	12:15	01:30
31 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	30-11-2025	12:15	12:30	00:15
32 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	30-11-2025	12:30	14:00	01:30
33 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	30-11-2025	14:00	14:30	00:30
34 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	30-11-2025	14:30	15:45	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 108 Przerwa	ANNA PŁUGOWSKA	30-11-2025	15:45	16:00	00:15
36 z 108 Moduł kadrowy	ANNA PŁUGOWSKA	30-11-2025	16:00	17:00	01:00
37 z 108 Moduł płacowy	Joanna Lipska-Wiczling	06-12-2025	09:00	10:30	01:30
38 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	06-12-2025	10:30	10:45	00:15
39 z 108 Moduł płacowy	Joanna Lipska-Wiczling	06-12-2025	10:45	12:15	01:30
40 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	06-12-2025	12:15	12:30	00:15
41 z 108 Moduł płacowy	Joanna Lipska-Wiczling	06-12-2025	12:30	14:00	01:30
42 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	06-12-2025	14:00	14:30	00:30
43 z 108 Moduł płacowy	Joanna Lipska-Wiczling	06-12-2025	14:30	15:45	01:15
44 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	06-12-2025	15:45	16:00	00:15
45 z 108 Moduł płacowy	Joanna Lipska-Wiczling	06-12-2025	16:00	17:00	01:00
46 z 108 Moduł płacowy	Joanna Lipska-Wiczling	07-12-2025	09:00	10:30	01:30
47 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	07-12-2025	10:30	10:45	00:15
48 z 108 Moduł płacowy	Joanna Lipska-Wiczling	07-12-2025	10:45	12:15	01:30
49 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	07-12-2025	12:15	12:30	00:15
50 z 108 Moduł płacowy	Joanna Lipska-Wiczling	07-12-2025	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
51 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	07-12-2025	14:00	14:30	00:30
52 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	07-12-2025	14:30	15:45	01:15
53 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	07-12-2025	15:45	16:00	00:15
54 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	07-12-2025	16:00	17:00	01:00
55 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	13-12-2025	09:00	10:30	01:30
56 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	13-12-2025	10:30	10:45	00:15
57 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	13-12-2025	10:45	12:15	01:30
58 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	13-12-2025	12:15	12:30	00:15
59 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	13-12-2025	12:30	14:00	01:30
60 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	13-12-2025	14:00	14:30	00:30
61 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	13-12-2025	14:30	15:45	01:15
62 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	13-12-2025	15:45	16:00	00:15
63 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	13-12-2025	16:00	17:00	01:00
64 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	14-12-2025	09:00	10:30	01:30
65 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	14-12-2025	10:30	10:45	00:15
66 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	14-12-2025	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
67 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	14-12-2025	12:15	12:30	00:15
68 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	14-12-2025	12:30	14:00	01:30
69 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	14-12-2025	14:00	14:30	00:30
70 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	14-12-2025	14:30	15:45	01:15
71 z 108 Przerwa	Joanna Lipska-Wiczling	14-12-2025	15:45	16:00	00:15
72 z 108 Moduł pławowy	Joanna Lipska-Wiczling	14-12-2025	16:00	17:00	01:00
73 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	10-01-2026	09:00	10:30	01:30
74 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	10-01-2026	10:30	10:45	00:15
75 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	10-01-2026	10:45	12:15	01:30
76 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	10-01-2026	12:15	12:30	00:15
77 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	10-01-2026	12:30	14:00	01:30
78 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	10-01-2026	14:00	14:30	00:30
79 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	10-01-2026	14:30	15:45	01:15
80 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	10-01-2026	15:45	16:00	00:15
81 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	10-01-2026	16:00	17:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
82 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	11-01-2026	09:00	10:30	01:30
83 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	11-01-2026	10:30	10:45	00:15
84 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	11-01-2026	10:45	12:15	01:30
85 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	11-01-2026	12:15	12:30	00:15
86 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	11-01-2026	12:30	14:00	01:30
87 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	11-01-2026	14:00	14:30	00:30
88 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	11-01-2026	14:30	15:45	01:15
89 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	11-01-2026	15:45	16:00	00:15
90 z 108 Obsługa programu Symfonia KP	Małgorzata Narożnik	11-01-2026	16:00	17:00	01:00
91 z 108 Obsługa programu Płatnik	Małgorzata Narożnik	17-01-2026	09:00	10:30	01:30
92 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	17-01-2026	10:30	10:45	00:15
93 z 108 Obsługa programu Płatnik	Małgorzata Narożnik	17-01-2026	10:45	12:15	01:30
94 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	17-01-2026	12:15	12:30	00:15
95 z 108 Obsługa programu Płatnik	Małgorzata Narożnik	17-01-2026	12:30	14:00	01:30
96 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	17-01-2026	14:00	14:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
97 z 108 Obsługa programu Płatnik	Małgorzata Narożnik	17-01-2026	14:30	15:45	01:15
98 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	17-01-2026	15:45	16:00	00:15
99 z 108 Obsługa programu Płatnik	Małgorzata Narożnik	17-01-2026	16:00	17:00	01:00
100 z 108 Obsługa programu Płatnik	Małgorzata Narożnik	18-01-2026	09:00	10:30	01:30
101 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	18-01-2026	10:30	10:45	00:15
102 z 108 Obsługa programu Płatnik	Małgorzata Narożnik	18-01-2026	10:45	12:15	01:30
103 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	18-01-2026	12:15	12:30	00:15
104 z 108 Obsługa programu Płatnik	Małgorzata Narożnik	18-01-2026	12:30	14:00	01:30
105 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	18-01-2026	14:00	14:30	00:30
106 z 108 Obsługa programu Płatnik	Małgorzata Narożnik	18-01-2026	14:30	15:45	01:15
107 z 108 Przerwa	Małgorzata Narożnik	18-01-2026	15:45	16:00	00:15
108 z 108 Walidacja - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Małgorzata Narożnik	18-01-2026	16:00	17:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 999,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 625,20 PLN
Koszt osobogodziny brutto	20,82 PLN
Koszt osobogodziny netto	16,93 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

ANNA PŁUGOWSKA

Posiadam tytuł technika ekonomisty i magistra administracji. Mam wieloletnie doświadczenie w pracy biurowej oraz w zarządzaniu pracownikami zarówno biurowymi jak i produkcyjnymi.

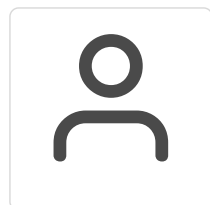
Przez ostatnie lata zajmowałam się szeroko rozumianym HR miękkim oraz prowadzeniem dokumentacji pracowniczej. Posiadam doświadczenie w stosowaniu prawa pracy w praktyce. Uczestniczyłam w wielu projektach HR m.in. we wprowadzaniu mentoringu oraz motywowaniu pracowników.

Prowadzę szkolenia z Kadr, Prawa Pracy oraz HR. Jestem praktykiem a także kursy przygotowujące do wykonywania pracy administracyjno-biurowej.

Na co dzień uczestniczę też w projektowaniu i prowadzeniu procesów rekrutacyjnych, onboardingowych, offboardingowych, prowadzę audyty dokumentacji kadrowej i jestem konsultantem ds. prawa pracy. Mam także doświadczenie jako Kierownik Działu Personalnego.

Posiadam Certyfikat Instruktora Praktycznej Nauki Zawodu. Ukończyłam Służbę Przygotowawczą Pracownika Samorządowego oraz szkolenie Train of Trainers.

Osoba prowadząca usługę. Spełnia warunek: doświadczenie zawodowe w zakresie powierzonych zadań zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

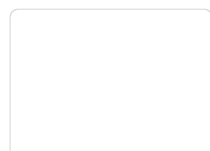


2 z 3

Małgorzata Narożnik

Absolwentka Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Gdańskiego, ukończyła Studia Podyplomowe z Prawa Pracy. Starszy Specjalista ds. Kadr i Płac o ponad 15-letnim doświadczeniu w zakresie zarządzania kadrami w zróżnicowanych środowiskach biznesowych. Posiada wysokie umiejętności w nauczaniu obsługi oprogramowań kadrowo-płacowych z umiejętnością upraszczania procesów i dokumentacji. Specjalizuje się w obszarach administrowanie świadczeniami, obsługa wynagrodzeń, czas pracy, relacje pracownicze, wdrażanie nowych pracowników. Od wielu lat prowadzi własną firmę obsługującą zagadnienia zatrudniania cudzoziemców, kadr i płac, prawa pracy.

Osoba prowadząca usługę. Spełnia warunek: doświadczenie zawodowe w zakresie powierzonych zadań zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.



3 z 3

Joanna Lipska-Wiczling



Trenerka z ponad 20-letnim doświadczeniem zawodowym w zakresie kadr i płac, zdobytym zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym. Od wielu lat łączy praktykę kadrowo-płacową z działalnością szkoleniową. Na co dzień pracuje jako specjalista ds. kadr i płac.

Ukończyła studia podyplomowe z zarządzania zasobami ludzkimi, BHP, a także Akademię Trenera, co przekłada się na wysoką jakość prowadzonych zajęć.

W pracy szkoleniowej stawia na praktyczne podejście, jasny przekaz oraz dostosowanie treści do poziomu uczestników.

Osoba prowadząca usługę. Spełnia warunek: doświadczenie zawodowe w zakresie powierzonych zadań zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje pakiet materiałów szkoleniowych (torba, notes, długopis), Kodeks Pracy, Kalendarz Kadrowego, wzory umów, przykładowe ćwiczenia rozliczeń składek oraz pendrive z materiałami szkoleniowymi.

Informacje dodatkowe

Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. zdarzeń losowych) harmonogram szkolenia może ulec zmianie. W takim przypadku Wykonawca niezwłocznie poinformuje o zaistniałej zmianie Operatora oraz Uczestników.

W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, niezależnych od Dostawcy Usług, możliwa jest zmiana osoby prowadzącej. Osoba zastępująca będzie spełniać wymagania określone w Regulaminie BUR (odpowiednie doświadczenie zawodowe i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed publikacją usługi). Zmiana zostanie wprowadzona w Karcie Usługi po uzyskaniu zgody Operatora, a o modyfikacji niezwłocznie poinformowani zostaną Uczestnicy.

Adres

ul. Armii Krajowej 116/11

81-824 Sopot

woj. pomorskie

I piętro, siedziba Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Oddział w Gdańsku.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Ewelina Wysiecka

E-mail e.wysiecka@gdansk.ptc.pl

Telefon (+48) 606 443 484