



PASJA EXCELA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ
★★★★★ 4,8 / 5
93 oceny

Kadry i płace – teoria i praktyka z elementami AI i zielonych kompetencji

Numer usługi 2025/11/17/178446/3153684

📍 Wisła / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 20 h
📅 07.02.2026 do 08.02.2026

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
250,00 PLN brutto/h
250,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych zainteresowanych pracą w działach kadrowo-płacowych oraz do praktyków HR, biur rachunkowych, właścicieli firm i osób chcących rozwijać kompetencje zawodowe.

W szczególności dedykowane osobom chcącym poznać praktyczne narzędzia wspierające kadry i płace, w tym **rozwiązania oparte na AI**, oraz wdrażać **zielone i odpowiedzialne praktyki** w organizacji.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

06-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

20

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

Szkolenie przygotowuje uczestników do prowadzenia procesów kadrowo-płacowych zgodnie z przepisami, z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych, sztucznej inteligencji oraz ekologicznych praktyk HR. Uczestnicy nauczą się digitalizacji dokumentacji, optymalizacji procesów oraz stosowania zielonych kompetencji w codziennej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
poprawnie opisuje procesy kadrowe	interpretuje wybrane przepisy KP i ustawy o minimalnym wynagrodzeniu.	Test teoretyczny
rozdziela rodzaje dokumentacji pracowniczej,	wskazuje prawidłowe okresy przechowywania dokumentów,	Test teoretyczny
wykonuje poprawne obliczenia na przykładach,	ustala podstawy wymiaru świadczeń i urlopów.	Test teoretyczny
generuje dokumenty HR przy użyciu narzędzi AI,	analizuje dane kadrowe i tworzy automatyczne raporty,	Test teoretyczny
wskazuje działania ograniczające zużycie zasobów,	wskazuje działania ograniczające zużycie zasobów, wdraża procesy cyfrowe	Test teoretyczny
wykorzystuje narzędzia cyfrowe i AI do automatyzacji powtarzalnych czynności,	mapuje proces i wskazuje miejsca ograniczenia marnotrawstwa (lean HR).	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Natalia Biegun
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak

Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR Tak

Program

Szkolenie jest zgodne z obszarami i kierunkami rozwoju kompetencji wskazanymi w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2023 oraz Programie Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019–2030.

Usługa rozwija praktyczne kompetencje z obszaru prawa pracy, naliczania wynagrodzeń i prowadzenia dokumentacji kadrowej, a także **kompetencje cyfrowe**, w tym zastosowania sztucznej inteligencji (AI) w procesach kadrowo-płacowych (automatyzacja, generowanie dokumentów, analiza danych).

Program obejmuje również **zielone kompetencje** – digitalizację dokumentacji, redukcję zużycia zasobów, stosowanie ekologicznych rozwiązań w procesach HR oraz wdrażanie zrównoważonych praktyk kadrowych.

2 przerwy kawowe po 15 min

2 przerwy obiadowe po 30 min

Nie wliczane do godzin szkolenia.

Szkolenie jest prowadzone metodą warsztatową.

Podział godzin:

- **4 godziny teoretyczne**
- **16 godzin praktyczne**

MODUŁY:

- 1. Wprowadzenie do procesów kadrowo-płacowych (teoria – 1h)**
- Aktualne przepisy, podstawowe obowiązki pracodawcy, struktura teczek osobowych.
- 3. Zatrudnienie pracownika – dokumentacja i praktyka (praktyczne – 3:15)**
- Umowy, oświadczenia, zgłoszenia, badania, czynności kadrowe.
- 5. Dokumentacja pracownicza i digitalizacja (praktyczne – 2:15)**
- e-akta, elektroniczne podpisy, workflow dokumentów HR.
- 7. Urlopy i zwolnienia – obliczenia i praktyka (praktyczne – 1:45)**
- Wymiar urlopu, nieobecności, zasiłki, usprawiedliwienia.
- 9. Wynagrodzenia i składniki płacowe (praktyczne – 3:15)**
- Naliczanie wynagrodzeń, nadgodziny, dodatki, listy płac.
- 11. Nadgodziny, ekwiwalenty, odprawy (praktyczne – 2:15)**
- Stawki godzinowe, ekwiwalent urlopowy, odprawy.
- 13. AI w kadrach i płacach (praktyczne – 1:30)**
 - generowanie dokumentów,
 - analiza akt osobowych,
 - automatyzacja raportów,
 - tworzenie opisów stanowisk,
 - AI do wykrywania błędów w dokumentacji.
- 14. Zielone kompetencje w HR – ekologiczne procesy (praktyczne – 2:00)**
 - obieg dokumentów zero-paper,
 - ograniczenie zużycia materiałów biurowych,
 - analiza śladu węglowego HR,
 - tworzenie „Zielonej Polityki HR”,
 - projekt digitalizacji działu kadr (warsztat).
- 15. Optymalizacja procesów kadrowych (praktyczne – 1:00)**
- Lean HR, automatyzacja, redukcja marnotrawstwa.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Zatrudnienie pracownika	PAWEŁ WIATRAK	07-02-2026	08:00	11:15	03:15
2 z 12 Przerwa kawowa	PAWEŁ WIATRAK	07-02-2026	11:15	11:30	00:15
3 z 12 Dokumentacja pracownicza i digitalizacja	PAWEŁ WIATRAK	07-02-2026	11:30	13:45	02:15
4 z 12 Przerwa obiadowa	PAWEŁ WIATRAK	07-02-2026	13:45	14:15	00:30
5 z 12 Urlopy i inne zwolnienia	PAWEŁ WIATRAK	07-02-2026	14:15	16:00	01:45
6 z 12 Wynagrodzenia	PAWEŁ WIATRAK	08-02-2026	08:00	11:15	03:15
7 z 12 Przerwa kawowa	PAWEŁ WIATRAK	08-02-2026	11:15	11:30	00:15
8 z 12 Nadgodziny	PAWEŁ WIATRAK	08-02-2026	11:30	13:45	02:15
9 z 12 Przerwa obiadowa	PAWEŁ WIATRAK	08-02-2026	13:45	14:15	00:30
10 z 12 AI w kadrach i placach	PAWEŁ WIATRAK	08-02-2026	14:15	15:15	01:00
11 z 12 Zielone kompetencje w HR	-	08-02-2026	15:15	16:15	01:00
12 z 12 Walidacja	-	08-02-2026	16:15	16:45	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	250,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	350,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	350,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

PAWEŁ WIATRAK

Od ponad 10 lat prowadzę szkolenia z zakresu Excela, cyfryzacji procesów oraz automatyzacji pracy biurowej. Od 2019 roku współpracuję z działami HR i biurami rachunkowymi, wdrażając rozwiązania z zakresu:

- digitalizacji dokumentacji pracowniczej,
- obliczeń kadrowo-płacowych w Excel/PowerQuery,
- budowy systemów czasu pracy,
- tworzenia raportów płacowych,
- optymalizacji procesów HR,
- automatyzacji czynności kadrowych przy użyciu AI,
- ekologicznego obiegu dokumentów i ograniczania zużycia zasobów.

Doświadczenie związane z tematyką szkolenia zostało zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat, zgodnie z wymogami BUR.

Posiadam certyfikat ISO 9001:2015 w zakresie usług szkoleniowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają skrypty w formie multimedialnej oraz niezbędne do pracy materiały biurowe

Informacje dodatkowe

- **Czas trwania szkolenia:** 20 godzin dydaktycznych, gdzie jedna godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.
- **Przerwy:** Dwie przerwy obiadowe po 30 minut każda oraz dwie przerwy kawowe po 15 minut – nie wliczone do godzin szkoleniowych.
- **Warunek ukończenia:** Obecność na co najmniej 80% zajęć.
- **Tryb szkolenia:** Stacjonarnie.
- **Miejsce:** Sala szkoleniowa ze stanowiskami pracy i dostępem do internetu.
- **Materiały szkoleniowe:** Dostępne w formie elektronicznej, zawierające przykłady i zadania do samodzielnego ćwiczenia.
- **Certyfikacja:** Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje w zakresie AI i Excela w kontekście ekologii.
- **Podstawa zwolnienia z VAT:** Art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a Ustawy o VAT oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku.

Adres

ul. Malinka 6
43-460 Wiśła
woj. śląskie

Szkolenie z Excela odbędzie się w Hotel NAT, położonym w malowniczej miejscowości Wiśła.

Warunki organizacyjne szkolenia:

Sala szkoleniowa – wyposażona w sprzęt multimedialny, flipchart oraz dostęp do internetu, zapewniająca komfortowe warunki do nauki.

Program szkolenia – obejmuje praktyczne zagadnienia Excela, takie jak analiza danych, automatyzacja procesów i raportowanie, dostosowane do potrzeb uczestników.

Materiały szkoleniowe – uczestnicy otrzymają materiały w formie drukowanej i elektronicznej, wspierające proces nauki.

Przerwy kawowe – zapewnione zgodnie z harmonogramem szkolenia, umożliwiające regenerację i integrację uczestników.

Wsparcie techniczne – na miejscu dostępna jest pomoc w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania, aby zapewnić płynny przebieg szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

Klimatyzacja

Wi-fi

Laboratorium komputerowe

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Paweł Wlitrak

E-mail kontakt@pasjaexcela.pl

Telefon (+48) 690 512 234