



JKR TRAINING
SZKOLENIA &
DORADZTWO
SPÓŁKA JAWNA
IWONA
MAZELANIK, JAROS
ŁAW DRZAZGA

Brak ocen dla tego dostawcy

Czas pracy kierowców - Szkolenie

Numer usługi 2025/11/18/182360/3155679

📍 Katowice / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 23.04.2026 do 23.04.2026

2 146,35 PLN brutto

1 745,00 PLN netto

268,29 PLN brutto/h

218,13 PLN netto/h

123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest osobom zajmującym się planowaniem, ewidencjonowaniem i rozliczaniem czasu pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowców.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	16-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do realizacji zadań związanych z opracowaniem harmonogramu, prowadzeniem ewidencji oraz rozliczaniem czasu pracy kierowców zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia oraz b2b.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna normy czasu pracy kierowców.	Uczestnik prawidłowo identyfikuje i stosuje obowiązujące normy czasu pracy kierowców, uwzględniając przepisy o czasie pracy kierowców oraz prawidłowo oblicza czas pracy pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, umowę zlecenia, b2b zgodnie z obowiązującymi regulacjami.	Test teoretyczny
Uczestnik zna pojęcie doby pracowniczej i tygodnia dla kierowcy	Uczestnik wyjaśnia pojęcie doby pracowniczej i tygodnia pracowniczego w kontekście pracy kierowcy, uwzględniając przepisy prawa.	Test teoretyczny
Uczestnik zna rozkłady i harmonogramy czasu pracy.	Uczestnik wymienia różne rodzaje rozkładów i harmonogramów czasu pracy kierowców, uwzględniając przepisy dotyczące minimalnych okresów odpoczynku, limitów pracy dziennej i tygodniowej, oraz wymagań związanych z planowaniem pracy kierowcy. Dostosowuje harmonogramy do regulacji prawnych, zapewniając zgodność z normami czasu pracy.	Test teoretyczny
Uczestnik zna zasady pracy w godzinach nadliczbowych kierowców.	Uczestnik identyfikuje pracę w godzinach nadliczbowych dla kierowców zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, uwzględniając przepisy dotyczące maksymalnych dozwolonych godzin pracy, wynagradzania nadgodzin, oraz wymagań dotyczących odpoczynku. Wskazuje, w jakich sytuacjach praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna zgodnie z przepisami prawa.	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

Szkolenie odbywa się w grupach od 7 do 12 osób w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowisko dla każdego z uczestników, projektor, flipcharty, markery.

Szkolenie trwa 8 godzin dydaktycznych.

W harmonogramie uwzględniono przerwy, które nie wliczają się do czasu trwania szkolenia.

Wymiar przerw 2 x 15 min i 1x30min / 1 dzień szkoleniowy.

Walidacja wliczona jest do czasu trwania szkolenia.

Szkolenie obejmuje część teoretyczną i praktyczną:

- Zajęcia teoretyczne trwają 1,5 godz. dydaktycznych
- Zajęcia praktyczne wynoszą 6,5 godz. dydaktycznych
 - w tym walidacja 1 godz. dydaktyczna
 - przerwy 1 godz. zegarowa

MODUŁ I

PODSTAWOWE ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE CZASU PRACY KIEROWCÓW

1. Wprowadzenie w tematykę szkolenia
2. Otwarcie szkolenie
3. Przedstawienie celów szkolenia i agendy
4. Przedstawienie się uczestników
5. Czym jest czas pracy kierowców
6. Normy czasu pracy
7. Okres rozliczeniowy
8. Wymiar czasu pracy
9. Doba pracownicza
10. Tydzień pracy
11. Praca zmianowa
12. Odpoczynek dobowy i tygodniowy
13. Zatrudnienie kierowców na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, b2b

Celem tego modułu jest nabycie wiedzy o podstawowych zagadnieniach związanych z czasem pracy wynikających z obowiązujących przepisów ustawy o czasie pracy kierowców oraz przepisów unijnych.

Formy i metody pracy: praca indywidualna, prezentacja na forum, dyskusja moderowana

MODUŁ II

SYSTEMY I ROZKŁADY CZASU PRACY KIEROWCÓW

1. System podstawowego czasu pracy
2. System równoważnego czasu pracy
3. System przerywanego czasu pracy kierowców

Celem tego modułu jest nabycie wiedzy o rodzajach systemów i rozkładów czasu pracy kierowców.

Formy i metody pracy: mini wykład, prezentacja na forum, dyskusja moderowana

MODUŁ III

PLANOWANIE CZASU PRACY KIEROWCY

1. Harmonogram
2. Rozkład czasu pracy

Celem tego modułu jest nabycie wiedzy o harmonogramie czasu pracy oraz nabycie umiejętności sporządzania harmonogramu czasu pracy.

Formy i metody pracy: mini wykład, praca w grupie, dyskusja moderowana

MODUŁ IV

EWIDENCJONOWANIE CZASU PRACY KIEROWCY

1. Ewidencjonowanie godzin pracy
2. Ewidencjonowanie nieobecności
3. Karta czasu pracy kierowcy

Celem tego modułu jest nabycie umiejętności prawidłowego ewidencjonowania czasu pracy i nieobecności w karcie czasu pracy kierowcy.

Formy i metody pracy: mini wykład, praca w grupie, praca w parach, dyskusja moderowana

MODUŁ V

ROZLICZANIE CZASU PRACY KIEROWCY

1. Praca w godzinach nadliczbowych
2. Praca w niedziele i święta
3. Praca w porze nocnej
2. Dyżur

Celem tego modułu jest nabycie umiejętności prawidłowego rozliczenia czasu pracy pracownika, zidentyfikowania pracy w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz w porze nocnej.

Formy i metody pracy: mini wykład, praca w grupie, dyskusja moderowana

MODUŁ VI

OBSŁUGA TACHOGRAFÓW CYFROWYCH

1. Przepisy regulujące obsługę tachografów cyfrowych
2. Obowiązki przełożonych w zakresie kontroli tachografów cyfrowych

Celem tego modułu jest nabycie umiejętności kontrolowania kierowców w zakresie obsługi tachografów cyfrowych .

Formy i metody pracy: mini wykład, praca w grupie, dyskusja moderowana

MODUŁ VII

WALIDACJA

- Test teoretyczny i omówienie wyników.

Celem tego modułu jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności nabytych podczas szkolenia.

Podsumowanie szkolenia

- Ewaluacja szkolenia (ankieta uczestników).
- Wręczenie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 MODUŁ I PODSTAWOWE ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE CZASU PRACY KIEROWCÓW	Iwona Mazelanik	23-04-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 10 MODUŁ II SYSTEMY I ROZKŁADY CZASU PRACY KIEROWCÓW	Iwona Mazelanik	23-04-2026	10:00	10:30	00:30
3 z 10 Przerwa	Iwona Mazelanik	23-04-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 10 MODUŁ III PLANOWANIE CZASU PRACY KIEROWCY	Iwona Mazelanik	23-04-2026	10:45	11:45	01:00
5 z 10 MODUŁ IV EWIDENCJONOW ANIE CZASU PRACY KIEROWCY	Iwona Mazelanik	23-04-2026	11:45	12:15	00:30
6 z 10 Przerwa	Iwona Mazelanik	23-04-2026	12:15	12:45	00:30
7 z 10 MODUŁ V ROZLICZANIE CZASU PRACY KIEROWCY	Iwona Mazelanik	23-04-2026	12:45	14:15	01:30
8 z 10 Przerwa	Iwona Mazelanik	23-04-2026	14:15	14:30	00:15
9 z 10 MODUŁ VI OBSŁUGA TACHOGRAFÓW CYFROWYCH	Iwona Mazelanik	23-04-2026	14:30	15:15	00:45
10 z 10 MODUŁ VII WALIDACJA	-	23-04-2026	15:15	16:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 146,35 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 745,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	268,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	218,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Iwona Mazelanik

Wykształcenie

Wyższa Szkoła Zarządzania Marketingowego i Języków Obcych w Katowicach - marketingowe zarządzanie firmą

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie - studia podyplomowe z zakresu prawa pracy

Uniwersytet Śląski w Katowicach – studia podyplomowe psychologia zachowań społecznych

Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu zarządzania, motywowania pracowników, komunikacji w zespole, budowania zespołu, asertywności oraz czasu pracy i czasu pracy kierowców.

Kompetencje

wysokie kompetencje interpersonalne oraz umiejętności leaderskie

innowacyjność przygotowywanych programów szkoleniowych, jak i sposobu prowadzenia szkoleń

otwartość na uczenie się procesów biznesowych, co pozwala zapewnić skuteczne łączenie

prowadzonego szkolenia z codzienną praktyką biznesową szkolonych ludzi

doświadczenie w projektowaniu szkoleń stacjonarnych, szkoleń on-line oraz szkoleń e-learningowych

Doświadczenie zawodowe

25 lat doświadczenia w obszarze HR, jako specjalista i praktyk w zakresie czasu pracy, organizacji szkoleń, prowadzenia rekrutacji oraz obsługi kadrowej i płacowej; w tym:

4 lata - doradca w obszarze HR - praca na stanowisku HR Biznes Partnera

4 lata - doświadczenie menedżerskie – praca na stanowisku kierownika w obszarze HR - dział zajmujący się obsługą kierowców

22 lata doświadczenia jako trener kompetencji menadżerskich i miękkich

17 lat doświadczenia jako współlnik spółki jawnej zajmującej się szkoleniem i doradztwem w zakresie rozwoju pracowników

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

PO SZKOLENIU UCZESTNICZY:

1. otrzymują materiały szkoleniowe
2. otrzymują do wykonania zadanie praktyczne w formie poszkoleniowego planu wdrożenia
3. mogą skorzystać z jednego spotkania grupowego on-line z trenerem do miesiąca od zakończenia szkolenia mającego na celu zebranie informacji zwrotnych o wdrożeniu zadania indywidualnego, sukcesach/trudnościach we wdrożeniu zadania
4. mogą skorzystać z jednego spotkania indywidualnego on-line z trenerem do miesiąca od ukończenia szkolenia dającego możliwość uzyskania wsparcia indywidualnego w formie mentoringu w obszarze zadania wdrożeniowego

Informacje dodatkowe

Przed zapisem na usługę szkoleniową proszę o kontakt pod numerem: 608 052 658

Adres

ul. Tadeusza Boya Żeleńskiego 83
40-750 Katowice
woj. śląskie

Kontakt



Iwona Mazelanik

E-mail iwona.mazelanik@jkrtraining.pl

Telefon (+48) 608 052 658