



INSTYTUT
ROZWOJU I NAUKI
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

731 ocen

Od danych do faktur — od ludzi do systemów: Kompleksowe szkolenie dla pracowników

Numer usługi 2025/11/26/160205/3173393

10 150,00 PLN brutto

10 150,00 PLN netto

175,00 PLN brutto/h

175,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 58 h

📅 19.01.2026 do 26.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla:

- pracowników biurowych, administracyjnych, recepcyjnych i asystenckich,
- pracowników działów HR, kadr i płac,
- pracowników działów księgowości i finansów,
- osób odpowiedzialnych za obieg dokumentów w firmie,
- pracowników obsługi klienta i sprzedaży przetwarzających dane osobowe lub dokumenty,
- wszystkich pracowników, którzy w swojej codziennej pracy mają kontakt z danymi osobowymi, dokumentacją kadrową, finansową lub fakturami.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

18-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

58

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

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w kompleksową wiedzę i praktyczne umiejętności dotyczące bezpiecznego i zgodnego z przepisami funkcjonowania firmy w trzech kluczowych obszarach: ochrony danych osobowych (RODO), księgowości z wykorzystaniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz procesów kadrowych i HR. Szkolenie ma na celu zbudowanie świadomości zależności pomiędzy tymi działami oraz przygotowanie pracowników do efektywnej i odpowiedzialnej pracy w cyfrowym, uporządkowanym i zgodnym

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu szkolenia uczestnik: Wiedza – uczestnik zna i rozumie: Podstawowe pojęcia i zasady wynikające z RODO oraz ich zastosowanie w pracy biurowej, księgowej i kadrowej. Zasady funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur oraz jego znaczenie dla obiegu dokumentów finansowych. Role, obowiązki i kluczowe procesy działu HR, w tym znaczenie poprawności danych kadrowych. Zależności pomiędzy RODO, księgowością i HR w kontekście przetwarzania informacji i dokumentów.	test wiedzy oceniający zdobytą wiedzę	Test teoretyczny
Typowe ryzyka związane z bezpieczeństwem danych i dokumentacji oraz sposoby ich minimalizowania. Umiejętności – uczestnik potrafi: Bezpiecznie przetwarzać dane osobowe w codziennych zadaniach związanych z HR i księgowością. Rozpoznawać i prawidłowo reagować na potencjalne naruszenia ochrony danych. Prawidłowo przygotować dane do faktury oraz współpracować z KSeF, zgodnie z procedurami firmowymi. Zastosować dobre praktyki w zakresie obiegu dokumentów finansowych, kadrowych i administracyjnych. Analizować sytuacje problemowe (case studies) i podejmować zgodne z prawem decyzje dotyczące dokumentów i danych. Kompetencje społeczne – uczestnik jest gotów do: Odpowiedzialnego i świadomego działania w obszarach wymagających poufności oraz rzetelnego prowadzenia dokumentacji. Współpracy z działami HR, księgowości, księgowymi oraz IOD w celu		Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
zapewnienia zgodności i bezpieczeństwa organizacji. Przestrzegania procedur firmowych i prawnych w zakresie danych osobowych, obiegu faktur i dokumentacji kadrowej. Budowania kultury transparentności, odpowiedzialności i bezpieczeństwa informacji w miejscu pracy.	ocena umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy	Wywiad swobodny

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

Program szkolenia

MODUŁ 1 – Fundamenty odpowiedzialnej organizacji

- Rola pracownika w budowaniu kultury bezpieczeństwa i transparentności
- Cyfryzacja procesów w firmie – dlaczego dotyczy każdego działu
- Obowiązki, dobre praktyki i typowe ryzyka

MODUŁ 2 – Informacja to zasób: RODO w praktyce

- Dane osobowe w środowisku pracy – jak je chronić
- Bezpieczne przetwarzanie informacji w dokumentach HR i księgowości
- Najczęstsze naruszenia i jak im zapobiegać
- Przykłady sytuacji łączących HR, księgowość i RODO

MODUŁ 3 – Dokument w erze cyfrowej: Księgowość i KSeF

- KSeF jako centralny system obiegu faktur
- Współpraca pracowników z księgowością – jak unikać błędów
- Jak dane finansowe łączą się z RODO i politykami firmy
- Praktyczne scenariusze pracy z dokumentami w KSeF

MODUŁ 4 – Ludzie i procesy: HR jako centrum organizacji

- Kluczowe procedury HR i ich wpływ na funkcjonowanie firmy
- Przepływ informacji między pracownikiem, HR i księgowością
- Odpowiedzialność pracownika za prawidłowość danych kadrowych i dokumentów

MODUŁ 5 – Praktyczne połączenie RODO + KSeF + HR

- Case studies:
 - Faktura z danymi osobowymi pracownika – jak powinna być obsłużona?
 - Zgubiony dokument urlopowy – jakie procedury uruchamiać?
 - Dane kandydata a systemy finansowe – co wolno, a czego nie?
- Tworzenie spójnych standardów pracy

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 28

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Rola pracownika w budowaniu kultury bezpieczeństwa i transparentności	Marcin Wrzosekiewicz	19-01-2026	08:00	10:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 28 Cyfryzacja procesów w firmie – dlaczego dotyczy każdego działu	Marcin Wrzolkiewicz	19-01-2026	10:15	11:00	00:45
3 z 28 Przerwa	Marcin Wrzolkiewicz	19-01-2026	11:00	11:30	00:30
4 z 28 Cyfryzacja procesów w firmie – dlaczego dotyczy każdego działu	Marcin Wrzolkiewicz	19-01-2026	11:30	13:00	01:30
5 z 28 Obowiązki pracownika, dobre praktyki i typowe ryzyka	Marcin Wrzolkiewicz	19-01-2026	13:00	16:00	03:00
6 z 28 Dane osobowe w środowisku pracy – jak je chronić	Marcin Wrzolkiewicz	20-01-2026	08:00	11:00	03:00
7 z 28 Przerwa	Marcin Wrzolkiewicz	20-01-2026	11:00	11:30	00:30
8 z 28 Bezpieczne przetwarzanie informacji w dokumentach HR i księgowości	Marcin Wrzolkiewicz	20-01-2026	11:30	13:45	02:15
9 z 28 Najczęstsze naruszenia i jak im zapobiegać	Marcin Wrzolkiewicz	20-01-2026	13:45	16:00	02:15
10 z 28 Przykłady sytuacji łączących HR, księgowość i RODO	Marcin Wrzolkiewicz	21-01-2026	08:00	09:30	01:30
11 z 28 Case studies: obsługa danych osobowych pracowników, kandydatów, kontrahentów	Marcin Wrzolkiewicz	21-01-2026	09:30	11:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 28 Przerwa	Marcin Wrzosekiewicz	21-01-2026	11:00	11:30	00:30
13 z 28 Case studies: obsługa danych osobowych pracowników, kandydatów, kontrahentów	Marcin Wrzosekiewicz	21-01-2026	11:30	13:00	01:30
14 z 28 Dyskusja nad ryzykami i najlepszymi praktykami	Marcin Wrzosekiewicz	21-01-2026	13:00	16:00	03:00
15 z 28 KSeF jako centralny system obiegu faktur	Marcin Wrzosekiewicz	22-01-2026	08:00	11:00	03:00
16 z 28 Przerwa	Marcin Wrzosekiewicz	22-01-2026	11:00	11:30	00:30
17 z 28 Współpraca pracowników z księgowością – jak unikać błędów	Marcin Wrzosekiewicz	22-01-2026	11:30	13:45	02:15
18 z 28 Jak dane finansowe łączą się z RODO i politykami firmy	Marcin Wrzosekiewicz	22-01-2026	13:45	16:00	02:15
19 z 28 Kluczowe procedury HR i ich wpływ na funkcjonowanie firmy	Marcin Wrzosekiewicz	23-01-2026	08:00	11:00	03:00
20 z 28 Przerwa	Marcin Wrzosekiewicz	23-01-2026	11:00	11:30	00:30
21 z 28 Przepływ informacji między pracownikiem, HR i księgowością	Marcin Wrzosekiewicz	23-01-2026	11:30	13:45	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 28 Odpowiedzialność pracownika za prawidłowość danych kadrowych i dokumentów	Marcin Wrzosekiewicz	23-01-2026	13:45	16:00	02:15
23 z 28 Case studies: Faktura z danymi osobowymi pracownika – jak powinna być obsłużona?	Marcin Wrzosekiewicz	26-01-2026	08:00	09:30	01:30
24 z 28 Case studies: Zgubiony dokument urlopowy – jakie procedury uruchamiać?	Marcin Wrzosekiewicz	26-01-2026	09:30	11:00	01:30
25 z 28 Przerwa	Marcin Wrzosekiewicz	26-01-2026	11:00	11:30	00:30
26 z 28 Case studies Dane kandydata a systemy finansowe – co wolno, a czego nie?	Marcin Wrzosekiewicz	26-01-2026	11:30	13:00	01:30
27 z 28 Tworzenie spójnych standardów pracy	Marcin Wrzosekiewicz	26-01-2026	13:00	14:20	01:20
28 z 28 Walidacja	-	26-01-2026	14:20	14:30	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 150,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 150,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	175,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Wrzosciewicz

Marcin Wrzosciewicz -sprzedaż, obsługa klienta, marketing, zarządzanie zasobami ludzkimi, umiejętności miękkie,

02.2020 - ALEF Centrum Nauki, Rozwoju i Doradztwa - trener, szkoleniowiec

2020 College Medyczny- trener, szkoleniowiec

2020 Konsorcjum Naukowo-Edukacyjne - wykładowca, trener

2018 Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi - wykładowca, trener

2014-2019 Specjalista ds. sprzedaży samochodów osobowych marki Mercedes-Benz "Rita Motors"

2013-2014 Specjalista ds. sprzedaży samochodów osobowych marki Hyundai- "Folwark samochodowy"

2012-2013 Specjalista ds. ubezpieczeń- PZU

1999-2012 Prowadzenie własnej firmy- Sprzedaż pamiątek regionalnych

1996-1997 Zamek w Chęcinach Obsługa Ruchu Turystycznego

1997-2002 Akademia Pedagogiczna im. Komisji Edukacji Narodowej, Kraków, Studia Magisterskie, Historia

2003-2004 Akademia Świętokrzyska, Kielce Studia Podyplomowe - Informatyka, Logopedia, Doradztwo zawodowe i coaching.

KURSY, SZKOLENIA, STUDIA PODYPLOMOWE

- Trener umiejętności społecznych
- AAC – Wspomagające i alternatywne metody komunikacji
- Szkolenie PECS- szybkie nauczanie umiejętności porozumiewania się osoby, które nie posiadają funkcjonalnej mowy.
- Narzędzia komunikacji interpersonalnej w codziennej pracy nauczyciela
- Rozwijanie zdolności poznawczych uczniów i kreatywności
- Nie straszny lęk i stres. Jak pomóc dzieciom i młodzieży radzić sobie z emocjami, lękiem i stresem?

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie pdf w wersji elektronicznej na podany adres email uczestnicy szkolenia mogą otrzymać po zgłoszeniu chęci ich otrzymania usługodawcy

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy.

Informacje dodatkowe

Zajęcia będą realizowane w oparciu o miarę godziny lekcyjnej wynoszącej 45 min. Szkolenie będzie realizowane w formie stacjonarnej w siedzibie firmy, której pracownicy uczestniczą w szkoleniu. W zależności od czasu, potrzeb będą wykorzystywane różne elementy: ćwiczenia, testy, ankiety .

Warunki techniczne

Zajęcia odbywać będą się zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie Jitsi Meet.

Procesor jednordzeniowy 1 GB lub szybszy Pamięć RAM 1 GB lub większa

: wymagane jest połączenie internetowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G, LTE) o następujących parametrach: - dla transmisji wideo w jakości HD 720p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 1.5Mbps/1.5Mbps (wysyłanie/odbieranie). - dla transmisji wideo w jakości FullHD 1080p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 3Mbps/3Mbps (wysyłanie/odbieranie). Oprogramowanie: Urządzenie może ale nie musi mieć zainstalowanej aplikacji Jitsi Meet. Może działać poprzez stronę internetową: <https://meet.jit.si/> System operacyjny: Urządzenie musi działać pod kontrolą jednego z systemów operacyjnych obsługiwany przez komunikator zoom: Android OS 4.0x lub nowszy macOS X 10.7 lub nowszy IOS 7.0 lub nowszy iPadOS 13 lub nowszy Windows 10 Home, Pro, lub Enterprise (Wersja "S" nie jest obsługiwana) Windows 8 or 8.1 Windows 7 Windows Vista with SP1 lub nowszy Windows XP with SP3 lub nowszy Ubuntu 12.04 lub nowszy Mint 17.1 lub nowszy Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy Oracle Linux 6.4 lub nowszy CentOS 6.4 lub nowszy A Fedora 21 lub nowszy OpenSUSE 13.2 lub nowszy ArchLinux (tylko 64-bitowy)

Kontakt



Patrycja Chaba

E-mail patrycja.chaba@irin.pl

Telefon (+48) 731 592 849