



Specjalista ds. Kadr

Numer usługi 2026/01/07/144593/3242149

3 466,00 PLN brutto
 3 466,00 PLN netto
 33,33 PLN brutto/h
 33,33 PLN netto/h

PERFECTA
 INSTYTUT KADR I
 PŁAC SPÓŁKA Z
 OGRANICZONĄ
 ODPOWIEDZIALNOŚ
 CIĄ

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,7 / 5

🕒 104 h

182 oceny

📅 21.03.2026 do 01.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Grupa docelowa usługi

Uczestnikami niniejszej usługi szkoleniowej mogą być uczestnicy różnych projektów m.in. projektu: Małopolski Pociąg do kariery; Nowy start w Małopolsce z Euresem; Kierunek - Rozwój; Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Kurs skierowany jest nie tylko do osób ściśle związanych z kadrami. Będzie niezwykle przydatny również dla osób dopiero rozpoczynających lub chcących podjąć pracę w dziale kadr i płac, które chcą się przekwalifikować i nie posiadają w tej dziedzinie żadnego doświadczenia. Idealnie sprawdzi się też dla księgowych, właścicieli małych firm, przedsiębiorców lub managerów, którzy chcą poznać i pogłębić tajniki kadrowo-płacowe i czuć się dobrze w obszarze prawa pracy, płac i ubezpieczeń społecznych.

Z kursu mogą korzystać także praktycy oraz osoby, które wracają na rynek pracy, po dłuższej absencji. Prawo jest tak dynamiczne, że należy aktualizować wiedzę na bieżąco.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

40

Data zakończenia rekrutacji

20-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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 objęcia lub kontynuacji pracy na stanowisku kadrowym.

Uczestnik po ukończeniu kursu będzie charakteryzował, rozróżniał, definiował i uzasadniał wiedzę z zakresu kadr i prawa pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje i uzasadnia wiedzę z zakresu kadr i prawa pracy	Uczestnik definiuje zakres pojęć kadrowych, obsługuje klienta pod względem kadrowym, planuje i organizuje zatrudnienie pracownika	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik charakteryzuje i obsługuje dokumentację kadrową	Uczestnik poprawnie wskazuje i opisuje podstawowe rodzaje dokumentacji kadrowej, definiuje pojęcia związane z działem HR	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

Szkolenie realizowane jest w formie webinaru online w czasie rzeczywistym. Trener omawia zagadnienia na żywo, a uczestnicy mają możliwość zadawania pytań poprzez czat.

Liczba godzin szkoleniowych w przeliczeniu 1h=45 minut.

104 h dydaktyczne

KADRY:

Zatrudnianie nowego pracownika

- Badania profilaktyczne
- Dane osobowe wymagane od kandydata do pracy i pracownika
- Zawarcie umowy o pracę oraz poinformowanie o warunkach zatrudnienia
- Szkolenie BHP
- Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i ustalenie obowiązków podatkowych
- Powiadomienie komornika o nawiązaniu stosunku pracy
- Wypłata transferowa PPK

Czas pracy

- Czym jest czas pracy?
- Doba i tydzień pracowniczy
- Dobowy i tygodniowy odpoczynek
- Systemy czasu pracy i okresy rozliczeniowe
- Normy i rozkłady czasu pracy
- Okresy niewykonywania pracy wliczane do czasu pracy
- Przerwy wliczane do czasu pracy
- Przerwa niewliczana do czasu pracy
- Czas pracy osób niepełnosprawnych
- Zlecenie i rozliczenie nadgodzin oraz pracy w dniu rozkładowo wolnym
- Praca w niedzielę i święta
- Praca w porze nocnej
- Dyżur i przestój
- Wyjścia prywatne
- Czas pracy kadry kierowniczej
- Czas pracy w podróży służbowej
- Ewidencja czasu pracy

Urlopy i inne zwolnienia od pracy

- Usprawiedliwianie nieobecności - nieobecności płatne i niepłatne
- Urlop wypoczynkowy - założenia ogólne i staż urlopowy
- Wymiary urlopu wypoczynkowego i zasady ustalania wymiaru
- Nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego - pierwsza praca
- Przerwanie i przesunięcie oraz odwołanie z urlopu wypoczynkowego
- Urlop wypoczynkowy po urlopie wychowawczym i bezpłatnym
- Urlop zaległy i przedawnienie prawa do urlopu
- Dodatkowy urlop osoby niepełnosprawnej, weterana
- Urlop bezpłatny
- Urlop szkoleniowy i podnoszenie kwalifikacji pracownika
- Urlop okolicznościowy

Dokumentacja pracownicza

- Zmiany w dokumentacji pracowniczej
- Akta osobowe
- Pozostała dokumentacja związana ze stosunkiem pracy
- Okres archiwizacji
- Kontynuacja prowadzenia dokumentacji pracowniczej
- Wydawanie kopii całości lub części dokumentacji pracowniczej
- Elektroniczna dokumentacja pracowniczej

Zmiana warunków zatrudnienia

- Porozumienie oraz wypowiedzenie zmieniające
- Zmiana warunków zatrudnienia na innych zasadach

Uprawnienia związane z rodzicielstwem

- Ochrona pracownicy w ciąży
- Opieka na zdrowe dziecko do lat 14
- Pracownik wychowujący dziecko do lat 4
- Urlop macierzyński i rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Urlop wychowawczy
- Obniżenie wymiaru etatu dla osoby uprawnionej do urlopu wychowawczego

Zakończenie stosunku pracy + świadectwo pracy

- Wstęp - zakończenie stosunku pracy
- Wygaśnięcie stosunku pracy
- Porozumienie stron
- Wypowiedzenie
- Ochrona przed wypowiedzeniem
- Okres wypowiedzenia
- Rozwiązanie bez wypowiedzenia z winy pracownika
- Rozwiązanie bez wypowiedzenia z winy pracodawcy
- Rozwiązanie - upływ czasu, na który umowa była cofnięta
- Cofnięcie wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia
- Powiadomienie komornika o ustaniu zatrudnienia
- Wyrejestrowanie z ubezpieczeń
- Świadectwo pracy
- Termin i sposób wydania świadectwa pracy
- Elementy świadectwa pracy

ZATRUDNIANIE CUDZOZIEMCÓW

- Podstawy zatrudnienia cudzoziemców
- Trzy warunki legalnej pracy cudzoziemca w Polsce
- Prawa pobytowe uprawniające do wykonywania pracy (wraz z zezwoleniem na pracę)
- Praca cudzoziemców na terenie Polski
- Opodatkowanie dochodów uzyskanych przez cudzoziemców
- Ubezpieczenia społeczne cudzoziemców zatrudnionych w Polsce
- Wjazd, pobyt i zatrudnianie obywateli Ukrainy w czasie wojny – omówienie Specustawy z 12 marca 2022 r. oraz zmiany 2024 r.
- Nowelizacja ustawy w zakresie pobytu obywateli Ukrainy z dnia 15 maja 2024 r.

RODO DLA SPECJALISTÓW KADR:

Istota pojęć na gruncie Rozporządzenia o ochronie danych osobowych

- Dane osobowe
- Szczególna kategoria danych
- Przetwarzanie
- Pseudonimizacja
- Administrator danych
- Podmiot przetwarzający

Zasady prawidłowego przetwarzania danych w dziale kadr i płac

- Zgodność z prawem, rzetelność, przejrzystość u podstaw prawidłowego przetwarzania danych
- Zasada ograniczonego celu
- Zasada minimalizacji danych
- Zasada prawidłowości
- Zasada ograniczonego przetwarzania
- Zasada integralności i poufności
- Zasada rozliczalności

Rodzaje zabezpieczeń zwiększających poufność przetwarzania danych

- Środki techniczne - dobrowolne i obowiązkowe
- Środki organizacyjne - dobrowolne i obowiązkowe

Podstawy prawne zbierania i przechowywania danych osobowych

- Zgoda
- Umowa lub czynności niezbędne do zawarcia umowy
- Obowiązek prawny
- Ochrona żywotności interesów
- Interes publiczny
- Prawnie uzasadniony interes

Zgoda na przetwarzanie danych w procesie zatrudnienia pracownika a warunki jej wyrażenia przez osobę fizyczną

- Dobrowolność
- Świadomość
- Czytelność i prostota
- Odwołalność

Jakie informacje przekazać na temat przetwarzania danych aby spełnić wymogi prawne?

- Podstawa prawna
- Zakres klauzuli informacyjnej
- Sposoby udostępnienia wymaganych informacji • Lista przysługujących praw osobom, których dane są przetwarzane oraz zasady wykonywalności
- Prawo dostępu do danych
- Prawo do sprostowania
- Prawo do ograniczenia przetwarzania
- Prawo do bycia zapomnianym
- Prawo do przenoszenia danych
- Prawo do sprzeciwu
- Prawo do wycofania zgody

Lista obowiązków administratora na gruncie Rozporządzenia o ochronie danych osobowych

- Analiza ryzyka i ocena skutków dla ochrony danych
- Powołanie inspektora ochrony danych
- Realizacja przysługujących praw
- Zgłaszanie naruszeń ochrony danych
- Prowadzenie wymaganej dokumentacji z zakresu przetwarzania danych osobowych

Walidacja

W trakcie zajęć możliwe są przerwy ustalone indywidualnie przez trenera z uczestnikami na początku każdego zajęć.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	21-03-2026	10:00	16:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	22-03-2026	10:00	16:00	06:00
3 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	28-03-2026	10:00	16:00	06:00
4 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	29-03-2026	10:00	16:00	06:00
5 z 15 RODO Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Agnieszka Żarecka	11-04-2026	09:00	15:00	06:00
6 z 15 ZATRUDNIANIE CUDZOZIEMCÓW Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Małgorzata Narożnik	12-04-2026	10:00	16:00	06:00
7 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	25-04-2026	10:00	16:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 25 min. przerwy	Karolina Niedzielska	26-04-2026	10:00	16:00	06:00
9 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	09-05-2026	10:00	16:00	06:00
10 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	10-05-2026	10:00	16:00	06:00
11 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	16-05-2026	10:00	16:00	06:00
12 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 25 min. przerwy	Karolina Niedzielska	17-05-2026	10:00	16:00	06:00
13 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	30-05-2026	10:00	16:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 15 KADRY Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 25 min. przerwy	Karolina Niedzielska	31-05-2026	10:00	16:00	06:00
15 z 15 Walidacja - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Karolina Niedzielska	01-06-2026	17:00	17:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 466,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 466,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	33,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	33,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Karolina Niedzielska

Karolina Niedzielska- prawnik, specjalistą ds. prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz prawa oświatowego. Pełni także funkcję mediatora sądowego w sprawach pracowniczych. Prowadzi popularnego fanpage'a Kwadrans z HR Karolina Niedzielska. Jest ekspertem portalu INFOR oraz Dyrektorem Zarządzającym Niepublicznej Placówki Perfecta Instytut Kadr i Płac. Była prelegentką na licznych konferencjach naukowych i jest autorem ponad 500 publikacji z zakresu prawa pracy i prawa oświatowego. Swoje doświadczenie zawodowe zdobywała w Wydziale Obsługi Prawnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz w Prokuraturze Okręgowej. Ukończyła studia prawnicze, w trakcie których była stypendystką Rektora dla najlepszych studentów, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi oraz studia pedagogiczne. Obecnie jest doktorantką w Katedrze Prawa Pracy- Zakład

Prawa Ubezpieczeń Społecznych WPIA Uniwersytetu Łódzkiego, gdzie otrzymała stypendium specjalne Banku Santander. Odbyła staże w Instytucie w Moskwie i na Uniwersytecie w Sankt Petersburgu. Na codzien interesuje się prawem pracy Federacji Rosyjskiej. Zna język rosyjski na poziomie B2 wraz z językiem biznesowym i prawnym. (nabyte w ostatnich 5 latach)



2 z 3

Małgorzata Narożnik

Starszy specjalista ds. kadr i płac, trener z ponad 22-letnim doświadczeniem zawodowym w obszarze prawa pracy, zatrudniania cudzoziemców oraz obsługi kadrowo-płacowej w różnych branżach. W ostatnich latach zdobyła rozległe doświadczenie praktyczne, realizując zadania związane z legalizacją zatrudnienia cudzoziemców, rozliczaniem wynagrodzeń oraz obsługą ZUS i US w międzynarodowym środowisku pracy. Prowadziła szkolenia i konsultacje dla firm z branży budowlanej, produkcyjnej i usługowej, zatrudniających pracowników z Ukrainy, Białorusi, Gruzji, Uzbekistanu i innych państw trzecich. Przeprowadziła również liczne szkolenia online i stacjonarne z zakresu obsługi kadrowej i płacowej, m.in. z wykorzystania systemów Comarch ERP Optima, a także z aktualnych zmian w przepisach dotyczących legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców (nabyte w ostatnich 5 latach)



3 z 3

Agnieszka Żarecka

Starszy inspektor BHP, certyfikowany trener standardu HRD BP, inspektor ochrony danych osobowych, wewnętrzny auditor systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji. Od lat prowadzi wstępne i okresowe szkolenia z zakresu BHP, ponadto wspiera podmioty publiczne i prywatne we wdrażaniu wymagań unijnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych, szkoli z zakresu ochrony danych, pełni funkcję Inspektora ochrony danych w zakresie zgodnym z wymaganiami RODO.

(nabyte w ostatnich 5 latach)

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Jeżeli projekt z dofinansowania danego uczestnika wymaga podejście do testu ex-ante, kursant zobowiązany jest podejść do testu ex-ante, następnie po zakończeniu wszystkich modułów kursant zobowiązany jest podejść do testu ex-post/walidacja.

W ramach kursu uczestnik otrzymuje:

- Materiały w wersji elektronicznej
- Dostęp do kursu przez rok od rozpoczęcia
- Dożywotni dostęp do KLUBU ABSOLWENTA
- Pakiet kadrowca: *długopis, segregator, notes, kubek*
- Zestaw książek: *Dokumentacja Pracownicza, Czas Pracy, Kodeks Pracy, Świadectwo Pracy, Uprawnienia związane z rodzicielstwem, Zatrudnianie i zwalnianie pracowników, Urlopy i inne zwolnienia z pracy, Zeszyt ćwiczeń Kadry,*

Kurs obejmuje 103 godziny dydaktyczne zajęć szkoleniowych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), co odpowiada 84 godzinom i 45 minutom czasu zegarowego realizacji zajęć. W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy trwające 25–30 minut, które nie są wliczane do czasu realizacji usługi rozwojowej ani do liczby godzin dydaktycznych szkolenia. Dodatkowo przewidziano 1 godzinę dydaktyczną (45 minut) na proces walidacji. Łączny wymiar usługi rozwojowej wynosi 104 godziny dydaktyczne.

Usługa nie podlega opodatkowaniu VAT. Perfecta Instytut Kadr i Płac jest zwolniony z podatku na podstawie art. 43 pkt 26 lit. a ustawy o podatku od towarów i usług.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Warunki uczestnictwa

Przed rozpoczęciem kursu dostawca usługi wymaga podpisania umowy z uczestnikiem dotyczącej uczestnictwa w szkoleniu.

Aby móc uczestniczyć w kursie należy posiadać:

-dostęp do Internetu,

-sprzęt komputerowy, na którym można odbywać spotkania w ramach modułów: komputer stacjonarny, laptop, tablet lub telefon (organizator nie zapewnia sprzętu).

-kamerę do wideorozmowy

Uczestnik zobowiązany jest do udziału w zajęciach w wymiarze zgodnym z wymogami projektu, z którego finansowana jest usługa rozwojowa, oraz regulaminem operatora wsparcia. Spełnienie wymogu minimalnej frekwencji stanowi warunek ukończenia szkolenia i uzyskania potwierdzenia udziału w usłudze.

Uczestnicy z projektu PROFESJONALNE KADRY PODLASIA – wsparcie rozwoju kwalifikacji mieszkańców subregionu białostockiego -> wymagana frekwencja do ukończenia szkolenia to 80 %

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Informacje dodatkowe

Każdy uczestnik, który ukończy z wynikiem pozytywnym kurs uzyska zaświadczenie o ukończeniu kursu na podstawie § 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz certyfikat potwierdzający uzyskanie kompetencji w zawodzie **Specjalista ds. kadr, kod zawodu: 242307**

Zawarto umowę z WUP Toruń w ramach projektu Kierunek-Rozwój.

Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach projektu Małopolski Pociąg do kariery; Nowy start w Małopolsce z Euresem.

Zawarto umowę z WUP Szczecin na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Dostawca usługi zastrzega sobie prawo do zmiany i modyfikacji terminu poszczególnych zajęć w sytuacjach losowych i niezależnych od organizatora.

Warunki techniczne

Kurs odbywa się online w czasie rzeczywistym na platformie Clickmeeting. Podczas spotkań każdy kursant ma możliwość swobodnej wypowiedzi na czacie oraz możliwość zadawania pytań trenerom.

Zajęcia prowadzone są w sposób interaktywny i warsztatowy. Trenerzy przedstawiają w trakcie zajęć wzory dokumentów, symulacje obliczeń, przepisy prawne.

Wymagania ogólne realizacji szkolenia w formule zdalnej w czasie rzeczywistym:

- Komputer stacjonarny lub notebook z przeglądarką internetową z obsługą HTML 5.

- Monitor o rozdzielczości FullHD.

- Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s.

- Platforma komunikacji – Clickmeeting - Link do szkolenia zgodnie z regulaminem zostanie wysłany na minimum 2 dni przed rozpoczęciem usługi

Clickmeeting: Wymagania systemowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Pamiętaj, aby korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.

Kontakt



WERONIKA PAWŁOWSKA

E-mail biuro@karolinaniedzielska.pl

Telefon (+48) 661 591 394