



Kadry i płace od podstaw (Chojnice)

Numer usługi 2026/02/26/169884/3364924

5 200,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

130,00 PLN brutto/h

130,00 PLN netto/h

123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

BYDGOSKI ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO
STOWARZYSZENIE
OŚWIATOWO-
TECHNICZNE

★★★★★ 4,6 / 5

20 ocen

📍 Chojnice / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 28.05.2026 do 03.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową szkolenia są osoby, które chcą zapoznać się z tematyką kadrowo - płacową. Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w działach kadrowo - płacowych w różnego rodzaju instytucjach, firmach prywatnych itp., Szkolenie skierowane jest również do osób, które prowadzą własną działalność gospodarczą i chcą poszerzyć wiedzę z zakresu kadrowo - płacowego

Usługa adresowana również do uczestników projektu "Kierunek - Rozwój" "Nastaw się na rozwój" i inne

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

11-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

40

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

Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w działach kadrowo-płacowych oraz na stanowiskach związanych z zarządzaniem kadrami i płacami w organizacjach, prywatnych firmach itp. Uczestnicy zdobędą podstawową wiedzę z zakresu prawa pracy, naliczania wynagrodzeń z tytułu wybranych umów z uwzględnieniem przepisów o ubezpieczeniach społecznych i zasiłkach oraz podatku dochodowego od osób fizycznych. Celem kursu jest również zapoznanie słuchacza z obsługą programu „Płatnik”.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy prawa pracy, dotyczące m.in. czasu pracy, urlopu wypoczynkowego, uprawnień związanych z rodzicielstwem, obowiązków pracodawcy, prowadzenia akt osobowych.	Wskazuje poprawne podstawy prawne i warunki formalne dla różnych form zatrudnienia	Test teoretyczny
	opisuje normy czasu pracy, wskazuje sposób naliczania dni urlopowych i rekompensaty za nadgodziny	Test teoretyczny
	charakteryzuje zasady ustalania wysokości zasiłków jak i okres oraz możliwości ich uzyskania	Test teoretyczny
Przygotowuje dokumentację związaną z nawiązaniem, przebiegiem i ustaniem zatrudnienia pracowników	Definiuje zagadnienia związane z prawidłowym przygotowaniem umowy o pracę	Test teoretyczny
	Typuje odpowiednie okresy zawierania umów	Test teoretyczny
	Wskazuje elementy niezbędne do przygotowania wypowiedzenia	Test teoretyczny
	Wskazuje przyczyny i sposoby rozwiązywania umowy o pracę	Test teoretyczny
Sporządza listy płac dla pracowników i osób niebędących pracownikami	przygotowuje listy płac i urlopów naliczone zgodnie z normami i stanem zatrudnienia	Test teoretyczny
	definiuje poszczególne składniki płacowe	Test teoretyczny
	wylicza wartość świadczeń do wypłaty	Test teoretyczny
Używa programu komputerowego Płatnik	definiuje elementy procesu przygotowania i wysyłania do ZUS dokumentów ubezpieczeniowych poprzez program Płatnik	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady etyki zawodowej i poufności danych (RODO) w pracy z dokumentacją kadrową	definiuje zasady współpracy z osobami zarządzającymi oraz pracownikami	Test teoretyczny
	Wskazuje przepisy dotyczące RODO	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

Lp	Przedmiot - Nazwa zajęć edukacyjnych
1	Wybrane zagadnienia z prawa pracy, m.in. czas pracy, urlop wypoczynkowy, uprawnienia związane z rodzicielstwem, obowiązki pracodawcy, prowadzenie akt osobowych.
2	Umowa o pracę, a wybrane umowy cywilnoprawne
3	Wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy
4	Obowiązki w zakresie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego. Rodzaje ubezpieczeń społecznych. Fundusze pozaubezpieczeniowe.
5	Podatek dochodowy od osób fizycznych

6	Obliczanie składników wynagrodzenia. Sporządzanie listy płac.
7	Wynagrodzenie chorobowe a zasiłek chorobowy
8	Wybrane zasiłki z ZUS
9	Ekwiwalent urlopowy
10	Program Płatnik
11	Etyka pracy

Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych (1 h =45 minut). Przerwy nie są wliczane w czas trwania zajęć

Kurs skierowany jest zarówno do osób już pracujących, jak i dla początkujących, którzy chcieliby nabyć oraz rozwinąć swoje umiejętności z zakresu kadrowo- płacowych

Na walidację przewidziano 2 godziny. W ramach walidacji uczestnicy kursu wypełnią test oraz wykonują zadanie praktyczne.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	130,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	130,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje na kursie materiały dydaktyczne, skrypty, notes, długopis.

Warunki uczestnictwa

- ukończone minimum 18 lat

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój

Adres

Chojnice 5
89-600 Chojnice
woj. pomorskie

Chojnice 5
89-600 Chojnice
woj. pomorskie

Zajęcia realizowane są w sali szkoleniowej, w której znajdują się:

- stolik dla każdego słuchacza
- tablica suchościeralna
- projektor

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Helena Podjaska - Ginter

E-mail szkolenia.chojnice@bzdz.pl

Telefon (+48) 523 973 416