

## Akademia Mistrzostwa Kadrowego

Numer usługi 2026/03/16/178445/3408483

2 750,00 PLN brutto

2 750,00 PLN netto

57,29 PLN brutto/h

57,29 PLN netto/h

165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

HR NA SZPILKACH  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

31 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 48:00 h

📅 21.05.2026 do 22.08.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Identyfikatory projektów

Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Kierunek - Rozwój, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

### Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do kandydatów oraz specjalistów zainteresowanych tematyką z zakresu kadr i prawa pracy, zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe.

Celem kursu jest przygotowanie do samodzielnej pracy w dziele kadrowym poprzez zdobycie, usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z obszaru kadr. Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatów poprzedzonych wykładem oraz w formule mieszanej – wykładowo-warsztatowej, podczas którego prowadzący przedstawia liczne przykłady i interpretacje, oraz zaprasza uczestników do samodzielnego rozwiązywania zadań, które systematyzują i porządkują wiedzę, oraz pomagają w zdobyciu praktyki z zakresu kadr. Uczestnicy zapoznają się i rejestrują zdarzenia kadrowe od momentu zatrudnienia pracownika po moment zakończenia stosunku pracy.

**\*W projekcie może wziąć udział każdy, również osoby spoza wymienionych projektów.**

**"Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe".**

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

20-05-2026

<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	48
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem usługi jest kompleksowe przygotowanie uczestnika do prowadzenia spraw kadrowych w przedsiębiorstwie i wykonywania zawodu Specjalista ds. kadr.

Kurs przygotowuje do prawidłowego i zgodnego z prawem prowadzenia kadr przedsiębiorstwa.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Gromadzi i archiwizuje dokumentację związaną z nawiązywaniem stosunku pracy	- archiwizuje dokumentację pracowniczą powstałą w procesie zatrudnienia,  - prowadzi akta osobowe pracowników zgodnie z wytycznymi rozporządzenia	Test teoretyczny
	- prowadzi akta osobowe pracowników zgodnie z wytycznymi rozporządzenia  - przygotowuje dokumentację niezbędną do nawiązania stosunku pracy,  - przygotowuje wzory umów o pracę zgodne z obowiązującymi przepisami,  - tworzy kwestionariusze danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami	Test teoretyczny  Test teoretyczny
Przygotowuję dokumentację związaną z nawiązaniem stosunku pracy,	- przygotowuje wzory umów o pracę zgodne z obowiązującymi przepisami,  - tworzy kwestionariusze danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami	Test teoretyczny
	- tworzy kwestionariusze danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą w zakresie nawiązywania umów cywilnoprawnych	- wymienia elementy rozróżniające poszczególne umowy,	Test teoretyczny
	- dostosowuje wybór odpowiedniej umowy zgodnie z zapotrzebowaniem pracodawcy	Test teoretyczny
Przygotowuje dokumentację związaną ze zmianą treści stosunku pracy	- przygotowuje dokumentację związaną ze zmianą warunków zatrudnienia,	Test teoretyczny
	- wymienia dostępne metody pozwalające na zmianę warunków zatrudnienia	Test teoretyczny
Udziela i rozlicza urlopy i zwolnienia od pracy oraz planuje i rozlicza czas pracy	- ustala uprawnienia urlopowe pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,	Test teoretyczny
	- udziela zwolnień od pracy	Test teoretyczny
	- tworzy harmonogramu czasu pracy,	Test teoretyczny
	- rozlicza czas pracy,	Test teoretyczny
	- klasyfikuje nadgodziny	Test teoretyczny
Ustala uprawnienia związane z rodzicielstwem	- opisuje uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem,	Test teoretyczny
	- ustala wymiar należnych urlopów związanych z rodzicielstwem,	Test teoretyczny
Przygotowuje dokumentację związaną z rozwiązaniem stosunku pracy,	- rozwiązuje umowę o pracę adekwatnie do zaistniałej sytuacji, - wyróżnia dostępne metody zakończenia stosunku pracy, - wystawia świadectwa pracy zgodnie z wymogami prawnymi	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy	- identyfikuje podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bhp, - wyróżnia rodzaje szkoleń bhp - opisuje procedurę postępowania powypadkowego	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu zatrudniania cudzoziemców	- opisuje podstawy pobytu i podstawy pracy cudzoziemców,  - wyróżnia zasady korzystania z ruchu bezwizowego	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

**Akademia Mistrzostwa Kadrowego** to 3-miesięczny program dydaktyczny, obejmujący kursy z dziedziny prawa pracy, rozliczania czasu pracy, ustalania uprawnień urlopowych, w kompleksowy sposób omawiający całość zagadnień kadrowych.

Absolwenci programu dysponują rozległą wiedzą, podstawami prawnymi oraz umiejętnością praktycznego zastosowania przepisów prawa pracy, przy zachowaniu zasad szeroko pojętej etyki zawodowej.

Osoby, które z wynikiem pozytywnym zdały egzamin końcowy otrzymują certyfikat elektroniczny potwierdzający umiejętności w obrębie zawodu: **Specjalista ds. kadr** (kod zawodu 242307)

#### Program Akademii Mistrzostwa Kadrowego

1. Źródła i zasady prawa pracy. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy - WYKŁAD I
2. Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika - WYKŁAD II
3. Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - WYKŁAD III
4. Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia - WYKŁAD IV
5. Kształtowanie treści stosunku pracy - WARSZTATY
6. Urlopy wypoczynkowe - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych - WYKŁAD V
7. Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.I
8. Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.II
9. Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.III

10. Czas pracy - zasady rozliczania czasu pracy -WYKŁAD VI
11. Czas pracy - WARSZTATY CZ.I
12. Czas pracy - WARSZTATY CZ.II
13. Czas pracy - WARSZTATY CZ.III
14. Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WYKŁAD VII
15. Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WARSZTATY
16. Rozwiązywanie stosunku pracy, czyli kiedy czas się rozstać i jak to zrobić zgodnie z prawem i z klasą - WYKŁAD VIII
17. Dokumentacja pracownicza w praktyce - WYKŁAD IX
18. BHP w kadrach i płacach - WYKŁAD X
19. Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD XI
20. Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD XII
21. Kolokwium - dla chętnych.
22. Egzamin końcowy - walidacja, test teoretyczny online

#### **Szklenie kierujemy do:**

Kurs skierowany jest do kandydatów oraz specjalistów zainteresowanych tematyką z zakresu kadr i prawa pracy, zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe.

#### **Opis organizacji kursu – zgodnie z wymaganiami BUR**

Czas trwania kursu w harmonogramie został podany w **godzinach zegarowych i wynosi 48 godzin.**

#### **Kurs jest realizowany w godzinach dydaktycznych i wynosi 64 godziny dydaktyczne, obejmuje:**

- czas trwania wykładów online realizowanych w czasie rzeczywistym
- zajęcia odbywają się zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem
- wszystkie treści programowe są realizowane w sposób zapewniający możliwość nabycia efektów uczenia się zgodnych z założeniami kursu.

#### **Weryfikacja efektów uczenia się oraz Walidacja.**

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielność funkcji uczenia od walidacji. Test przeprowadzony będzie w formie online, poprzez wykorzystanie platformy zewnętrznej. Osoba walidująca nie jest obecna w części szkoleniowej. W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony optymalny czas przeprowadzenia walidacji.

- Podstawą zaliczenia kursu jest obecność przynajmniej na 80% godzin lekcyjnych, realizacja materiału 100%, na platformie szkoleniowej, raport z logowań na zajęcia, egzamin pisemny.
- Osoba, która na egzaminie uzyskała co najmniej 60% punktów możliwych do osiągnięcia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, wydane na podstawie § 23 ust. 3 i 4 (Dz. U. 2023, poz. 2175).
- Osoba, która zdała egzamin na zasadach określonych przez Radę Programową tj. uzyskała co najmniej 60 % punktów możliwych do osiągnięcia otrzymuje zaświadczenie potwierdzające umiejętności w obrębie zawodu: **Specjalista ds. kadr** kod zawodu 242307

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 21

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #f08080; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">1 z 21</div> <b>KADRY:</b> <b>Źródła i zasady</b> <b>prawa pracy.</b> <b>Prawa i</b> <b>obowiązk</b> <b>pracownika i</b> <b>pracodawcy -</b> <b>WYKŁAD I - czat,</b> <b>prezentacja</b>	r.pr. Anna Telec	21-05-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 21</b> Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika - WYKŁAD II - czat, prezentacja	Iwona Wołkiewicz	26-05-2026	19:00	21:15	02:15
<b>3 z 21</b> Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - WYKŁAD III - czat, prezentacja	JOANNA CUR	28-05-2026	19:00	21:15	02:15
<b>4 z 21</b> Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia - WYKŁAD IV - czat, prezentacja	MONIKA SMULEWICZ	02-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>5 z 21</b> Kształtowanie treści stosunku pracy - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	Iwona Wołkiewicz	09-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>6 z 21</b> Urlopy wypoczynkowe - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych - WYKŁAD V - czat, prezentacja	Iwona Wołkiewicz	10-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>7 z 21</b> Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.I - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	Iwona Wołkiewicz	16-06-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 21 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.II - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	Iwona Wołkiewicz	18-06-2026	19:00	21:15	02:15
9 z 21 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.III - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	Iwona Wołkiewicz	23-06-2026	19:00	21:15	02:15
10 z 21 Czas pracy - zasady rozliczania czasu pracy - WYKŁAD VI - czat, prezentacja	MONIKA SMULEWICZ	25-06-2026	19:00	21:15	02:15
11 z 21 Czas pracy - WARSZTATY CZ.I - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	MONIKA SMULEWICZ	30-06-2026	19:00	21:15	02:15
12 z 21 Czas pracy - WARSZTATY CZ.II - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	MONIKA SMULEWICZ	30-06-2026	19:00	21:15	02:15
13 z 21 Czas pracy - WARSZTATY CZ.III - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	MONIKA SMULEWICZ	02-07-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>14 z 21</b> Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WYKŁAD VII - czat, prezentacja	JOANNA CUR	07-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>15 z 21</b> Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	mec. Katarzyna Łodygowska	09-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>16 z 21</b> Rozwiązywanie stosunku pracy, czyli kiedy czas się rozstać i jak to zrobić zgodnie z prawem i z klasą - WYKŁAD VIII - czat, prezentacja	r.pr. Anna Telec	14-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>17 z 21</b> Dokumentacja pracownicza w praktyce - WYKŁAD IX - czat, prezentacja	Iwona Wołkiewicz	16-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>18 z 21</b> BHP w kadrach i płacach- WYKŁAD XII - czat, prezentacja	Michał Szweda	21-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>19 z 21</b> Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD XI - czat, prezentacja	IZABELA FLORCZAK	23-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>20 z 21</b> Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD - czat, prezentacja	IZABELA FLORCZAK	28-07-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>21 z 21</b> EGZAMIN KOŃCOWY - test online, walidacja.	-	22-08-2026	08:00	11:00	03:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 750,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 750,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	57,29 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	57,29 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 7



1 z 7

### mec. Katarzyna Łodygowska

Prawniczka z ponad 8 letnim doświadczeniem, Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Specjalizuję się w prawie pracy. Prowadzi doradztwo prawne dla kobiet w ciąży i matek powracających na rynek pracy po okresie urlopów związanych z macierzyństwem. Główne obszary specjalizacji: – prawo pracy, – prawa kobiet w ciąży, – opieka okołoporodowa, – zasiłki, – działalność gospodarcza. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



2 z 7

### Michał Szweda

Specjalista ds. kadr i wynagrodzeń, manager projektów edukacyjnych z 5 letnim doświadczeniem, trener w dziedzinie BHP. Autor publikacji branżowych z zakresu prawa pracy i bhp. Posiada uprawnienia starszego inspektora ds. BHP. W 2022 roku ukończył studia podyplomowe w zakresie Bezpieczeństwa i higieny pracy na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie. Magister ekonomii ze specjalizacją rynki i marketing. Studia ukończył w 2014 roku również na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie. Absolwent Akademii Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego i licznych szkoleń branżowych – BHP od podszewki, Przewodnik po szkoleniach BHP, Wypadek przy pracy od podszewki, Czas pracy dla zaawansowanych.

Na co dzień łączy kompetencje z obszaru edukacji, HR oraz operacyjnego zarządzania projektami. Koordynuje działania szkoleniowe, wspiera rozwój e-learningu. Prowadzi liczne szkolenia wewnętrzne, realizuje się także jako szkoleniowiec w dziedzinie przepisów z zakresu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



3 z 7

### **IZABELA FLORCZAK**

Doktor nauk prawnych, radczyni prawna i adiunktka w Katedrze Prawa Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Polityki Społecznej na Uniwersytecie Łódzkim, gdzie pełni funkcję Prodziekanki ds. współpracy międzynarodowej i projektów na Wydziale Prawa i Administracji. Praktyk z ponad 10 letnim doświadczeniem. Badaczka w Centrum Badań nad Prawem Migracyjnym Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk; Zastępczyni Kierownika Centrum Studiów Migracyjnych na Uniwersytecie Łódzkim. Współzałożycielka Polskiej Sieci Naukowej Prawa Pracy i Zabezpieczenia Społecznego COOPERANTE. Pełni funkcję Of Counsel w kancelarii C&C Chakowski & Ciszek. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



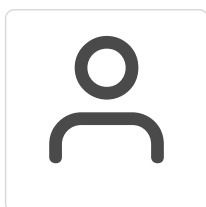
4 z 7

### **JOANNA CUR**

Radczyni Prawna, specjalistka prawa pracy, mentor, szkoleniowiec, wykładowca akademicki. Ukończyła aplikację radcowską przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie, zdała egzamin zawodowy i została wpisana na listę radców prawnych.

Praktyk biznesu z 20-letnim doświadczeniem w międzynarodowych korporacjach. Przez 8 lat zarządzała dużymi zespołami sprzedaży w T-Mobile Polska S.A. w kanale własnym oraz franczyzowym.

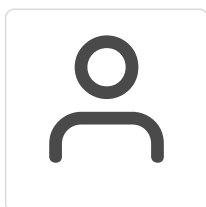
Specjalizuje się w prawie pracy, zagadnieniach związanych z ochroną danych osobowych oraz przeciwdziałaniem mobbingowi w miejscu pracy. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



5 z 7

### **r.pr. Anna Telec**

Radca prawny z 15 letnim doświadczeniem, ukończyła Wydział Prawa Uniwersytetu Łódzkiego. Były wieloletni sędzia Sądu Okręgowego w Warszawie odwoławczego Wydziału Pracy. Doświadczony wykładowca prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień i problemów związanych z czasem pracy. Prowadziła szkolenia sędziów, asystentów, aplikantów sądowych, dyrektorów HR, pracowników działów personalnych i HR, kadry menedżerskiej. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



6 z 7

### **Iwona Wołkiewicz**

Absolwentka Studiów Podyplomowych z Prawa Pracy na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Szkole Głównej Handlowej. Umiejętności trenerskie szkoliła na Wydziale Pedagogicznym Uniwersytetu Warszawskiego oraz licznych kursach trenerskich. Z wielką satysfakcją dzieli się ze słuchaczami wiedzą, nie tylko teoretyczną, ale także cenną dla kursantów wiedzą praktyczną. Zajęcia prowadzi metodami interaktywnymi, zachęcając słuchaczy do aktywnego uczestnictwa w kursie.

Wieloletni praktyk z 20 letnim doświadczeniem na stanowiskach Specjalisty ds. Administracji Personalnej, Specjalisty ds. Rozwoju Personelu, HR Business Partner.

Doświadczenie zawodowe zdobywała w międzynarodowych korporacjach, firmach doradczych: Coca – Cola, PTK Centertel (Orange),

GTS Poland (Grupa T-Mobile), MDDP Outsourcing Kadr i Płac,

Obecnie stały współpracownik HRnaSzpilkach. Prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



7 z 7

## MONIKA SMULEWICZ

Uznany praktyk i ekspertka prawa pracy. Od ponad 20 lat edukuje pracowników i menedżerów w obszarze prawa pracy i kalkulacji wynagrodzeń oraz tego, jak efektywnie i zgodnie z prawem zarządzać kapitałem ludzkim w organizacjach. Na salach szkoleniowych od 2003 roku. Prekursorka kursów online z zakresu prawa pracy w Polsce. Założycielka i CEO Eduwersum Collegium Rozwoju HR. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**W trakcie zajęć słuchacze będą korzystać między innymi z następujących środków i materiałów dydaktycznych:**

1. Poradnik metodyczny: "Wszystko co musisz wiedzieć o czasie pracy"
2. „Wszystko co musisz wiedzieć o urlopach i zwolnieniach od pracy”
3. 2. Prezentacje do ćwiczeń i wykładów
4. 3. Testy i ćwiczenia do zajęć praktycznych
5. 4. Tabele, druki i kwestionariusze do ćwiczeń
6. Wykaz literatury – organizator kursu decyduje jaka literatura zostanie zaproponowana słuchaczom. Wykaz podręczników proponowanych do nauki na kursie zostaje udostępniony na platformie szkoleniowej kursanta.

**Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie pdf do wydruku.**

Wykaz literatury – organizator kursu decyduje jaka literatura zostanie zaproponowana słuchaczom. Wykaz podręczników proponowanych do nauki na kursie zostaje udostępniony na platformie szkoleniowej kursanta.

## Warunki uczestnictwa

1. **Ogólne warunki świadczenia usługi poprzez Eduwersum Collegium Rozwoju HR dostępne są na stronie Eduwersum® Collegium Rozwoju HR by HR na Szpilkach®**
2. **Zakup kursu i rejestracja**
  - Po zgłoszeniu przez BUR uczestnik musi dokonać zakupu kursu na stronie realizatora.
  - Uczestnik musi załogować się na stronie realizatora w celu utworzenia konta, które umożliwi dostęp do materiałów kursu.
3. **Rejestrowanie czasu logowania** - uczestnik wyraża zgodę na rejestrowanie czasu logowania, niezbędnego do realizacji usługi online i monitorowania uczestnictwa.
4. **Obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach online** - Uczestnik zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach zgodnie z harmonogramem.
5. **Rozliczenie i obowiązki uczestnika**
  - uczestnik musi spełnić wszystkie warunki określone w karcie usługi i w regulaminie realizatora.
  - W przypadku (np. braku logowania lub nieukończenie kursu), BUR nie dokonuje refundacji, a uczestnik reguluje opłatę za kurs bezpośrednio u dostawcy.

## Informacje dodatkowe

**Kolejność poszczególnych wykładów kursu może ulec zamianie.**

- *Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony/kolejność zajęć lub trener zamienione. Wszystkie informacje dostępne są na stronie Eduwersum i należy pobrać aktualny harmonogram oraz kartę usługi przed rozpoczęciem zajęć.*
- *Terminy realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zamianie.*
- Harmonogram szkolenia może ulec niewielkim modyfikacjom/zamianie zajęć ze względu na przypadki losowe.
- Szkolenia oraz kursy podlegają **zwolnieniu z VAT** (na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26-29 ustawy o VAT w Polsce).

- Kolejność zajęć w danym kursie może ulec zamianie.
- Wykładowcy w razie absencji mogą ulec zamianie.

„Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

## Warunki techniczne

**SPOTKANIA NA ŻYWO - WYKŁADY ODBYWAJĄ SIĘ NA NARZĘDZIU CLICKMEETING.** Link jest generowany przed każdym spotkaniem i przesyłany do uczestników drogą mailową oraz udostępniany na platformie akademii, do której uczestnik ma dostęp za pomocą loginu i hasła. Podczas spotkania uczestnicy mają możliwość dyskusji/zadawania pytań na czacie na bieżąco.

Do wykładów stosowany jest program <https://clickmeeting.com/pl> - umożliwiający weryfikację czasu logowania się uczestników. Na ten podstawie weryfikowana jest obecność uczestników na wykładzie na żywo. Dodatkowo uczestnicy mogą podpisać listę obecności online umieszczoną na platformie szkoleniowej Eduwersum.

Platforma, na której znajduje się część ćwiczeniowa jest naszą własną autorską platformą, do której uczestnicy mają dostęp za pomocą swojego loginu i hasła – istnieje możliwość wygenerowania z niej postępów w kursie danego uczestnika.

### WYMAGANIA TECHNICZNE DLA UCZESTNIKA:

1. **Sprzęt:** komputer wyposażony w kamerę i głośnik z aktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux) i co najmniej 2 GB pamięci RAM
2. **Połączenie z Internetem:** połączenie z Internetem o minimalnych parametrach: pobieranie 5 mb/s, i wysyłanie minimum 1 mb/s. Prędkość swojego Internetu możesz sprawdzić tu: <https://www.speedtest.net>
3. **Miejsce do nauki:** pomieszczenie, w którym będziesz mieć stabilny sygnał WiFi i spokojne warunki do skupienia się.
4. **Aplikacja:** nie jest wymagana instalacja żadnej aplikacji. Uczestnik otrzymuje login i hasło do platformy szkoleniowej Eduwersum w formie online, gdzie otrzymuje dostęp do materiałów szkoleniowych oraz dostęp do zamkniętej (dedykowanej) grupy.
5. Przed rozpoczęciem każdego wykładu uczestnik otrzymuje mailem link do spotkania, który jest ważny 10 min przed rozpoczęciem spotkania, aż do zakończenia wykładu.

Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli w związku z tym proszę o punktualne logowania na zajęcia.

## Kontakt



**WIOLETA MILEWSKA**

**E-mail** [dotacje@hrnaszpilkach.pl](mailto:dotacje@hrnaszpilkach.pl)

**Telefon** (+48) 501 318 909