



Akademia Zatrudniania Pracowników z Niepełnosprawnościami.

Numer usługi 2026/03/16/178445/3408529

2 700,00 PLN brutto
2 700,00 PLN netto
117,39 PLN brutto/h
117,39 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

HR NA SZPILKACH

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

78 ocen

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 23:00 h

📅 08.09.2026 do 24.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Akademia zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami to certyfikowany kurs specjalisty zatrudniania osób z niepełnosprawnościami to miesięczny, kompleksowy program rozwoju zawodowego dla specjalistów ds. kadr, pracowników działów HR, kierowników działów kadrowo-płacowych, liderów oraz menadżerów zatrudniających pracowników z niepełnosprawnościami. • Uczestnikami kursu mogą być uczestnicy różnych projektów m.in. projektu: Małopolski Pociąg do kariery; Nowy start w Małopolsce z Euresem; Kierunek - Rozwój, Nadwiślański rozwój kwalifikacji, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe; • W projekcie może wziąć udział każdy, również osoby spoza wymienionych projektów. • Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	07-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa Akademii Zatrudniania Pracowników z Niepełnosprawnościami przygotowuje do profesjonalnego i zgodnego z prawem zatrudniania osób z niepełnosprawnościami: poprawnego dokumentowania orzeczeń, prowadzenia akt i wskaźników PFRON, wypełniania druków (INF, DEK, Wn-D), pozyskiwania i rozliczania dofinansowań oraz organizowania bezpiecznych, dostosowanych stanowisk pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik kursu identyfikuje rodzaje orzeczeń o niepełnosprawności oraz prawidłowo dokumentuje szczególne schorzenia na potrzeby pracodawcy i instytucji zewnętrznych.	Uczestnik kursu definiuje rodzaje orzeczeń (ZN, ZUS, Powiatowe Zespoły).	Test teoretyczny
	Wskazuje, jakie dokumenty mogą potwierdzać szczególne schorzenia.	Test teoretyczny
	Poprawnie wypełnia i klasyfikuje dokumentację dotyczącą niepełnosprawności.	Test teoretyczny
	Dobiera właściwe dokumenty do wymagań PFRON i innych instytucji.	Test teoretyczny
Uczestnik kursu oblicza stan zatrudnienia, wskaźniki zatrudnienia oraz ustala, którzy pracownicy niepełnosprawni podlegają wliczeniu.	Uczestnik kursu prawidłowo oblicza stan zatrudnienia według zasad PFRON.	Test teoretyczny
	Wylicza wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.	Test teoretyczny
	Ocenia, które osoby podlegają wliczeniu do wskaźnika, a które nie.	Test teoretyczny
	Analizuje przypadki szczególne (np. nieobecności, urlopy, zleceniobiorcy).	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik kursu definiuje prowadzenia dokumentacji pracowniczej oraz prawidłowo wypełnia formularze PFRON.	Uczestnik kursu prowadzi akta osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Test teoretyczny
	Poprawnie wypełnia formularze INF-1, INF-2, INF-3 oraz DEK-I/DEK-II.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje błędy najczęściej pojawiające się w dokumentacji PFRON.	Test teoretyczny
	Przygotowuje dokumenty do kontroli PFRON lub PIP.	Test teoretyczny
Uczestnik kursu definiuje zasady pozyskiwania dofinansowania do wynagrodzeń pracowników z niepełnosprawnościami oraz przygotowuje komplet dokumentów.	Uczestnik kursu opisuje warunki uzyskania dofinansowania.	Test teoretyczny
	Poprawnie klasyfikuje etapy kompletowania dokumentów niezbędnych do wniosku o dofinansowanie.	Test teoretyczny
	Poprawnie klasyfikuje dokumenty do tworzenia miesięcznych raportów i deklaracji.	Test teoretyczny
	Poprawnie Identyfikuje sytuacje, w których pracodawca traci prawo do dofinansowania. do poprawy.	Test teoretyczny
Uczestnik kursu definiuje obowiązki wynikające z przepisów prawa pracy i ustaw dotyczących rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych.	Uczestnik kursu wymienia obowiązki pracodawcy (np. dostosowanie stanowiska pracy, warunki pracy, informowanie PFRON).	Test teoretyczny
	Ocenia czy pracodawca spełnia wymogi ustawowe.	Test teoretyczny
	Identyfikuje sytuacje naruszenia prawa przez pracodawcę.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia zasady ochrony pracownika niepełnosprawnego.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik kursu poprawnie rozlicza czas pracy pracownika niepełnosprawnego zgodnie z obowiązującymi normami.	Uczestnik kursu ocenia normy czasu pracy w zależności od stopnia niepełnosprawności.	Test teoretyczny
	Prawidłowo rozlicza czas pracy pracownika z uwzględnieniem przysługujących uprawnień.	Test teoretyczny
	Analizuje przykładowe harmonogramy i ewidencje czasu pracy.	Test teoretyczny
	Wskazuje błędy w rozliczeniach i poprawnie je koryguje.	Test teoretyczny
Uczestnik kursu definiuje zasady BHP i dostosowuje do potrzeb pracowników z niepełnosprawnościami.	Uczestnik kursu określa i uzasadnia wymagania dotyczące dostosowania stanowisk pracy.	Test teoretyczny
	Definiuje zagrożenia na stanowisku pracy i proponuje środki ochronne.	Test teoretyczny
	Rozróżnia obowiązki pracodawcy w zakresie BHP.	Test teoretyczny
	Wskazuje przykłady modyfikacji środowiska pracy zwiększających bezpieczeństwo.	Test teoretyczny
Uczestnik kursu promuje różnorodność, tworzyć środowisko pracy sprzyjające włączeniu oraz efektywnie współpracować z zespołem zróżnicowanym.	Uczestnik kursu rozróżnia pojęcia: różnorodność, inkluzja, równość, dostępność.	Test teoretyczny
	Opracowuje działania wspierające inkluzywność w organizacji.	Test teoretyczny
	Wskazuje bariery i ryzyka w zarządzaniu różnorodnością.	Test teoretyczny
	Stosuje narzędzia wzmacniające integrację i współpracę zespołową.	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

Program Akademii Zatrudniania Pracowników z Niepełnosprawnościami

Lekcja 1 Dokumentowanie niepełnosprawności i szczególnych schorzeń

- Niepełnosprawność w ujęciu prawnym
- Dokumentowanie niepełnosprawności – przegląd różnych rodzajów orzeczeń
- i „przeliczanie” na odpowiednie stopnie niepełnosprawności
- Zaświadczenia odnośnie szczególnych schorzeń
- Wydłużanie ważności orzeczeń, w tym zaświadczenia PZON
- Jak przeczytać orzeczenie
- Zbieg orzeczeń o stopniu niepełnosprawności

Ćwiczenia:

- rozwiązanie przykładu zbiegu 2 orzeczeń o stopniu niepełnosprawności,
- rozwiązanie przykładu uwzględniającego szczególne schorzenie z ciągłością orzeczenia
- zaświadczenie o szczególnych schorzeniach na potrzeby zmniejszenia wskaźnika
- uprawniające do obniżenia wpłat na PFRON zbyt późno złożony wniosek
- a wydłużenie ważności orzeczenia

Lekcja 2 Stan zatrudnienia, wskaźniki zatrudnienia i wliczanie pracowników niepełnosprawnych, akta osobowe, INF-y, DEK-i

- Stan zatrudnienia na gruncie ustawy o rehabilitacji, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wskaźnik 6% do wpłat na PFRON i do dofinansowania do wynagrodzeń
- Wliczanie do stanu zatrudnienia – art. 2a
- Zgłoszenie pracownika niepełnosprawnego do ZUS
- Obowiązki pracodawcy zatrudniającego do i powyżej 25 etatów
- Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w aktach osobowych, dobrowolność udostępnienia informacji o stanie zdrowia i skutki wycofania zgody
- Obniżanie wpłat na PFRON (zakup produktów lub usług od uprawnionego pracodawcy)

Ćwiczenia:

- rozwiązanie przykładu zbiegu 2 orzeczeń o stopniu niepełnosprawności
- rozwiązanie przykładu uwzględniającego szczególne schorzenie z ciągłością orzeczenia
- zaświadczenie o szczególnych schorzeniach na potrzeby zmniejszenia wskaźnika
- uprawniające do obniżenia wpłat na PFRON

Lekcja 3 Praktyczne warsztaty wypełniania druków INF-1, INF-2, DEK-1-0, DEK-R, DEK-Z, INF-Z

- Wypełnienie druku INF-1, INF-2 – informacji składanych comiesięcznie do PFRON
- Wypełnienie druku DEK-1-0, DEK-R
- Korekty deklaracji i informacji przekazywanych do PFRON
- DEK-Z, INF-Z

Ćwiczenia:

- Wypełnienie INF-1 z zadanymi parametrami
- Wypełnienie INF-2 z zadanymi parametrami (zmienność stanu zatrudnienia oraz wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych)
- Wypełnienie DEK-1-0 z zadanymi parametrami (zmienność stanu zatrudnienia oraz wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych)
- Wypełnienie DEK-Z z zadanymi parametrami (zmienność stanu zatrudnienia oraz wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych)

Lekcja 4 Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych

- Wykazanie konieczności uzyskania pomocy, efekt zachęty, sytuacje braku konieczności wykazania efektu zachęty
- Warunki uzyskania dofinansowania
- Terminowość kosztów płacy
- Stan zatrudnienia na gruncie rozporządzenia KE 651/2014
- Rejestracja w SODIR
- Kontrola z PFRON – uprawnienia kontrolne instytucji

Ćwiczenia:

- 4 przykłady czy przysługuje dofinansowanie przy wskazanych parametrach (inny miesiąc zatrudnienia, inny rozpoczęcia pobierania SOD, nieterminowe opłacenie części wynagrodzenia, późniejsze ujawnienie nieterminowego opłacenia kosztów płacy przez ZUS, wypłata wynagrodzenia gotówką)

Lekcja 5 Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych – druki INF-D-P, Wn-D, INF-OPP

- Wypełnienie druku Wn-D
- Wypełnienie druku INF-D-P
- Wypełnienie druku INF-O-PP
- Korekty informacji wykazanych w drukach

Ćwiczenia:

- Wypełnienie druku INF-D-P z zadanymi parametrami – 4 druki
- Korekta wniosku o dofinansowanie

Lekcja 6 Prawo pracy. Obowiązki pracodawcy zatrudniającego pracownika z niepełnosprawnością. Uprawnienia pracownicze.

- Podstawa prawna – ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- Rekrutacja i ograniczanie ryzyka dyskryminacji z perspektywy rekrutera i menedżera
- Dyskryminacja i zachowania niepożądane w zespole pracowników w kontekście ryzyka prawnego pracodawcy
- Ochrona danych osobowych, w tym danych medycznych, ze szczególnym uwzględnieniem wsparcia z ZFŚS
- Praca zdalna i inne modele pracy osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności; obowiązki pracodawcy w zakresie transportu OzN do siedziby pracodawcy
- Udział pracownika niepełnosprawnego na turnusie rehabilitacyjnym
- Wyjątki w zatrudnianiu OzN na podstawie Kodeksu pracy

Lekcja 7 Czas pracy pracownika niepełnosprawnego

- Czas pracy pracownika niepełnosprawnego - zasady ogólne
- Czas pracy pracownika niepełnosprawnego - praktyczne przykłady i wyliczenia
- Przerwy w czasie pracy pracownika niepełnosprawnego - zasady ogólne
- Przerwy w czasie pracy pracownika niepełnosprawnego - praktyczne przykłady i wyliczenia
- Urlopy i zwolnienia od pracy pracownika niepełnosprawnego, w tym zwolnienie na specjalistyczne badania – zasady ogólne i przykłady wyliczeń

Lekcja 8 Bezpieczeństwo i Higiena Pracy oraz organizacja stanowiska pracy pracownika z orzeczeniem o niepełnosprawności

- Wymagania związane z dostępnością miejsca pracy jako miejsca użyteczności publicznej
- Dostępność stanowiska pracy dla osób z niepełnosprawnościami
- Przygotowanie miejsca pracy dla pracownika niepełnosprawnego: sprzęt, wyposażenie stanowiska pracy, szczególne potrzeby.
- Szkolenie wstępne BHP i instruktaż stanowiskowy pracowników niepełnosprawnych

Lekcja 9 Inkluzywne miejsce pracy i zarządzanie zespołem różnorodnym

- Polityka zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami – praktyki rekrutacyjne na rynku pracy, tworzenie sprzyjającego środowiska oraz wsparcie osób z niepełnosprawnościami w miejscu pracy.

- Komunikacja i integracja w miejscu pracy – efektywna komunikacja w zespole pracowników, eliminowanie stereotypów i barier komunikacyjnych oraz wspieranie współpracy w zespole.
- Współpraca menedżera z pracownikiem z orzeczeniem o niepełnosprawności: współpraca z perspektywy menedżera i wsparcie ze strony HR: angażowanie, prowadzenie (trudnych) rozmów, angażujący wpływ i odpowiedzialność, udzielanie konstruktywnego feedbacku
- Firma odpowiedzialna społecznie - edukacja w zakresie potrzeb osób
- z niepełnosprawnościami. Przykłady wdrożenia inicjatyw z obszaru ESG

Lekcja 10. Egzamin - Walidacja - test online.

Szkolenie kierujemy do:

Słuchaczami kursu dla kandydatów na specjalistę ds. kadr mogą być osoby:

1. posiadające co najmniej wykształcenie średnie,
2. posiadające co najmniej podstawową umiejętność obsługi komputera,
3. uznające potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie,
4. rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Opis Organizacji kursu:

Czas trwania kursu w harmonogramie został podany w **godzinach zegarowych i wynosi 23 godziny, obejmuje:**

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

Czas trwania kursu: 23 godziny (wykładowe)

- Teoria: 20 godzin
- Ćwiczenia praktyczne: 3 godzin

W ramach zajęć wykładowych prowadzone są omówienia przypadków, warsztaty wypełniania dokumentów oraz przykłady praktyczne.

Weryfikacja efektów uczenia się oraz Walidacja.

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielenie 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 - 242307)

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 30 Lekcja 1 - Dokumentowanie niepełnosprawności i szczególnych schorzeń.WYKŁAD - czat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	08-09-2026	19:00	20:00	01:00
2 z 30 -	Przerwa	-	08-09-2026	20:00	20:15	00:15
3 z 30 Lekcja 1 - Dokumentowanie niepełnosprawności i szczególnych schorzeń.WYKŁAD - czat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	08-09-2026	20:15	21:15	01:00
4 z 30 Lekcja 2 - Stan zatrudnienia, wskaźniki zatrudnienia i wliczanie pracowników niepełnosprawnych, akta osobowe, INF-y, DEK-i.WYKŁAD - czat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	10-09-2026	19:00	20:00	01:00
5 z 30 -	Przerwa	-	10-09-2026	20:00	20:15	00:15
6 z 30 Lekcja 2 - Stan zatrudnienia, wskaźniki zatrudnienia i wliczanie pracowników niepełnosprawnych, akta osobowe, INF-y, DEK-i.WYKŁAD - czat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	10-09-2026	20:15	21:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 30 Lekcja 3 - Praktyczne warsztaty wypełniania druków INF-1, INF-2, DEK-1-0, DEK-R, DEK-Z, INF-Z. WYKŁAD - chat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	15-09-2026	19:00	20:00	01:00
8 z 30 -	Przerwa	-	15-09-2026	20:00	20:15	00:15
9 z 30 Lekcja 3 - Praktyczne warsztaty wypełniania druków INF-1, INF-2, DEK-1-0, DEK-R, DEK-Z, INF-Z. WYKŁAD - chat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	15-09-2026	20:15	21:15	01:00
10 z 30 Lekcja 4 - Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych. WYKŁAD - chat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	17-09-2026	19:00	20:00	01:00
11 z 30 -	Przerwa	-	17-09-2026	20:00	20:15	00:15
12 z 30 Lekcja 4 - Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych. WYKŁAD - chat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	17-09-2026	20:15	21:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 30 Lekcja 5 - Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych – druki INF-D-P, Wn-D, INF-OPP.WYKŁAD - chat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	22-09-2026	19:00	20:00	01:00
14 z 30 -	Przerwa	-	22-09-2026	20:00	20:15	00:15
15 z 30 Lekcja 5 Dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych – druki INF-D-P, Wn-D, INF-OPP. WYKŁAD - chat, prezentacja	Zajęcia	Anna Pałeczka-Błaszczyk	22-09-2026	20:15	21:15	01:00
16 z 30 Lekcja 6 - Prawo pracy. Obowiązki pracodawcy zatrudniające go pracownika z niepełnosprawnością. Uprawnienia pracownicze. WYKŁAD - chat, prezentacja	Zajęcia	PATRYCJA REJNOWICZ-JANOWSKA	24-09-2026	19:00	20:00	01:00
17 z 30 -	Przerwa	-	24-09-2026	20:00	20:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 30 Lekcja 6 - Prawo pracy. Obowiązki pracodawcy zatrudniające go pracownika z niepełnosprawnością. Uprawnienia pracownicze. WYKŁAD - czat, prezentacja	Zajęcia	PATRYCJA REJNOWICZ-JANOWSKA	24-09-2026	20:15	21:15	01:00
19 z 30 Lekcja 7 - Czas pracy pracownika niepełnosprawnego - warsztaty praktyczne. Ćwiczenia - przykład - czat, prezentacja, omówienie.W YKŁAD - czat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	29-09-2026	19:00	20:00	01:00
20 z 30 -	Przerwa	-	29-09-2026	20:00	20:15	00:15
21 z 30 Lekcja 7 - Czas pracy pracownika niepełnosprawnego - warsztaty praktyczne. Ćwiczenia - przykład - czat, prezentacja, omówienie.W YKŁAD - czat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	29-09-2026	20:15	21:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 30 Lekcja 8 - Bezpieczeństwo i Higiena Pracy oraz organizacja stanowiska pracy pracownika z orzeczeniem o niepełnosprawności. WYKŁAD - czat, prezentacja.	Zajęcia	MICHAŁ SZWEDA	01-10-2026	19:00	20:00	01:00
23 z 30 -	Przerwa	-	01-10-2026	20:00	20:15	00:15
24 z 30 Lekcja 8 - Bezpieczeństwo i Higiena Pracy oraz organizacja stanowiska pracy pracownika z orzeczeniem o niepełnosprawności. WYKŁAD - czat, prezentacja	Zajęcia	MICHAŁ SZWEDA	01-10-2026	20:15	21:15	01:00
25 z 30 Lekcja 9 - Inkluzywne miejsce pracy i zarządzanie zespołem różnorodnym. WYKŁAD - czat, prezentacja.	Zajęcia	Monika Pawłowska	06-10-2026	19:00	20:00	01:00
26 z 30 -	Przerwa	-	06-10-2026	20:00	20:15	00:15
27 z 30 Lekcja 9 - Inkluzywne miejsce pracy i zarządzanie zespołem różnorodnym. WYKŁAD - czat, prezentacja.	Zajęcia	Monika Pawłowska	06-10-2026	20:15	21:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 30 -	Walidacja	-	24-10-2026	08:00	09:30	01:30
29 z 30 -	Przerwa	-	24-10-2026	09:30	09:45	00:15
30 z 30 -	Walidacja	-	24-10-2026	09:45	10:45	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	23:00
w tym suma godzin zajęć	18:00
w tym suma godzin walidacji	02:30
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	27:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 700,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	117,39 PLN
Koszt osobogodziny netto	117,39 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	23:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 5



1 z 5

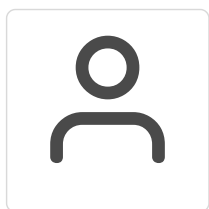
PATRYCJA REJNOWICZ-JANOWSKA

Radczyni prawna prowadząca praktykę w kancelarii Jabłoński Koźmiński, mediator oraz szkoleniowiec, posiadająca doświadczenie akademickie jako wykładowca w Uczelni Łazarskiego oraz w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego we Wrocławiu.

W ciągu ostatnich 5 lat prowadziła szkolenia, wykłady oraz działania doradcze z zakresu prawa pracy, ochrony dóbr osobistych oraz prawa prasowego, skierowane do pracowników, kadry zarządzającej oraz przedstawicieli zawodów wymagających stosowania przepisów prawa w praktyce. Realizowała mediacje oraz analizy prawne dotyczące sporów pracowniczych, naruszeń dóbr osobistych oraz odpowiedzialności wynikającej z publikacji prasowych. Jest autorką publikacji specjalistycznych z zakresu wskazanych dziedzin prawa.

Zakres bieżącej praktyki zawodowej i działalności szkoleniowej potwierdza kwalifikacje do prowadzenia szkoleń oraz oceny efektów uczenia się uczestników w obszarze prawa pracy i prawa mediów.

Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



2 z 5

Anna Pałęcka-Błaszczyk

Radczyni prawna z doświadczeniem w zakresie prawa pracy i prawa dotyczącego osób z niepełnosprawnościami. W ciągu ostatnich 5 lat pracowała przy projektach doradczych i szkoleniowych dotyczących zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, legislacji i przepisów prawa pracy, w tym w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Biurze Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych.

Realizowała szkolenia dla pracodawców i kadry zarządzającej z zakresu prawa pracy, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Uczestniczyła w opracowywaniu komentarzy do ustaw oraz publikacji branżowych, co potwierdza kwalifikacje do prowadzenia szkoleń i oceny efektów uczenia się uczestników w obszarze prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



3 z 5

Monika Pawłowska

Trener z ponad 25-letnim doświadczeniem zawodowym w obszarze HR, rozwoju ludzi, zespołów i organizacji, zdobyte zarówno w firmach consultingowych, jak i w dużych organizacjach biznesowych. Posiada wykształcenie kierunkowe w obszarze ekonomii i psychologii oraz kwalifikacje trenerskie, coachingowe i mediacyjne.

W ciągu ostatnich 5 lat realizowała projekty doradcze i szkoleniowe obejmujące zarządzanie procesami rekrutacji, rozwoju i szkoleń, ocen pracowniczych oraz budowanie zaangażowania i efektywności zespołów. Prowadziła szkolenia i warsztaty dla pracowników, menedżerów i kadr zarządzających, a także indywidualne i zespołowe procesy coachingowe, mentoringowe oraz mediacje wspierające organizacje w zarządzaniu zmianą i rozwiązywaniu sytuacji trudnych.

Zakres realizowanych działań oraz aktualne doświadczenie praktyczne potwierdzają kompetencje do prowadzenia szkoleń i doradztwa oraz do oceny efektów uczenia się uczestników w obszarze

HR, rozwoju kompetencji menedżerskich i funkcjonowania zespołów.
Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



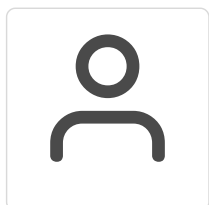
4 z 5

MICHAŁ SZWEDA

Absolwent studiów podyplomowych w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizowanych przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie oraz Akademii Prawa Pracy dla Wymagających.
Specjalista ds. kadr i płac.

W ciągu ostatnich 5 lat realizował zadania zawodowe w obszarze kadr i płac oraz BHP, obejmujące stosowanie przepisów prawa pracy, prowadzenie dokumentacji pracowniczej, obsługę procesów związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz bieżące wsparcie organizacji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Uczestniczył w działaniach szkoleniowych i doradczych dotyczących prawa pracy, kadr i płac oraz BHP.

Zakres wykonywanych obowiązków i aktualne doświadczenie praktyczne potwierdzają kwalifikacje do prowadzenia szkoleń oraz oceny efektów uczenia się uczestników w obszarze kadr, płac i BHP.
Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



5 z 5

Iwona Wołkiewicz

Absolwentka studiów podyplomowych z Prawa Pracy na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Szkole Głównej Handlowej. Posiada kwalifikacje trenerskie zdobyte na Wydziale Pedagogicznym Uniwersytetu Warszawskiego oraz w ramach kursów trenerskich.

W ciągu ostatnich 5 lat realizowała szkolenia i doradztwo w zakresie prawa pracy oraz procesów kadrowo-płacowych, współpracując z organizacjami prywatnymi i firmami doradczymi, w tym w charakterze HR Business Partner i specjalisty ds. administracji personalnej oraz rozwoju personelu. Prowadziła interaktywne zajęcia szkoleniowe dla pracowników i kadry zarządzającej, obejmujące praktyczne stosowanie przepisów prawa pracy oraz procedury HR.

Zdobyte doświadczenie praktyczne oraz realizowane projekty szkoleniowe i doradcze potwierdzają kompetencje do prowadzenia szkoleń i oceny efektów uczenia się uczestników w obszarze prawa pracy i administracji personalnej.

Wieloletni praktyk 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.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

- Poradnik metodyczny

- Prezentacje do ćwiczeń i wykładów
- Testy i ćwiczenia do zajęć praktycznych
- Tabele, narzędzia, checklisty i kwestionariusze do ćwiczeń

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

- **Ogólne warunki świadczenia usługi poprzez Eduwersum Collegium Rozwoju HR dostępne są na stronie** Eduwersum® Collegium Rozwoju HR by HR na Szpilkach®
- Oprócz zgłoszenia przez BUR uczestnik musi zakupić kurs znajdujący się na stronie dostawcy: Akademia Zatrudniania Pracowników z Niepełnosprawnościami | Eduwersum Collegium Rozwoju HR by Monika Smulewicz
- Oprócz zapisu przez BUR uczestnik musi zalogować się na stronę internetową realizatora aby utworzyć się dla niego konto umożliwiające podpięcie dostępu do kursu: Akademia Zatrudniania Pracowników z Niepełnosprawnościami | Eduwersum Collegium Rozwoju HR by Monika Smulewicz
- Biorąc udział w usłudze rozwojowej wyrażasz zgodę na rejestrowanie czasu logowania
- **Obowiązkowe podpisanie umowy z firmą szkoleniową.**

Informacje dodatkowe

- Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.
- 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 lub zamianie zajęć

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT pod warunkiem, że dofinansowanie pokrywa co najmniej 70% kosztów szkolenia. W przypadku mniejszego wsparcia finansowego do ceny netto usługi doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Zwolnienie z podatku VAT stosowane jest na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia M

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 pracy: 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

Telefon (+48) 501 318 909