

Polski Instytut
Treningu Mentalnego

Kadry i płace w praktyce – profesjonalna obsługa pracowników w przedsiębiorstwie

Numer usługi 2026/03/19/121120/3418526

2 600,00 PLN brutto

2 600,00 PLN netto

130,00 PLN brutto/h

130,00 PLN netto/h

284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

POLSKI INSTYTUT
TRENINGU
MENTALNEGO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

554 oceny

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 20:00 h
- 📅 01.06.2026 do 05.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Identyfikatory projektów	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II, Małopolski Pociąg do kariery, FELB.06.03-IZ.00-0003/24 ZIPH, Kierunek - Rozwój, Akademia HR
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest do osób posiadających doświadczenie w obszarze kadr i płac, które chcą rozwijać swoje kompetencje w kierunku samodzielnej i profesjonalnej obsługi pracowników w przedsiębiorstwie.</p> <p>Uczestnikami szkolenia są w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">• pracownicy działów kadrowo-płacowych odpowiedzialni za prowadzenie dokumentacji i rozliczeń• osoby zajmujące się obsługą kadr i płac w firmach oraz biurach rachunkowych• przedsiębiorcy oraz osoby zarządzające pracownikami• osoby przygotowujące się do przejęcia pełnej odpowiedzialności za obszar kadrowo-płacowy
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	31-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	20

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest przygotowanie uczestników do samodzielnego i odpowiedzialnego prowadzenia spraw kadrowo-płacowych w przedsiębiorstwie. Szkolenie rozwija praktyczne kompetencje w zakresie dokumentacji pracowniczej, naliczania wynagrodzeń oraz stosowania przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, zwiększając kontrolę nad procesami i ograniczając ryzyko błędów oraz zapewniając prawidłowe funkcjonowanie obszaru kadrowo-płacowego w firmie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prowadzi dokumentację kadrową pracowników	Kryteria weryfikacji: rozpoznaje rodzaje dokumentacji pracowniczej, prawidłowo wskazuje zasady jej prowadzenia.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik nalicza wynagrodzenia oraz rozlicza pracowników.	Kryteria weryfikacji: identyfikuje składniki wynagrodzeń, wykonuje podstawowe obliczenia wynagrodzeń.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje przepisy prawa pracy i ubezpieczeń społecznych w praktyce	Kryteria weryfikacji: dobiera właściwe przepisy do sytuacji zawodowych, interpretuje podstawowe regulacje.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik realizuje obowiązki pracodawcy w zakresie kadr i płac.	Kryteria weryfikacji: identyfikuje obowiązki pracodawcy, wskazuje sposób ich prawidłowej realizacji.	Test teoretyczny
		Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Moduł 1. Prawo pracy w praktyce (4 godz.)

Zasady nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy oraz obowiązki pracodawcy i pracownika.

Moduł 2. Dokumentacja pracownicza (4 godz.)

Prowadzenie akt osobowych oraz zasady tworzenia i przechowywania dokumentacji kadrowej.

Moduł 3. Wynagrodzenia i rozliczenia pracowników (6 godz.)

Naliczanie wynagrodzeń, składników płacowych oraz realizacja rozliczeń z pracownikami.

Moduł 4. Ubezpieczenia społeczne i obowiązki wobec instytucji (3 godz.)

Zgłoszenia do ubezpieczeń oraz podstawowe zasady rozliczeń z ZUS.

Moduł 5. Kadry i płace w praktyce przedsiębiorstwa (3 godz.)

Weryfikacja poprawności działań, najczęstsze problemy oraz ich praktyczne rozwiązania.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 600,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	130,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	130,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Murtaś

Magdalena Murtaś – ekspertka w obszarze rachunkowości oraz kadr i płac, z ponad 20-letnim doświadczeniem w pracy z przedsiębiorcami.

Absolwentka Uniwersytet Rzeszowski (Wydział Prawa) oraz studiów podyplomowych z rachunkowości na Akademia Ekonomiczna w Krakowie. Posiada Certyfikat Księgowy nr 9223/2005 oraz ukończone kursy zawodowe w zakresie rachunkowości oraz kadr i płac.

Od ponad dwóch dekad prowadzi biuro rachunkowe, zapewniając przedsiębiorcom kompleksowe wsparcie w zakresie księgowości oraz kadr i płac.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały dydaktyczne opracowane przez trenera, obejmujące zagadnienia poruszane podczas zajęć. Materiały mają formę uporządkowanych treści szkoleniowych, przykładów praktycznych oraz wzorów dokumentów wykorzystywanych w obszarze kadr i płac.

Materiały wspierają utrwalenie wiedzy oraz umożliwiają jej zastosowanie w codziennej pracy zawodowej.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowiska dla uczestników, sprzęt multimedialny (komputer, projektor lub ekran) oraz dostęp do materiałów szkoleniowych.

W przypadku realizacji usługi w formie zdalnej uczestnicy powinni posiadać komputer lub urządzenie mobilne z dostępem do Internetu oraz możliwość korzystania z narzędzi umożliwiających udział w szkoleniu online, w tym mikrofon i kamerę.

Kontakt



SYLWIA CHYŁEK

E-mail sylwia@dobrzewyszkoleni.pl

Telefon (+48) 729 835 005