



Specjalista ds. kadr i płac. Kompendium prawa pracy i naliczania wynagrodzeń w praktyce.

Numer usługi 2026/03/24/8282/3430875

2 693,70 PLN brutto
2 190,00 PLN netto
149,65 PLN brutto/h
121,67 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📄 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym
🕒 18:00 h
📅 02.12.2026 do 04.12.2026

★★★★☆ 4,5 / 5

3 116 ocen

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do:

1. specjalistów ds. kadr i płac, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności w kontekście najnowszych przepisów prawa pracy,
2. osób przygotowujących się do pracy w działach kadr i HR,
3. pracowników działów kadr w sektorze publicznym, prywatnym oraz organizacjach non-profit,
4. właścicieli firm i przedsiębiorców zarządzających kadrami,
5. asystentów i sekretarzy odpowiedzialnych za sprawy kadrowe,
6. wszystkich zainteresowanych praktycznymi aspektami prawa pracy i naliczania wynagrodzeń.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

01-12-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

18

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem 3-dniowych warsztatów jest dostarczenie uczestnikom aktualnej, kompleksowej i praktycznej wiedzy, niezbędnej do prawidłowego wykonywania zadań w obszarze kadr i płac zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<ul style="list-style-type: none">- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny

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

Dzień I

Stosunek pracy i dokumentacja

1. Rekrutacja i dokumentacja kandydatów

- Zakres danych osobowych kandydatów.
- Zasady tworzenia ogłoszeń o pracę.
- Przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej.
- Postępowanie z dokumentacją po zakończeniu rekrutacji.

2. Zatrudnienie pracownika - umowa i akta osobowe

- Elementy umowy o pracę.
- RODO w dokumentacji pracowniczej.
- Akta osobowe - struktura i przechowywanie.
- Dokumentacja elektroniczna.

3. Rozwiązanie umowy o pracę

- Tryby rozwiązania umów.
- Najczęstsze błędy formalne.
- Aktualne orzecznictwo sądów pracy.

4. Obowiązki pracodawcy w zakresie zgłaszania nieprawidłowości (sygnaliści)

- Zakres obowiązujących regulacji.
- Wymogi organizacyjne i dokumentacyjne.

5. Mobbing i dyskryminacja

- Rozpoznawanie zjawisk.
- Obowiązki pracodawcy.
- Procedury wewnętrzne.

6. Inne zjawiska w miejscu pracy

- Stres, konflikty, przemoc psychiczna i fizyczna - analiza przypadków.

Dzień II

Czas pracy

1. Definicja czasu pracy

- Co stanowi czas pracy.
- Rejestratory czasu pracy - możliwości i ograniczenia.

2. Systemy i okresy rozliczeniowe

- Dobór systemów do specyfiki organizacji.
- Znaczenie okresu rozliczeniowego.

3. Szkolenia a czas pracy

- Szkolenia zawodowe, BHP i wewnętrzne.
- Zasady rozliczania.

4. Harmonogramy czasu pracy

- Planowanie grafików.
- Odpoczynki dobowe i tygodniowe.

5. Godziny nadliczbowe

- Rozliczanie nadgodzin.
- Rekompensata czasu pracy nadliczbowej.
- Najczęstsze nieprawidłowości.

Dzień III

Wynagrodzenia i świadczenia

1. Urlopy i uprawnienia rodzicielskie

- Wynagrodzenie urlopowe.
- Ekwiwalent pieniężny.

2. Wynagrodzenia i obciążenia publicznoprawne

- Składki ZUS i podatek dochodowy.
- Świadczenia zwolnione z oskładkowania i opodatkowania.

3. Rozliczanie wynagrodzeń

- Wynagrodzenie za niepełny miesiąc pracy.
- Ćwiczenia praktyczne.

4. Potrącenia z wynagrodzeń

- Rodzaje potrąceń.
- Kwoty wolne i zbieg potrąceń.

5. Świadczenia pieniężne i nieodpłatne

- Przychody ze stosunku pracy w praktyce.
- Aktualne orzecznictwo.

6. Zasiłki chorobowe

- Podstawa wymiaru.
- Zmiany wynagrodzenia i etatu.

7. Odprawy i odszkodowania

- Odprawy emerytalne i związane z rozwiązaniem umowy.
- Zasady ustalania wysokości świadczeń.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Specjalista ds. kadr i płac. Kompendium prawa pracy i naliczania wynagrodzeń	Trener SEMPER	02-12-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 3 Specjalista ds. kadr i płac. Kompendium prawa pracy i naliczania wynagrodzeń	Trener SEMPER	03-12-2026	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 3 Specjalista ds. kadr i płac. Kompedium prawa pracy i naliczania wynagrodzeń	Trener SEMPER	04-12-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 693,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	149,65 PLN
Koszt osobogodziny netto	121,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

WARUNKI TECHNICZNE:

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

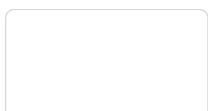
Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska



E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060