



Szkolenie z działu : Kadry i Płace z obsługą programów Optima i Płatnik oraz podstawy księgowości. Tryb dla zaawansowanych. Kameralne grupy 2-3 osobowe.

Numer usługi 2026/04/02/11913/3460500

4 981,50 PLN brutto
 4 050,00 PLN netto
 110,70 PLN brutto/h
 90,00 PLN netto/h
 157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Ośrodek Szkolenia

"Millenium" -

Niepubliczna

Placówka

Kształcenia

Ustawicznego

★★★★★ 4,8 / 5

157 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 45:00 h

📅 12.05.2026 do 28.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób chcących uzyskać kompetencje w zakresie kadr i płac oraz księgowości.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	3
Data zakończenia rekrutacji	30-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	45
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zdobycie kompetencji zawodowych oraz wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wymaganych do pracy w działach kadr i płac z wykorzystaniem programów komputerowych PŁATNIK oraz OPTIMA oraz elementów księgowości uproszczonej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Efekty uczenia się</p> <p>Wiedza: Uczestnik rozróżnia podstawy prawa pracy, zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej i naliczania wynagrodzeń.</p> <p>Umiejętności: Uczestnik organizuje dokumenty kadrowe, nalicza wynagrodzenia, przygotowuje listę płac i rozliczenia ZUS/PIT.</p> <p>Kompetencje społeczne: Uczestnik definiuje samodzielnie przepisy i dba o poprawność oraz poufność danych kadrowych.</p>	<p>Kryteria weryfikacji</p> <p>Uczestnik poprawnie odpowiada na pytania testowe dotyczące prawa pracy, dokumentacji kadrowej i zasad naliczania wynagrodzeń (weryfikacja wiedzy).</p> <p>Uczestnik prawidłowo wykonuje podstawowe obliczenia płacowe oraz potrafi poprawnie sporządzić przykładowe dokumenty kadrowe (weryfikacja umiejętności).</p> <p>Uczestnik stosuje przepisy zgodnie z zasadami oraz wykazuje świadomość odpowiedzialnego i poufnego prowadzenia spraw kadrowych (weryfikacja kompetencji społecznych).</p>	<p>Test teoretyczny</p>

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

PROGRAM SZKOLENIA

„Obsługa programu Kadry + Płace w placówkach ochrony zdrowia – praktyka i aktualne przepisy”

I. Wprowadzenie do systemu kadrowo-płacowego

- Omówienie funkcjonalności programu Kadry + Płace
- Struktura systemu i podstawowe ustawienia
- Aktualne przepisy prawne w obszarze kadr i płac

II. Ustawienia systemowe i organizacja czasu pracy

- Ustawianie harmonogramów pracy w programie
- Definiowanie grafików i zmian
- Ustalanie norm i wymiaru czasu pracy w placówkach ochrony zdrowia
- Specyfika czasu pracy (system równoważny, dyżury, praca zmianowa)

III. Obsługa zatrudnienia i rozliczanie umów

- Rozliczanie zleceniobiorców:
 - kilka umów jednocześnie
 - różne stawki wynagrodzeń
- Zasady naliczania wynagrodzeń przy różnych formach zatrudnienia

IV. Naliczanie wynagrodzeń

- Składniki wynagrodzenia:
 - stałe (np. wynagrodzenie zasadnicze)
 - zmienne (dodatki, premie, nagrody)
- Automatyzacja naliczania w systemie
- Kontrola poprawności naliczeń

V. Potrącenia i rozliczenia

- Rodzaje potrąceń z wynagrodzeń (obowiązkowe i dobrowolne)
- Kolejność i limity potrąceń
- Ewidencja potrąceń w programie

VI. Obsługa absencji

- Rejestrowanie i rozliczanie absencji:
 - urlopy wypoczynkowe
 - zwolnienia lekarskie
 - inne nieobecności
- Wpływ absencji na wynagrodzenie

VII. Automatyzacja procesów kadrowych

- Powiadomienia systemowe (np. nagrody jubileuszowe, terminy badań)
- Zarządzanie terminami i przypomnieniami
- Usprawnienie pracy działu kadr

VIII. Integracja z ZUS

- Przesyłanie danych do ZUS
- Pobieranie danych z ZUS
- Automatyzacja procesów i minimalizacja błędów

IX. Sprawozdawczość i raportowanie

- Sprawozdania kadrowo-płacowe
- Generowanie raportów (wewnętrznych i zewnętrznych)
- Analiza danych kadrowych i płacowych

X. Praca na przykładach praktycznych

- Rozwiązywanie rzeczywistych przypadków
- Symulacje naliczania wynagrodzeń
- Analiza błędów i ich korekta

XI. Podsumowanie szkolenia

- Najczęstsze problemy i ich rozwiązania
- Dobre praktyki w pracy z programem
- Sesja pytań i odpowiedzi

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Kadry i płace	Anna Kwiecień-Wilk	12-05-2026	10:00	15:00	05:00
2 z 7 Kadry i płace	Anna Kwiecień-Wilk	14-05-2026	10:00	15:00	05:00
3 z 7 Kadry i płace	Anna Kwiecień-Wilk	19-05-2026	10:00	16:00	06:00
4 z 7 Kadry i płace	Anna Kwiecień-Wilk	21-05-2026	10:00	16:00	06:00
5 z 7 Kadry i płace	Anna Kwiecień-Wilk	26-05-2026	09:00	15:00	06:00
6 z 7 Kadry i płace	Anna Kwiecień-Wilk	28-05-2026	09:00	14:00	05:00
7 z 7 Ewaluacja	-	28-05-2026	14:00	15:00	01:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 981,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 050,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Kwiecień-Wilk

Szkoleniowiec, teoretyk i praktyk w dziedzinie: Szkolenia kadrowo-księgowo. Ponad 17 lat doświadczenia zawodowego w charakterze wykładowcy, szkoleniowca i nauczyciela przedmiotów kadrowo-płacowych w szkołach policealnych i podyplomowych. Specjalista w branży księgowości oraz kadr i płac. Posiada wykształcenie wyższe-kierunkowe. Prowadzenie szkoleń indywidualnych, grupowych oraz zajęć cyklicznych w szkołach policealnych oraz podyplomowych. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe opracowane przez usługodawcę, przygotowane specjalnie na potrzeby kursu. Materiały obejmują m.in.: prezentacje, przykładowe dokumenty kadrowo-płacowe, zestawy ćwiczeń, instrukcje oraz podsumowania tematów.

Materiały są udostępniane w formie elektronicznej (PDF / pliki do pobrania) za pośrednictwem platformy szkoleniowej lub drogą mailową. Dostęp do materiałów mają wyłącznie uczestnicy, wyłącznie na czas trwania usługi. Materiały są chronione prawami autorskimi i nie mogą być kopiowane ani udostępniane osobom trzecim.

Warunki uczestnictwa

Ukończone 18 lat.

W przypadku dofinansowania koszt szkolenie cena netto=brutto, w przypadku braku dofinansowania należy doliczyć podatek VAT do ceny netto.

Informacje dodatkowe

Szkolenie przeznaczone jest również dla uczestników programu Kierunek Kariera Zawodowa oraz M-bon oraz TBR.

Zajęcia dydaktyczne trwające po 45 minut.

Warunki techniczne

Uczestnik powinien posiadać:

- ✔ Komputer lub laptop z kamerą i mikrofonem (telefon niewystarczający)
- ✔ Stabilny internet min. 5 Mb/s (zalecane 10 Mb/s)
- ✔ Aktualną przeglądarkę Chrome / Firefox / Edge
- ✔ Zestaw słuchawkowy lub głośniki + mikrofon
- ✔ Oprogramowanie biurowe (MS Office lub LibreOffice)
- ✔ Możliwość uczestnictwa z kamerką i dźwiękiem
- ✔ Ciche, komfortowe miejsce pracy

Kontakt



Dominika Kaczmarczyk-Żółciak

E-mail biuro@millenium.edu.pl

Telefon (+48) 731 200 001