



## Prawo pracy 2026 – wszystko, co musisz wiedzieć o zmianach w prawie pracy w 2026 roku

Numer usługi 2026/04/07/47095/3467335

1 955,70 PLN brutto  
 1 590,00 PLN netto  
 162,98 PLN brutto/h  
 132,50 PLN netto/h  
 165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

ADN AKADEMIA  
 spółka z  
 ograniczoną  
 odpowiedzialnością  
 spółka  
 komandytowa

★★★★★ 4,6 / 5  
 378 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🕒 12:00 h

📅 18.05.2026 do 19.05.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób odpowiedzialnych za stosowanie i nadzorowanie przepisów prawa pracy w praktyce zawodowej, w szczególności do:

- specjalistów ds. kadr i płac,
- pracowników działów HR i personalnych,
- HR Business Partnerów,
- menedżerów i kierowników zespołów,
- właścicieli firm oraz osób zarządzających przedsiębiorstwem,
- osób odpowiedzialnych za organizację pracy, dokumentację pracowniczą oraz relacje pracodawca–pracownik.

Usługa przeznaczona jest zarówno dla osób posiadających doświadczenie zawodowe w obszarze prawa pracy, jak i dla osób, które chcą zaktualizować oraz uzupełnić swoją wiedzę w związku ze zmianami przepisów obowiązujących w 2026 roku.

Wymagania wstępne: brak.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

15-05-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

12

# Cel

## Cel edukacyjny

Uczestnicy szkolenia zdobędą umiejętność:

interpretowania nowych i znowelizowanych przepisów prawa pracy,  
identyfikowania skutków zmian prawnych dla pracodawców i pracowników,  
dostosowywania procedur wewnętrznych organizacji do nowych regulacji,  
minimalizowania ryzyk prawnych związanych z nieprawidłowym stosowaniem prawa pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Wiedza</b> Uczestnik szkolenia:</p> <p>charakteryzuje kluczowe zmiany w prawie pracy obowiązujące w 2026 roku, w tym nowelizacje Kodeksu pracy oraz aktów wykonawczych, wyjaśnia zakres praw i obowiązków pracodawcy oraz pracownika wynikających z nowych przepisów prawa pracy, identyfikuje obszary działalności organizacji objęte zmianami prawnymi (m.in. czas pracy, formy zatrudnienia, uprawnienia pracownicze, dokumentacja), rozpoznaje ryzyka prawne związane z nieprawidłowym stosowaniem nowych regulacji prawa pracy.</p> <p><b>Umiejętności</b> Uczestnik szkolenia potrafi:</p> <p>interpretować i stosować nowe oraz znowelizowane przepisy prawa pracy w bieżącej praktyce zawodowej, analizować skutki zmian w prawie pracy dla funkcjonowania organizacji i procesów kadrowych, dostosowywać wewnętrzne procedury i dokumentację pracowniczą do obowiązujących wymogów prawnych, prawidłowo reagować na typowe problemy i sytuacje sporne wynikające ze zmian w przepisach prawa pracy.</p> <p><b>Kompetencje społeczne</b> Uczestnik szkolenia:</p> <p>jest gotów do odpowiedzialnego i zgodnego z przepisami podejmowania decyzji w obszarze prawa pracy, wykazuje świadomość konieczności stałej aktualizacji wiedzy prawnej w związku z dynamicznymi zmianami przepisów, komunikuje się w sposób jasny i merytoryczny z pracownikami oraz kadrą zarządzającą w zakresie zmian w prawie pracy, dba o minimalizowanie ryzyk prawnych i organizacyjnych związanych z obsługą spraw pracowniczych.</p>	<p>obserwacja trenera podczas ćwiczeń i symulacji, analiza wykonanych zadań warsztatowych, rozmowy indywidualne, wypełnienie testu samooceny kompetencji.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### Wprowadzenie do zmian w prawie pracy w 2026 roku

- źródła zmian w prawie pracy (ustawy, rozporządzenia, dyrektywy UE),
- zakres i harmonogram wejścia w życie nowych regulacji,
- odpowiedzialność pracodawcy za prawidłowe stosowanie przepisów.

### 2. Zmiany w Kodeksie pracy i innych aktach prawnych

- nowelizacje Kodeksu pracy obowiązujące w 2026 roku,
- zmiany w zakresie form zatrudnienia,
- nowe obowiązki informacyjne pracodawcy,
- konsekwencje zmian dla pracowników i pracodawców.

### 3. Czas pracy, urlopy i uprawnienia pracownicze

- zmiany w organizacji czasu pracy i ewidencji czasu pracy,
- urlopy pracownicze – nowe regulacje i interpretacje,
- szczególne uprawnienia wybranych grup pracowników,
- praktyczne problemy wynikające z nowych przepisów.

### 4. Dokumentacja pracownicza i procesy kadrowe

- zmiany w zakresie prowadzenia i przechowywania dokumentacji,
- dokumentacja w postaci elektronicznej,
- aktualizacja regulaminów i procedur wewnętrznych,
- przygotowanie organizacji na kontrole organów nadzoru.

### 5. Obowiązki pracodawcy i odpowiedzialność prawna

- odpowiedzialność za naruszenie przepisów prawa pracy,
- sankcje i kary związane z nieprawidłowym stosowaniem przepisów,
- rola HR i menedżerów w zapewnieniu zgodności z prawem,

- minimalizowanie ryzyk prawnych w organizacji.

## 6. Praktyczne aspekty stosowania prawa pracy w 2026 roku

- interpretacja przepisów na przykładach praktycznych,
- omówienie najczęstszych problemów zgłaszanych przez pracodawców,
- dobre praktyki wdrażania zmian w organizacji,
- rekomendacje dotyczące dalszego monitorowania zmian legislacyjnych.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

## 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	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	162,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	132,50 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

autorskie materiały szkoleniowe trenera

## Warunki uczestnictwa

Uczestnictwo w szkoleniu realizowanym w formule online wymaga spełnienia następujących warunków technicznych i organizacyjnych:

- dostęp do komputera lub innego urządzenia umożliwiającego udział w szkoleniu online (np. laptop, tablet),
- stabilne łącze internetowe umożliwiające płynną transmisję audio i wideo,
- aktualna przeglądarka internetowa lub zainstalowana aplikacja umożliwiająca udział w szkoleniu na wskazanej platformie szkoleniowej,
- sprawne urządzenia peryferyjne umożliwiające udział w zajęciach (kamera internetowa, głośniki lub słuchawki, mikrofon – zalecane),
- posiadanie podstawowych umiejętności obsługi komputera i korzystania z narzędzi internetowych,
- możliwość udziału w szkoleniu w czasie rzeczywistym (online na żywo) oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach.

## Warunki techniczne

szkolenie odbędzie się za pomocą platformy MS Teams w czasie rzeczywistym

Każda zgłoszona osoba musi dysponować komputerem lub innym urządzeniem mobilnym z wbudowanym głośnikiem (opcjonalnie kamerą i mikrofonem) oraz dostępem do Internetu.

Wyżej wymieniony sprzęt nie obciąża Państwa do udostępniania swojego wizerunku, jest potrzebny, aby móc aktywnie uczestniczyć w szkoleniu.

## Kontakt



**Monika Sokołowska**

**E-mail** [biuro@szkolenia-dofinansowane.net](mailto:biuro@szkolenia-dofinansowane.net)

**Telefon** (+48) 22 2082 832