

## Akademia Mistrzostwa Płacowego - Certyfikowany kurs specjalisty ds. wynagrodzeń.

Numer usługi 2026/04/23/178445/3508177

2 750,00 PLN brutto  
2 750,00 PLN netto  
40,44 PLN brutto/h  
40,44 PLN netto/h  
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

HR NA SZPILKACH  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

31 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 68:00 h
- 📅 09.06.2026 do 17.10.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski  
Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Akademia HR

### Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest zaprojektowany od podstaw, dzięki czemu jest idealnym rozwiązaniem zarówno dla osób rozpoczynających swoją drogę zawodową, jak i dla tych, którzy planują zmianę dotychczasowego zawodu.

#### Kurs skierowany jest do:

- osób, które chcą zdobyć wiedzę i podnieść swoje kwalifikacje zawodowe,
- osób planujących zmianę ścieżki kariery,
- pracowników administracji i biur rachunkowych,
- przedsiębiorców chcących samodzielnie prowadzić sprawy kadrowo-płacowe,
- wszystkich zainteresowanych tematyką kadr i płac.

**\*W projekcie może wziąć udział każdy, również osoby spoza wymienionych projektów.**

**"Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe"**

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

08-06-2026

<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	68
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs Akademia Mistrzostwa Płacowego Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w zawodzie Specjalisty ds. wynagrodzeń oraz do wykonywania obowiązków w działach kadr i płac, biurach rachunkowych oraz firmach outsourcingowych. Jest to kurs od podstaw, który kompleksowo wprowadza w zagadnienia związane z naliczaniem i rozliczaniem wynagrodzeń. Uczestnicy zdobywają wiedzę teoretyczną oraz praktyczne umiejętności.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przygotowuje i sporządza listy płac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozlicza wynagrodzenia pracowników pod względem podatkowo-składkowym,</li> <li>- wyróżnia zasady rozliczeń poszczególnych składników wynagrodzeń,</li> <li>- posługuje się wiedzą na temat oświadczeń składanych pracodawcy,</li> </ul>	Test teoretyczny
Ustala uprawnienia z tytułu choroby i macierzyństwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyróżnia podstawowe uprawnienia pracowników w przypadku choroby,</li> <li>- wyróżnia uprawnienia rodzicielskie pracowników</li> </ul>	Test teoretyczny
Ustala wysokość wynagrodzenia i zasiłków z tytułu choroby i macierzyństwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustala podstawę zasiłku zgodnie z obowiązującymi przepisami,</li> <li>- rozlicza wynagrodzenia z tytułu choroby i macierzyństwa,</li> <li>- ustala prawo pracowników do urlopów związanych z rodzicielstwem</li> </ul>	Test teoretyczny
Ustala wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozlicza wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca w przypadku choroby lub innej nieobecności</li> </ul>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Nalicza i ustala wysokość poszczególnych składników wynagrodzeń	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustala wysokość i rozlicza wynagrodzenia urlopowe i inne zwolnienia od pracy,</li> <li>- ustala wysokość i rozlicza wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej,</li> <li>- ustala podstawę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop,</li> <li>- wyróżnia zasady naliczania odpraw,</li> </ul>	Test teoretyczny
Przygotowuje dane i dokumenty do dokonania potrąceń z wynagrodzeń i zasiłków	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonuje potrąceń z wynagrodzeń i zasiłków zgodnie z wymogami prawnymi,</li> <li>- wyróżnia kwoty wolne od potrąceń,</li> <li>- opisuje zasady dokonywania potrąceń,</li> </ul>	Test teoretyczny
Przygotowuje dane i dokumenty do obliczenia wynagrodzeń z tytułu umów cywilno-prawnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozlicza wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych,</li> <li>- wyróżnia zasady rozliczeń poszczególnych umów cywilnoprawnych,</li> </ul>	Test teoretyczny
Rozlicza publiczno-prawne zobowiązania wobec instytucji zewnętrznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyróżnia instytucje, wobec których powstaje obowiązek rozliczeń publiczno-prawnych,</li> <li>- zna zasady dokonywania rozliczeń publiczno-prawnych i terminy ich stosowania,</li> </ul>	Test teoretyczny
Opisuje zasady rozliczeń z PFRON oraz opisuje zasady uprawnień pracowników niepełnosprawnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje zasady obejmowania pracodawców obowiązkiem wpłat na PFRON,</li> <li>- ustala wysokość zobowiązań wobec PFRON,</li> <li>- opisuje podstawowe obowiązki pracodawców zatrudniających pracowników z niepełnosprawnością,</li> <li>- wyróżnia rodzaje i stopnie niepełnosprawności</li> </ul>	Test teoretyczny
Obsługa programu kadrowo-płacowego enova365  Posługuje się podstawowymi zagadnieniami niezbędnymi do rozpoczęcia pracy z programem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sortuje i filtruje dane kadrowe,</li> <li>- generuje historię zapisów,</li> <li>- zna zasady nawigacji w programie,</li> </ul>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wprowadza dane kadrowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadza dane osobowe pracowników,</li> <li>- wprowadza uprawnienia urlopowe,</li> <li>- wprowadza dane niezbędne do rozliczeń podatkowo-składkowych,</li> <li>- tworzy umowy o pracę na podstawie wprowadzonych danych,</li> </ul>	Test teoretyczny
Wprowadza umowy cywilno-prawne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadza dane zleceniobiorców,</li> <li>- tworzy umowy cywilno-prawne</li> <li>- rozlicza umowy cywilno-prawne,</li> <li>- tworzy wydruki na podstawie wprowadzonych danych</li> </ul>	Test teoretyczny
Tworzy i nalicza listy płac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozlicza wynagrodzenia pracowników,</li> <li>- generuje zbiorcze listy płac,</li> </ul>	Test teoretyczny
Wprowadza dodatki i potrącenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- importuje dodatki i potrącenia z zewnętrznych źródeł,</li> <li>- wprowadza wysokość dodatków i potrąceń,</li> </ul>	Test teoretyczny
Generuje przelewy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzy wydruki niezbędne do dokonania przelewów wynagrodzeń</li> <li>- eksportuje zbiorcze zestawienia przelewów</li> </ul>	Test teoretyczny
Tworzy deklaracje do Urzędów Skarbowych i ZUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzy deklaracje rozliczeniowe dla Urzędów Skarbowych oraz ZUS,</li> <li>- wyróżnia najważniejsze deklaracje rozliczeniowe,</li> <li>- opisuje zasady przekazywania deklaracji,</li> <li>- importuje dokumenty rozliczeniowe,</li> </ul>	Test teoretyczny
Generuje wydruki i raporty	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzy wydruki i raporty niezbędne w działach kadrowo-płacowych,</li> </ul>	Test teoretyczny



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 Mistrzostwa Płacowego:

#### **Program ramowy Akademii Mistrzostwa Płacowego:**

1. Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń
2. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto
3. Omówienie oświadczenia PIT-2
4. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.1
5. Zwolnienia podatkowo-składkowe
6. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.2
7. Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca
8. Godziny nadliczbowe
9. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy
10. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.1
11. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.2
12. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa
13. Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków
14. Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych
15. Rozliczenia publiczno-prawne (ZUS, PIT)
16. Podstawy zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami i rozliczenia z PFRON
17. enova365 - obsługa programu kadrowo-płacowego w praktyce
18. Płatnik - obsługa programu w teorii i praktyce
19. Egzamin końcowy - test online, walidacja.

**Szczegółowy harmonogram kursu należy pobrać ze strony realizatora przed rozpoczęciem kursu Akademia Mistrzostwa Płacowego 09.04.2026 r.**

#### Szklenie kierujemy do:

Słuchaczami kursu dla kandydatów na specjalistę ds. wynagrodzeń 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 – zgodnie z wymaganiami BUR**

- Czas trwania kursu w harmonogramie został podany w godzinach zegarowych i wynosi 68 godzin, natomiast kurs jest prowadzony w godzinach dydaktycznych i wynosi 91 godzin dydaktycznych.

#### **Kurs obejmuje:**

- czas trwania wykładów i warsztatów online realizowanych w czasie rzeczywistym.

- zajęcia odbywają się zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem
- wszystkie treści programowe są realizowane w sposób zapewniający możliwość nabycia efektów uczenia się zgodnych z założeniami kursu.

### Weryfikacja efektów uczenia się oraz Walidacja.

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielność 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: **Certyfikat** potwierdzający umiejętności w obrębie zawodu: **Specjalista ds. wynagrodzeń** (kod zawodu 242310)

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 30</b> Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń - WYKŁAD I- czat, prezentacja.	AGNIESZKA WACHOWICZ	09-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>2 z 30</b> Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika, czyli od brutto do netto - WYKŁAD II - czat, prezentacja.	AGNIESZKA WACHOWICZ	10-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>3 z 30</b> Omówienie oświadczenia PIT-2 - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.	PAWEŁ ŁUCZAK	16-06-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>4 z 30</b> Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.1 - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.</p>	Daniel Druzd	18-06-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>5 z 30</b> Zwolnienia podatkowo-składkowe - WYKŁAD III - czat, prezentacja.</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	23-06-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>6 z 30</b> Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.2 - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.</p>	Daniel Druzd	25-06-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>7 z 30</b> Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca - WYKŁAD IV + WARSZTATY - czat, prezentacja +przykłady , omówienie, rozwiązanie.</p>	MARTYNA BOGDANIUK	30-06-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>8 z 30</b> Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy - WYKŁAD VI - czat, prezentacja.</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	02-07-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>9 z 30</b></p> <p>Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.</p>	Daniel Druzd	07-07-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>10 z 30</b> Godziny nadliczbowe - WYKŁAD V + WARSZTATY - czat, prezentacja +przykłady , omówienie, rozwiązanie.</p>	MARTYNA BOGDANIUK	09-07-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>11 z 30</b></p> <p>Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.1 - WYKŁAD VII - czat, prezentacja.</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	14-07-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>12 z 30</b></p> <p>Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.2 - WYKŁAD VIII - czat, prezentacja.</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	16-07-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>13 z 30</b></p> <p>Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.1 - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.</p>	MARTYNA BOGDANIUK	21-07-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>14 z 30</p> <p>Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.2 - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	23-07-2026	19:00	21:15	02:15
<p>15 z 30</p> <p>Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.3 - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	28-07-2026	19:00	21:15	02:15
<p>16 z 30</p> <p>Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków - WYKŁAD IX + WARSZTATY - czat, prezentacja +przykłady , omówienie, rozwiązanie.</p>	PAWEŁ ŁUCZAK	30-07-2026	19:00	21:15	02:15
<p>17 z 30</p> <p>Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WYKŁAD X - czat, prezentacja.</p>	Daniel Druzd	04-08-2026	19:00	21:15	02:15
<p>18 z 30</p> <p>Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WYKŁAD XI - czat, prezentacja.</p>	Daniel Druzd	06-08-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 30 Rozliczenia publiczno-prawne (ZUS, PIT) - WYKŁAD XII - czat, prezentacja.	Daniel Druzd	11-08-2026	19:00	21:15	02:15
20 z 30 Podstawy zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami i rozliczenia z PFRON - WYKŁAD XIII - czat, prezentacja.	Anna Pałeczka-Błaszczuk	13-08-2026	19:00	21:15	02:15
21 z 30 Kolokwium zaliczeniowe: pracownik obsługi płacowej - test online.	Michał Szweda	14-08-2026	08:00	10:00	02:00
22 z 30 Enova - WYKŁAD I - czat, prezentacja.	Justyna Kurbiel	27-08-2026	19:00	21:15	02:15
23 z 30 Wprowadzanie danych kadrowych - WYKŁAD II - czat, prezentacja.	Justyna Kurbiel	01-09-2026	19:00	21:15	02:15
24 z 30 Umowy cywilno-prawne - WYKŁAD III - czat, prezentacja.	Justyna Kurbiel	03-09-2026	19:00	21:15	02:15
25 z 30 Listy płac - WYKŁAD IV - czat, prezentacja.	Justyna Kurbiel	08-09-2026	19:00	21:15	02:15
26 z 30 PŁATNIK - WYKŁAD I - czat, prezentacja.	Justyna Kurbiel	15-09-2026	19:00	21:15	02:15
27 z 30 PŁATNIK - WYKŁAD II - czat, prezentacja.	Justyna Kurbiel	17-09-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>28 z 30</b> PŁATNIK - WYKŁAD III - czat, prezentacja.	Justyna Kurbiel	22-09-2026	19:00	21:15	02:15
<b>29 z 30</b> PŁATNIK - WYKŁAD IV - czat, prezentacja.	Justyna Kurbiel	24-09-2026	19:00	21:15	02:15
<b>30 z 30</b> EGZAMIN KOŃCOWY - walidacja - I termin - test online.	-	17-10-2026	08:00	11:00	03:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 750,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 750,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	40,44 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	40,44 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 7

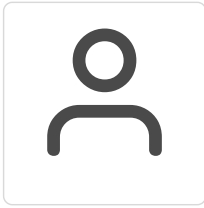


**1 z 7**

### AGNIESZKA WACHOWICZ

Doświadczony specjalista w sprawach kadrowo-płacowych z ponad 20-letnią praktyką. Swoje kompetencje zawodowe rozwijałam zarówno w wewnętrznych działach kadrowo-płacowych, jak również w outsourcingu jako Menedżer kierując kilkuosobowym zespołem specjalistów, sprawując nadzór merytoryczny nad realizacją projektów outsourcingowych w zakresie płac i kadr. Doświadczony trener w zakresie kadr i płac, współpracuje na co dzień z Eduwersum i HR na Szpilkach. Systematycznie zaangażowana w realizację projektów szkoleniowych dedykowanych specjalistom ds. kadr i wynagrodzeń. Od kilku lat prowadzi również zajęcia z zakresu wynagrodzeń

w ramach studiów podyplomowych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat

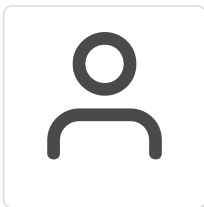


2 z 7

## Anna Pałeczka-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 7

## Justyna Kurbiel

Ponad pięcioletnie doświadczenie zawodowe w obszarze kadr i płac oraz outsourcingu procesów kadrowo płacowych, zdobywane w pracy dla firm z różnych branż, w tym w biurze rachunkowym Meritoros. Obecnie pełni funkcję starszego specjalisty ds. kadr i płac oraz lidera zespołu BPO, specjalizując się w kompleksowej obsłudze kadrowo płacowej klientów zewnętrznych.

W ostatnich latach realizowała zadania obejmujące pełną, bieżącą obsługę kadrowo płacową, ze szczególnym uwzględnieniem automatyzacji i optymalizacji procesów HR. Wdraża rozwiązania usprawniające pracę zespołów, standaryzujące procedury oraz zwiększające efektywność operacyjną działów kadr i płac.

Posiada doświadczenie w realizacji projektów wdrożeniowych w obszarze HR, w szczególności w zakresie:

- wdrażania elektronicznej dokumentacji pracowniczej (e teczek), obejmującego analizę procesów, przygotowanie dokumentacji, migrację danych oraz wsparcie użytkowników,
- wdrażania systemów HRM, w tym konfiguracji procesów kadrowych, dostosowania funkcjonalności do potrzeb organizacji oraz szkolenia użytkowników końcowych.

Na chwilę obecną przeprowadziła około 54 godzin szkoleń zewnętrznych z obsługi programów kadrowo płacowych Płatnik i Enova w ramach współpracy z Eduwersum. Regularnie prowadzi również szkolenia wewnętrzne na potrzeby zespołu, obejmujące zagadnienie Biegłe posługuje się systemami kadrowo-płacowymi, takimi jak Optima, Enova365, Symfonia czy Płatnik. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



4 z 7

## Daniel Druzd

Absolwentem ekonomii i zarządzania. Uzyskał również kwalifikacje w zakresie przygotowania pedagogicznego.

Od 2014 roku Daniel Druzd prowadzi działalność dydaktyczną i szkoleniową, od 2019 roku stale współpracuje ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce. Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń z zakresu:

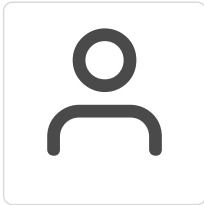
- wynagrodzeń na kursie dla specjalistów ds. kadr i wynagrodzeń,
- obsługi programu Płatnik,
- bieżących zmian w rozliczaniu wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

Posiada ponad 10 lat doświadczenia w działach kadr i płac dużych przedsiębiorstw z następującymi obszarami odpowiedzialności:

- rozliczanie czasu pracy, wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego,

- sporządzanie deklaracji ZUS i PIT,
- przygotowywanie analiz płacowych dla odbiorców wewnętrznych i zewnętrznych oraz dokumentacji do rozliczenia projektów,
- prowadzenie obsługi ZFŚS, Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- administracja kadrowa i płacowa pracowników i zleceniobiorców firmy,
- udział we wdrażaniu programu księgowego i programu kadrowo-płacowego,
- reprezentowanie pracodawcy w czasie kontroli ZUS i PIP.

Obecnie pełni funkcję Senior Payroll & Benefits Specialist w firmie z branży finansowej, gdzie odpowiada za procesy płacowe dla ponad 1000 pracowników. Od 2014 roku Daniel prowadzi działalność dydaktyczną i szkoleniową, od kilku lat współpracuje ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



5 z 7

## MARTYNA BOGDANIUK

Od 17 lat związana operacyjnie z obszarem obsługi kadrowo-płacowej pracowników i pracodawców. Skutecznie wdraża rozwiązania ukierunkowane na automatyzację i digitalizację procesów kadrowych, płacowych i HR. Zarządza zespołami tak, by obsługa pracownika zawsze była priorytetem, a wspólna, efektywna praca przyjemnością. Wiele lat związana z LOTTE Wedel, aktualnie Payroll Lead dla Polski i krajów bałtyckich w Coca Cola HBC Polska. Jak sama o sobie mówi, jej podstawową rolą jest podnoszenie jakości i efektywności pracy działów kadr i płac, a w centrum procesów zawsze jest pracownik i zrozumiałe dla niego rozwiązania. Absolwentka Eduwersum® Collegium Rozwoju HR. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



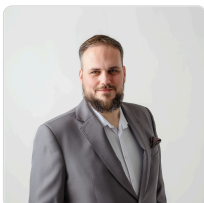
6 z 7

## 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.



7 z 7

## PAWEŁ ŁUCZAK

Doktor nauk społecznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu i jakości. Jest również absolwentem studiów podyplomowych z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Od wielu lat z powodzeniem łączy pracę naukową na uczelni, z pracą konsultanta i trenera oraz prowadzeniem własnego biura kadrowego. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz naliczania wynagrodzeń. Prowadzi warsztaty z zakresu obsługi oprogramowania kadrowo-płacowego. Jednymi z jego znaków rozpoznawczych są charyzmatyczny sposób prowadzenia zajęć oraz praktyczne podejście i warsztatowa praca oparta na prawdziwych przypadkach pochodzących z jego wieloletniej praktyki zawodowej w obszarze kadr i płac. Trener posiada również wieloletnie doświadczenie w pracy przy naliczaniu wynagrodzeń dla osób zatrudnionych w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz w współpracy z JST oraz podmiotami ochrony zdrowia. Pracował również jako coach wdrażający rozwiązania

zarządzania zasobami ludzkimi w jednostkach samorządu terytorialnego w ramach projektu "Systemowe wsparcie procesów zarządzania w JST" realizowanego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

- Poradnik metodyczny , Część I: Wynagrodzenia
- Prezentacje do ćwiczeń i wykładów
- Testy i ćwiczenia do zajęć praktycznych
- Tabele, druki 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

1. **Ogólne warunki świadczenia usługi poprzez Eduwersum Collegium Rozwoju HR dostępne są na stronie Eduwersum® Collegium Rozwoju HR by HR na Szpilkach®**

2. **Zakup kursu i rejestracja**

- Po zgłoszeniu przez BUR uczestnik musi dokonać zakupu kursu na stronie realizatora.
- Uczestnik musi zalogować się na stronie realizatora w celu utworzenia konta, które umożliwi dostęp do materiałów kursu.

3. **Rejestrowanie czasu logowania** - uczestnik wyraża zgodę na rejestrowanie czasu logowania, niezbędnego do realizacji usługi online i monitorowania uczestnictwa.

4. **Obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach online** - Uczestnik zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach zgodnie z harmonogramem.

5. **Rozliczenie i obowiązki uczestnika**

- uczestnik musi spełnić wszystkie warunki określone w karcie usługi i w regulaminie realizatora.
- W przypadku (np. braku logowania lub nieukończenie kursu), BUR nie dokonuje refundacji, a uczestnik reguluje opłatę za kurs bezpośrednio u dostawcy.

### Informacje dodatkowe

**Kolejność poszczególnych wykładów kursu może ulec zamianie.**

- *Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony/kolejność zajęć lub trener zamienione. Wszystkie informacje dostępne są na stronie Eduwersum i **należy pobrać aktualny harmonogram oraz kartę usługi przed rozpoczęciem zajęć.***
- *Terminy realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zamianie.*
- Harmonogram szkolenia może ulec niewielkim modyfikacjom/zamianie zajęć ze względu na przypadki losowe.

**„Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.**

## 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@hrnaspilkach.pl](mailto:dotacje@hrnaspilkach.pl)

**Telefon** (+48) 501 318 909