



ZAAWANSOWANY KURS KADRY I PŁACE

Numer usługi 2026/05/13/8058/3557702

3 120,00 PLN brutto

3 120,00 PLN netto

70,91 PLN brutto/h

70,91 PLN netto/h

165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

4 729 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 44:00 h

📅 11.07.2026 do 02.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none"> osoby, które pragną zrozumieć mechanizmy rządzące naliczaniem wynagrodzeń, składek ZUS, podatku dochodowego od osób fizycznych, pracownicy działów kadr i płac w firmach, osoby zajmujące się ZFŚS w firmie, pracownicy biur rachunkowych zajmujący się sprawami kadrowo-płacowymi, Kierownicy działów HR, stażyści działów kadr i płac, studenci studiów dziennych i podyplomowych kierunków kadry i płace, <ul style="list-style-type: none"> pracownicy i kadra zarządzająca MŚP, usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój", Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem". Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza z zakresu kadr i płac.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	09-07-2026

Cel

Cel edukacyjny

Usługa: "ZAAWANSOWANY KURS KADRY I PŁACE" przygotowuje uczestnika do samodzielnych działań w obszarze zarządzania personelem oraz procesami związanymi z wynagrodzeniami pracowników w organizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą przez pracodawcę strategią zarządzania personelem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje ewidencje kadrowe	omawia należne urlopy pracownicze	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	definiuje nieobecności i czas pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	charakteryzuje i rozróżnia wzory np. kwestionariuszy, oświadczeń, umów o pracę, umów dla osób Sporządza niebędących pracownikami, porozumień, wypowiedzeń zmieniających warunki pracy i płacy, wniosków dotyczących uprawnień pracowniczych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opracowuje zasady wewnątrz zakładowego prowadzenia dokumentacji dla pracowników i osób niebędących pracownikami	opisuje zasady ewidencjonowania oraz rozliczania absencji i czasu pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Omawia dokumentację związaną z nawiązaniem, przebiegiem i ustaniem zatrudnienia pracowników i osób niebędących pracownikami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, stanowiskami urzędowymi i orzecznictwem	charakteryzuje umowy i inne wymagane dokumenty dotyczące zatrudniania pracowników i osób niebędących pracownikami, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnątrzzakładowymi procedurami i instrukcjami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje terminy zgłaszania/wyrejestrowywania pracowników i osób niebędących pracownikami do właściwych ubezpieczeń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kontroluje poprawność sporządzanej i przechowywanej dokumentacji	weryfikuje elementy procesów kadrowych, np. rozliczanie czasu pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje czynności mające na celu skorygowanie i wyeliminowanie niewłaściwych działań w procesie kadrowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Monitoruje statystyki personalne osób zatrudnionych	weryfikuje zestawienia dotyczące np. fluktuacji, absencji chorobowej, rozkładu wieku pracowników, niewykorzystanych urlopów wypoczynkowych, godzin nadliczbowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	weryfikuje dane dotyczące wykorzystania i rozliczania świadczeń pozapłacowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Nadzoruje realizację procesu rozliczania wynagrodzeń pracowników i osób niebędących pracownikami	identyfikuje działania mające na celu wykrycie, skorygowanie i wyeliminowanie nieprawidłowości w procesie płacowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	weryfikuje poprawność rozliczeń płacowych i publicznoprawnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	weryfikuje dokumentację w zakresie deklaracji, sprawozdań i raportów związanych z realizacją procesu płacowego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

MODUŁ KADRY

1. Dokumentacja kadrowa i okresy przechowywania
2. Regulaminy i wewnętrzne akty prawne pracodawcy
3. Czas pracy i urlopy wypoczynkowe
4. Praca zdalna
5. Zmiany w zatrudnieniu i przejęcia pracowników
6. Podróże służbowe krajowe i zagraniczne
7. Składki i fundusze specjalne
8. Umowy szczególne
9. Wypadki przy pracy i ochrona pracownika
10. Rozwiązanie stosunku pracy
11. Związki zawodowe i konsultacje
12. Społeczny Inspektor Pracy (SIP)
13. Spory sądowe i mediacje

MODUŁ PŁACE

1. Wynagrodzenie minimalne
2. Progi składkowe i podatkowe
3. Zwolnienia podatkowe w PIT
4. Koszty uzyskania przychodu
5. Urlopy i inne usprawiedliwione nieobecności
6. Nadgodziny
7. Pozostałe składniki wynagrodzeń
8. Podstawa chorobowa
9. Nieobecności związane z chorobą i macierzyństwem
10. Dodatkowe świadczenia roczne i jednorazowe
11. Odsetki i odszkodowania
12. Potrącenia z wynagrodzeń
13. Wynagrodzenia w szczególnych sytuacjach
14. Umowy cywilnoprawne
15. Umowy B2B

WALIDACJA

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych). Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza z zakresu kadr i płac.

50% zajęć stanowią zajęcia praktyczne, a pozostałe 50% to zajęcia teoretyczne.

W celu potwierdzenia frekwencji stosowane będą raporty logowań do platformy Clickmeeting

W trakcie usługi zastosowane zostaną metody interaktywne i aktywizujące, w tym: dyskusja moderowana, burza mózgów, studium przypadku (case study).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 43

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 43 Dokumentacja kadrowa i okresy przechowywania	Zajęcia	Marzena Mikoda	11-07-2026	08:00	09:45	01:45
2 z 43 -	Przerwa	-	11-07-2026	09:45	10:00	00:15
3 z 43 Regulaminy i wewnętrzne akty prawne pracodawcy	Zajęcia	Marzena Mikoda	11-07-2026	10:00	12:00	02:00
4 z 43 -	Przerwa	-	11-07-2026	12:00	12:45	00:45
5 z 43 Czas pracy i urlopy wypoczynkowe	Zajęcia	Marzena Mikoda	11-07-2026	12:45	14:00	01:15
6 z 43 -	Przerwa	-	11-07-2026	14:00	14:15	00:15
7 z 43 Praca zdalna	Zajęcia	Marzena Mikoda	11-07-2026	14:15	15:15	01:00
8 z 43 Zmiany w zatrudnieniu i przejęcia pracowników	Zajęcia	Marzena Mikoda	12-07-2026	08:00	09:45	01:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 43 -	Przerwa	-	12-07-2026	09:45	10:00	00:15
10 z 43 Podróże służbowe krajowe i zagraniczne	Zajęcia	Marzena Mikoda	12-07-2026	10:00	12:00	02:00
11 z 43 -	Przerwa	-	12-07-2026	12:00	12:45	00:45
12 z 43 Składki i fundusze specjalne	Zajęcia	Marzena Mikoda	12-07-2026	12:45	14:00	01:15
13 z 43 -	Przerwa	-	12-07-2026	14:00	14:15	00:15
14 z 43 Umowy szczególne	Zajęcia	Marzena Mikoda	12-07-2026	14:15	15:15	01:00
15 z 43 Wypadki przy pracy i ochrona pracownika	Zajęcia	Marzena Mikoda	25-07-2026	08:00	09:45	01:45
16 z 43 -	Przerwa	-	25-07-2026	09:45	10:00	00:15
17 z 43 Związki zawodowe i konsultacje	Zajęcia	Marzena Mikoda	25-07-2026	10:00	12:00	02:00
18 z 43 -	Przerwa	-	25-07-2026	12:00	12:45	00:45
19 z 43 Społeczny Inspektor Pracy (SIP)	Zajęcia	Marzena Mikoda	25-07-2026	12:45	14:00	01:15
20 z 43 -	Przerwa	-	25-07-2026	14:00	14:15	00:15
21 z 43 Spory sądowe i mediacje	Zajęcia	Marzena Mikoda	25-07-2026	14:15	15:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 43 Wynagrodzenia minimalne; progi składkowe i podatkowe	Zajęcia	Marzena Mikoda	26-07-2026	08:00	09:45	01:45
23 z 43 -	Przerwa	-	26-07-2026	09:45	10:00	00:15
24 z 43 Zwolnienia podatkowe w PIT; koszty uzyskania przychodu	Zajęcia	Marzena Mikoda	26-07-2026	10:00	12:00	02:00
25 z 43 -	Przerwa	-	26-07-2026	12:00	12:45	00:45
26 z 43 Urlopy i inne usprawiedliwione nieobecności	Zajęcia	Marzena Mikoda	26-07-2026	12:45	14:00	01:15
27 z 43 -	Przerwa	-	26-07-2026	14:00	14:15	00:15
28 z 43 Nadgodziny	Zajęcia	Marzena Mikoda	26-07-2026	14:15	15:15	01:00
29 z 43 Pozostałe składniki wynagrodzeń	Zajęcia	Marzena Mikoda	01-08-2026	08:00	09:45	01:45
30 z 43 -	Przerwa	-	01-08-2026	09:45	10:00	00:15
31 z 43 Podstawa chorobowa	Zajęcia	Marzena Mikoda	01-08-2026	10:00	12:00	02:00
32 z 43 -	Przerwa	-	01-08-2026	12:00	12:45	00:45
33 z 43 Nieobecności związane z chorobą i macierzyństwem	Zajęcia	Marzena Mikoda	01-08-2026	12:45	14:00	01:15
34 z 43 -	Przerwa	-	01-08-2026	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 43 Dodatkowe świadczenia roczne i jednorazowe	Zajęcia	Marzena Mikoda	01-08-2026	14:15	15:15	01:00
36 z 43 Odsetki i odszkodowania	Zajęcia	Marzena Mikoda	02-08-2026	08:00	09:45	01:45
37 z 43 -	Przerwa	-	02-08-2026	09:45	10:00	00:15
38 z 43 Potrącenia z wynagrodzeń	Zajęcia	Marzena Mikoda	02-08-2026	10:00	12:00	02:00
39 z 43 -	Przerwa	-	02-08-2026	12:00	12:45	00:45
40 z 43 Wynagrodzenia w szczególnych sytuacjach	Zajęcia	Marzena Mikoda	02-08-2026	12:45	14:00	01:15
41 z 43 -	Przerwa	-	02-08-2026	14:00	14:15	00:15
42 z 43 Umowy cywilnoprawne i umowy B2B	Zajęcia	Marzena Mikoda	02-08-2026	14:15	15:15	01:00
43 z 43 -	Walidacja	Marzena Mikoda	02-08-2026	15:15	15:45	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	44:00
w tym suma godzin zajęć	36:00
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	07:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	48:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 120,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 120,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,91 PLN
Koszt osobogodziny netto	70,91 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	44:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marzena Mikoda

Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach na wydziale Finansów i Ubezpieczeń. Ukończyła studia podyplomowe na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie w zakresie Prawa Pracy oraz studia podyplomowe w Wyższej Szkole Bankowej na kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi i Doradztwo Zawodowe. Obecnie w trakcie zdobywania tytułu Trenera Biznesu na Uniwersytecie SWPS w Katowicach. Od blisko pięciu lat związana zawodowo z obszarem kadr i płac, w tym z obsługą procesów HR w firmach outsourcingowych i międzynarodowych korporacjach. Specjalizuje się w praktycznych aspektach prawa pracy, rozwoju kompetencji pracowników oraz wsparciu w zarządzaniu zasobami ludzkimi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,

- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie www.frr.pl w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu: „Kierunek – Rozwój”.

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

Wymagania techniczne:

- szkolenie będzie realizowane na platformie ClickMeeting (www.clickmeeting.com/pl), która działa w przeglądarce internetowej (należy posiadać aktualną wersję przeglądarki: google chrome/ firefox/ opera/ safari lub Edge),
- komputer/laptop/tablet prawidłowo połączony ze sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą,
- Internet o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s (weryfikacja: <https://www.speedtest.pl/>),
- komputer/laptop/tablet z wgranym systemem Windows lub iOS i aktualną wersją ww. przeglądarki internetowej.

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

Uczestnicy otrzymają osobne linki dostępowe do każdego dnia szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem każdego dnia szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia dnia szkolenia.

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładowców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



MONIKA POŁOSAK

E-mail monika.polosak@frr.pl

Telefon (+48) 513 072 949