



BDO SOLUTIONS  
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 642 oceny

**Praktyczne warsztaty prawa pracy z Piotrem Wojciechowskim 2026 ze szczególnym uwzględnieniem NOWYCH UPRAWNIENÍ PIP oraz uwzględnienie ostatnich zmian tj. ustawy stażowej, transparentności wynagrodzeń, analiza projektowanych zmian w prawie pracy oraz trudne przypadki – nawiązywanie i rozwiązywanie umó**

Numer usługi 2026/05/28/8353/3593943

- 📍 Warszawa
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:00 h
- 📅 25.06.2026 do 25.06.2026

**922,50 PLN** brutto  
750,00 PLN netto  
153,75 PLN brutto/h  
125,00 PLN netto/h  
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pracy
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Pracownicy działów kadr, HR, ZZL.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	7
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	24-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest omówienie najważniejszych zmiany w prawie pracy. W czasie szkolenia przyjrzymy się uważnie nowym obowiązkom, omówimy w praktyce jakie działania należy podjąć.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik wie jakie zmiany obowiązują aktualnie w prawie pracy.</p> <p>Uczestnik zna najnowszą nowelizację przepisów praw pracy.</p> <p>Uczestnik nabył i posiada wiedzę z dziedziny prawa pracy oraz nowych uprawnień PIP.</p>	<p>Uczestnik wie jakie zmiany obowiązują aktualnie w prawie pracy.</p> <p>Uczestnik zna najnowszą nowelizację przepisów praw pracy.</p> <p>Uczestnik nabył i posiada wiedzę z dziedziny prawa pracy oraz nowych uprawnień PIP.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</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

#### Nowe uprawnienia PIP.

1. Zasady zawierania umów zlecenia i umów o pracę – praktyczne rekomendacje.
2. Budowa kontraktu B to B a umowa o pracę – analiza umów.
3. Omówienie najnowszego orzecznictwa Sądu Najwyższego w zakresie umów o pracę i umów zlecenia.
4. Pierwsze kroki kontrolne inspektora pracy – jak przygotować organizację ?
5. Czy od razu zamiana czy wcześniej ostrzeżenie o zamianie ?
6. Zawartość decyzji o zamianie umowy cywilnej na umowę o pracę ?
7. Możliwe scenariusze po stronie organizacji – jak się odwołać i do kogo ?
8. Analiza możliwych rozstrzygnięć – co dalej ?
9. Możliwość wystąpienia o indywidualną interpretację do PIP – czy warto ?

## **II. Zasady wliczania do stażu pracy zatrudnienia cywilnoprawnego – ustawa stażowa.**

1. Jakie okresy działalności cywilnoprawnej są uwzględniane w stażu pracy ?
2. Jakie dokumenty potwierdzają obowiązek wliczenia stażu cywilnoprawnego do stażu pracy ?
3. W jakich sytuacjach można odmówić wliczenia okresu do stażu pracy ?
4. Co z dublowaniem okresów cywilnoprawnych i innych umów ?

## **III. Transparentność wynagrodzeń.**

1. Analiza przepisów zmieniających kodeks pracy w zakresie transparentności wynagrodzeń – co należy zmienić w procedurach organizacji, w jaki sposób sporządzać ogłoszenia rekrutacyjne ?
2. Analiz przepisów projektu ustawy o transparentności płac – na co się przygotować w przyszłości ?

## **IV. Dokumenty pracownicze w postaci elektronicznej po zmianach – jak powinny być tworzone i przechowywane ?**

1. W jakiej formie sporządzać dokumentację pracowniczą – różnice w pojęciu postać dokumentu a forma dokumentu ?
2. Kiedy można sporządzać dokument w prawie pracy w dowolnej formie, a kiedy przymusowo w formie wskazanej w przepisach ?
3. Czy po projektowanych zmianach dokumenty pracownicze będą mogły być przekazywane w formie chatu, na platformie służbowej lub w formie ustnej.

## **V. Mobbing i dyskryminacja zasady postępowania oraz planowane zmiany.**

1. Nowa definicja mobbingu i nowe obowiązki pracodawcy - szkolenia i regulamin.
2. Nowa definicja dyskryminacji – dyskryminacja przez asocjacje i asumpcję – na co uważać ?
3. Propozycje wprowadzenia zmian do procedur obowiązujących u pracodawcy.

## **V. Czas pracy i urlopy wypoczynkowe – praktyczne casy.**

1. Zasady prowadzenia dokumentacji według Państwowej Inspekcji Pracy.
2. Zasady zarządzania nadgodzinami.
3. Omówienie najczęstszych błędów w zakresie stosowania przepisów o czasie pracy i urlopach wypoczynkowych.

## **VI. Etap zatrudnienia i rozwiązywania umów o pracę.**

Praktyczne aspekty prawne rozwiązywania umów o pracę:

- a) jak prawidłowo sporządzać porozumienie, wypowiedzenie umowy o pracę,
- b) w jaki sposób przeprowadzać spotkanie na temat wypowiedzenia umowy o pracę
- c) zwolnienia w tzw. trybie dyscyplinarnym – kiedy stosować ?
- d) okresy ochronne przed wypowiedzeniem – aspekty prawne.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 PRAWO PRACY w 2026 ROKU	Zajęcia	SABINA MULARCZYK	25-06-2026	10:00	11:00	01:00
2 z 6 -	Przerwa	-	25-06-2026	11:00	11:30	00:30
3 z 6 Prawo pracy w 2026 roku	Zajęcia	SABINA MULARCZYK	25-06-2026	11:30	13:30	02:00
4 z 6 -	Przerwa	-	25-06-2026	13:30	14:00	00:30
5 z 6 Prawo Pracy w 2026 roku	Zajęcia	SABINA MULARCZYK	25-06-2026	14:00	15:45	01:45
6 z 6 -	Walidacja	-	25-06-2026	15:45	16:00	00:15

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:30

## Cennik

**Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70%, możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT, pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów, o których mowa w § 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**

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	922,50 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	153,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### SABINA MULARCZYK

W latach 1998 – 2001 pracował w Departamencie Prawa Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. W ramach prac ministerialnych zajmował się sporządzaniem opinii prawnych na temat obowiązujących przepisów prawa pracy, brał udział w pracach nad projektami legislacyjnymi stworzonymi na potrzeby kolejno wybieranych rządów, pisał ekspertyzy na potrzeby Komisji Trójstronnej działającej przy Ministrze Pracy oraz Komisji Kodyfikacyjnej Prawa Pracy zajmującej się tworzeniem nowego ustawodawstwa pracy.

W latach 2001 – 2008 pracownik Departamentu Prawnego w Głównym Inspektoracie Pracy, w latach 2004 – 2008 na stanowisku wicedyrektora Departamentu. W ramach działań Departamentu czynnie włączony we wszystkie jego prace o charakterze opiniodawczym, legislacyjnym, współpracy międzynarodowej oraz nadzorczym nad działalnością kontrolną inspektorów pracy na terenie kraju.

W 2006 r. złożył egzamin państwowy i otrzymał uprawnienia inspektora pracy.

Obecnie wykłada prawo pracy na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, Akademii Leona Koźmińskiego, Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego, Collegium Humanum, Wyższej Szkole Menadżerskiej, publikuje książki i artykuły prasowe oraz uczestniczy w konferencjach tematycznych związanych ze stosowaniem przepisów prawa pracy.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Wykładowca przygotowuje materiały szkoleniowe dla uczestników na szkolenie.

## Adres

ul. Towarowa 2

00-811 Warszawa

woj. mazowieckie

HOTEL GOLDEN TULIP \*\*\*\*\*

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Sabina Mularczyk**

**E-mail** [s.mularczyk@polexpert.com.pl](mailto:s.mularczyk@polexpert.com.pl)

**Telefon** (+48) 698 630 813