








JW Consulting
Joanna
Wojakowska

Brak ocen dla tego dostawcy

Specjalista ds. kadr - podstawy, rekrutacje z wykorzystaniem AI,

Numer usługi 2026/06/01/158733/3601595

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  Zajęcia grupowe
-  35:00 h
-  02.07.2026 do 13.07.2026

3 150,00 PLN brutto
3 150,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest dla osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osoby przygotowujące się do pracy w dziale kadr, • pracownicy biurowi, prowadzący osobiście sprawy kadrowe • osoby chcące pogłębić swoją wiedzę i podnieść kwalifikacje zawodowe • Menadżerowie i dyrektorzy działów Hr • Uczestnicy projektu Kierunek-Rozwój • Uczestników projektu Bony rozwojowe • Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	01-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do stosowania przepisów prawa pracy z obszaru kadr oraz do nabycia kompetencji w rekrutacji pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Sporządza i zarządza dokumentacją pracowniczą	Przygotowuje, prowadzi i archiwizuje dokumenty związane ze stosunkiem pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Sporządza naliczenia urlopu dla pracownika	Identyfikuje korzyści związane z przedstawieniem dokumentacji pracowniczych przez pracownika	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Efektywnie zarządza procesami rekrutacji uwzględniając zmieniające się realia	prowdzi i archiwizuje dokumenty związane z rekrutacją	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Posługuje się wiedzą dotyczącą ubezpieczeń społecznych	Przygotowuje, prowadzi dokumenty zgłoszeniowe pracowników	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

Plan szkolenia:

Dzień 1

- Definicja pracodawcy
- Obowiązki pracodawcy
- Obowiązki pracownika

- Opis stanowiska pracy, dlaczego jest ważny?
- Opisy stanowiska przykłady
- Przygotowanie ogłoszenia o pracę
- Rekrutacja pracownika- zmiany od 24.12.2025r
- Narzędzia AI w rekrutacji

Dzień 2

- Dokumentacja podczas rekrutacji
- Zatrudnienie pracownika – dokumentacja
- skierowanie na badania wstępne Medycyny Pracy
- szkolenia BHP wstępne
- Rodzaje umów o pracę, forma umowy o pracę.

Dzień 3

- Informacja do umowy o pracę
- zgłoszenie pracownika do ZUS – zasady
- Omówienie formularza ZUS ZUA
- Zasady wykonywania pracy zdalnej.
- Porozumienie w sprawie wykonywania pracy zdalnej.
- Okazjonalna praca zdalna.

Dzień 4

- Definicja czasu pracy.
- Pojęcia związane z czasem pracy: doba pracownicza, tydzień pracowniczy, pracownicy zarządzający zakładem pracy, pora nocna, okresy odpoczynku, praca zmianowa.
- Normy i wymiar czasu pracy.
- Systemy i rozkłady czasu pracy.
- Okresy rozliczeniowe.
- Ewidencja czasu pracy.

Dzień 5

- Urlop wypoczynkowy – zasady.
- Ustalanie stażu w 2026r
- Absencje usprawiedliwione
- Pracownik niepełnosprawny w Firmie
- Zasady wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych

Dzień 6

- Rozwiązanie umowy o pracę - przykłady.
- Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem.
- Ochrona pracownika przed wypowiedzeniem umowy.
- Forma i okresy wypowiedzenia umowy o pracę.
- Wypowiedzenie zmieniające umowę o pracę.
- Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę.
- Wystawianie Świadectwa pracy

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 28

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Definicja pracodawcy Obowiązki pracodawcy Obowiązki pracownika	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	02-07-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 28 -	Przerwa	-	02-07-2026	11:00	12:00	01:00
3 z 28 Opis stanowiska pracy, dlaczego jest ważny? Opisy stanowiska przykłady, przygotowani e ogłoszenia o pracę	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	02-07-2026	12:00	13:45	01:45
4 z 28 -	Przerwa	-	02-07-2026	13:45	14:00	00:15
5 z 28 Moduł 1 Planu szkolenia	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	02-07-2026	14:00	15:00	01:00
6 z 28 Rekrutacja pracownika- zmiany od 24.12.2025r; Narzędzia AI w rekrutacji	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	03-07-2026	09:00	11:45	02:45
7 z 28 -	Przerwa	-	03-07-2026	11:45	12:00	00:15
8 z 28 Dokumentacja podczas rekrutacji, Zatrudnienie pracownika – dokumentacja	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	03-07-2026	12:00	13:00	01:00
9 z 28 -	Przerwa	-	03-07-2026	13:00	14:00	01:00
10 z 28 Moduł 1	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	03-07-2026	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 28 Zatrudniamy pracownika, Rodzaje umów o pracę, forma umowy o pracę.	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	04-07-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 28 -	Przerwa	-	04-07-2026	11:00	12:00	01:00
13 z 28 Moduł 2	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	04-07-2026	12:00	12:45	00:45
14 z 28 Moduł 2	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	04-07-2026	12:45	14:30	01:45
15 z 28 Informacja do umowy o pracę zgłoszenie pracownika do ZUS – zasady Omówienie formularza ZUS ZUA	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	06-07-2026	09:00	11:00	02:00
16 z 28 -	Przerwa	-	06-07-2026	11:00	12:00	01:00
17 z 28 Zasady wykonywania pracy zdalnej. Porozumienie w sprawie wykonywania pracy zdalnej.	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	06-07-2026	12:00	13:00	01:00
18 z 28 -	Przerwa	-	06-07-2026	13:00	13:15	00:15
19 z 28 Moduł 2	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	06-07-2026	13:15	15:00	01:45
20 z 28 Czas pracy definicja	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSK A	09-07-2026	09:00	11:45	02:45
21 z 28 -	Przerwa	-	09-07-2026	11:45	12:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 28 Moduł 3	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSKA	09-07-2026	12:00	13:00	01:00
23 z 28 -	Przerwa	-	09-07-2026	13:00	14:00	01:00
24 z 28 Moduł 3	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSKA	09-07-2026	14:00	15:00	01:00
25 z 28 Moduł 3	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSKA	13-07-2026	09:30	11:00	01:30
26 z 28 -	Przerwa	-	13-07-2026	11:00	12:00	01:00
27 z 28 Moduł 3 Planu szkolenia	Zajęcia	JOANNA WOJAKOWSKA	13-07-2026	12:00	14:00	02:00
28 z 28 -	Walidacja	JOANNA WOJAKOWSKA	13-07-2026	14:00	15:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	35:00
w tym suma godzin zajęć	27:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	07:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	37:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 150,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 150,00 PLN
---	--------------

Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
----------------------------------	-----------

Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN
---------------------------------	-----------

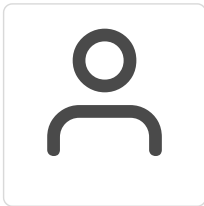
Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
---------------	---------------

Liczba godzin zegarowych usługi	35:00
--	-------

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

JOANNA WOJAKOWSKA

Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług:

Szkolenie „ Naliczanie wynagrodzeń od podstaw” ; Elastyczne formy zatrudnienia – wady i zalety, ABC przedsiębiorczości,

Zasiłki chorobowe i macierzyńskie z ubezpieczenia społecznego,

Umowy cywilnoprawne a podatek PIT. Nauczyciel zawodu Kadry i Płace w szkole Policealnej TEB

Edukacja

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują prezentację ze szkolenia, a także certyfikat szkolenia.

Warunki techniczne

- Szkolenie realizowane jest na platformie ClickMeeting. 3 dni przed szkoleniem Uczestnicy otrzymają link do szkolenia.
- Link jest aktywny od rozpoczęcia szkolenia do daty jego zakończenia
- Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Należy korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.

Kontakt



JOANNA WOJAKOWSKA

E-mail biuro@menbe.pl

Telefon (+48) 600 803 476