



Effect Group Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

530 ocen

Prawo pracy dla menedżerów – szkolenie online

Numer usługi 2026/06/22/5339/3641871

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 04:55 h

📅 16.10.2026 do 16.10.2026

848,70 PLN brutto

690,00 PLN netto

172,62 PLN brutto/h

140,34 PLN netto/h

165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane jest do osób zajmujących stanowiska kierownicze, managerów różnego szczebla, które postanowiły pogłębić i uporządkować wiedzę na temat stosowania prawa pracy w praktyce po ostatnich ważnych zmianach. Zapraszamy również na zajęcia osoby, które mają na celu swój rozwój zawodowy, a wiedza przekazywana na zajęciach może się do tego przyczynić.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	15-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do prawidłowego stosowania przepisów prawa pracy w praktyce – od procesu rekrutacji po rozwiązanie stosunku pracy – poprzez analizę aktualnych regulacji, zmian w przepisach oraz studiów przypadków w oparciu o doktrynę i orzecznictwo sądowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia zasady zatrudniania pracowników i zawierania umów.	• Wskazuje rodzaje umów o pracę i ich ograniczenia prawne. • Rozróżnia sytuacje, w których dopuszczalne są umowy cywilnoprawne. • Identyfikuje błędy mogące skutkować zarzutem dyskryminacji podczas rekrutacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje przepisy prawa pracy dotyczące rozwiązywania umów o pracę.	• Określa prawidłowe przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę. • Wyjaśnia procedurę zwolnienia dyscyplinarnego i wymogi formalne. • Wskazuje przypadki ochrony przed zwolnieniem oraz obowiązki w okresie wypowiedzenia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planowanie i rozliczanie czasu pracy zgodnie z przepisami.	• Prawidłowo interpretuje normy czasu pracy i systemy rozkładów. • Wskazuje zasady planowania harmonogramów i rozliczania nadgodzin. • Analizuje zasady rekompensaty pracy w niedziele, święta oraz podróży służbowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje przepisy dotyczące udzielania urlopów i zwolnień od pracy.	• Rozróżnia rodzaje urlopów i zasady ich udzielania. • Określa uprawnienia pracowników do zwolnień od pracy w różnych sytuacjach. • Wskazuje prawa i obowiązki pracownika w czasie korzystania z urlopu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia szczególne uprawnienia pracowników-rodziców oraz pracowników niepełnosprawnych.	• Wskazuje uprawnienia związane z rodzicielstwem i ochroną zatrudnienia. • Określa zasady czasu pracy i przerw pracowników niepełnosprawnych. • Analizuje regulacje dotyczące urlopów rehabilitacyjnych i dodatkowych przerw.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Utrzymuje dyscyplinę pracy oraz przeciwdziała mobbingowi i dyskryminacji.	• Określa procedury nakładania kar porządkowych. • Rozróżnia działania stanowiące dyscyplinowanie od mobbingu i nierównego traktowania. • Wskazuje obowiązki kierownika w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wskazuje obowiązki kierownika podczas kontroli PIP i zasady odpowiedzialności pracodawcy.	• Wyjaśnia zakres odpowiedzialności za naruszenia prawa pracy podczas kontroli. • Wymienia obowiązki pracodawcy wobec inspekcji pracy. • Określa wysokości sankcji i konsekwencje naruszeń.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Prawne aspekty zatrudniania pracowników:

- jakich pytań nie zadawać w trakcie rozmowy rekrutacyjnej aby nie narazić się na zarzut dyskryminacji
- jak wybrać właściwy rodzaj umowy o pracę i jaki są ograniczenia prawne w zakresie zawierania umów na czas określony
- w jaki sposób zmienić umowę o pracę na stałe lub tymczasowo oraz za zgodą lub bez zgody pracownika
- w jakich sytuacjach wolno stosować umowy o dzieło i umowy zlecenia a kiedy jedyną dopuszczalną formą jest umowa o pracę

Zwalnianie pracowników – przyczyny i procedury prawne:

- jak przeprowadzić proces zwolnienia pracownika
- jaką przyczynę wypowiedzenia umowy podać, aby nie przegrać sprawy w sądzie pracy
- kiedy dopuszczalne jest rozwiązanie umowy z dnia na dzień i jak to uzasadnić
- co zrobić, gdy pracownik nie chce przyjąć wypowiedzenia lub zwolnienia dyscyplinarnego
- czy związki zawodowe mogą zablokować proces zwolnienia pracownika
- kogo nie można zwolnić z pracy
- czy pracownik w okresie wypowiedzenia ma takie same uprawnienia i obowiązki jak pozostałe osoby

Czas pracy – zadania kierownika w zakresie planowania i rozliczania po zmianach prawnych:

- na co szczególnie zwracać uwagę przy planowaniu czasu pracy – w tym nowe przepisy o ruchomym czasie pracy w kontekście problemu doby pracowniczej
- czas dojazdu do biura, pobrania narzędzi, rozliczenia kasy, itp. a czas pracy
- jak rozlicza się nadgodziny dobowe i średniodobowe
- jak zorganizować odpracowanie wyjścia prywatnego aby nie powstawały nadgodziny
- czy za pracę w sobotę można dodatkowo zapłacić – zamiast udzielania dnia wolnego
- obowiązkowe i nieobowiązkowe przerwy w pracy
- jak zmieniły się przepisy w zakresie harmonogramów czasu pracy
- czy można doraźnie zmienić grafik
- w jaki sposób zlecać i rozliczać nadgodziny
- czy za pracę w zagranicznej podróży służbowej w święto należy się dzień wolny
- ile godzin może odpocząć pracownik powracający późno z podróży
- czy dojazd do miejsca wykonywania zadania służbowego wliczany jest do czasu pracy
- czy można wprowadzać dyżury cało weekendowe

Udzielanie urlopów i zwolnień oraz usprawiedliwianie nieobecności:

- czy można zmienić ustalony termin urlopu
- co dzieje się, gdy pracownik zachoruje w trakcie urlopu
- czy pracownik ma pełną dowolność w zakresie terminu wykorzystania urlopu na żądanie i sposobu wnioskowania o ten urlop
- kiedy udziela się pracownikowi urlopu okolicznościowego
- czy krwiodawcy informować o swoim zwolnieniu „po fakcie”
- czy pracownikowi należą się zwolnienia na załatwianie spraw urzędowych i działalność społeczną
- czy można „niechęć” udzielić pracownikowi zgody na urlop szkoleniowy

Szczególne uprawnienia pracownika-rodzica:

- jakie urlopy i zwolnienia należą się pracownikom-rodzicom po zmianach prawnych
- czy pracownik może uchronić się przed zwolnieniem z pracy składając wniosek o obniżenie etatu
- czy po zakończeniu urlopu macierzyńskiego pracownik jest chroniony przed utratą pracy
- co dzieje się gdy pracownica poinformuje o ciąży już po rozwiązaniu umowy
- czy pracowników-rodziców obowiązują inne normy czasu pracy

Pracownik niepełnosprawny:

- Przepisy regulujące – zatrudnianie osób niepełnosprawnych:
- Kodeks Pracy
- Ustawa o rehabilitacji i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- Umowa o pracę z osobą niepełnosprawną
- Czas pracy pracownika niepełnosprawnego:
- Przerwa w czasie pracy dla pracownika niepełnosprawnego
- Urlop dla pracownika niepełnosprawnego
- Oddelegowanie pracownika niepełnosprawnego na pobyt na turnusie rehabilitacyjnym
- Dodatkowa przerwa w czasie pracy dla pracownika niepełnosprawnego

Uprawnienia i obowiązki kierownika w zakresie utrzymania dyscypliny pracy:

- w jaki sposób wymierza się karę porządkową
- w jakim zakresie kierownik może wydać polecenie służbowe

Odpowiedzialność kierownika za środowisko pracy wolne od dyskryminacji, mobbingu i molestowania:

- kiedy mamy do czynienia ze zwykłym dyscyplinowaniem pracownika a kiedy z mobbingiem, molestowaniem lub nierównym traktowaniem
- jakie wyroki zapadają w sprawach o mobbing i dyskryminację

Odpowiedzialność materialna pracownika:

- w jakiej wysokości pracownik odpowiada za spowodowane szkody
- jak skutecznie zabezpieczyć interesy zakładu pracy powierzając pracownikowi telefon, komputer, samochód lub inny składnik mienia

Kontrola PIP u pracodawcy:

- kto odpowiada za naruszenia w przypadku kontroli
- w jakiej wysokości nakładane są grzywny
- jakie są obowiązki pracodawcy w przypadku kontroli

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym (online) przy użyciu platformy ClickMeeting.

Zajęcia prowadzone są w grupie liczącej od 2 do 14 osób.

Uczestnicy uczestniczą w szkoleniu z własnych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

Przerwy są wliczone w czas trwania szkolenia.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w formie testu teoretycznego z wynikiem wygenerowanym automatycznie, przeprowadzanego po zakończeniu szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Prawo pracy dla menedżerów – zajęcia online	Zajęcia	Krzysztof Stucke	16-10-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 6 -	Przerwa	-	16-10-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 6 Prawo pracy dla menedżerów – zajęcia online	Zajęcia	Krzysztof Stucke	16-10-2026	10:15	11:30	01:15
4 z 6 -	Przerwa	-	16-10-2026	11:30	11:45	00:15
5 z 6 Prawo pracy dla menedżerów – zajęcia online	Zajęcia	Krzysztof Stucke	16-10-2026	11:45	13:45	02:00
6 z 6 -	Walidacja	Krzysztof Stucke	16-10-2026	13:45	13:55	00:10

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	04:55
w tym suma godzin zajęć	04:15
w tym suma godzin walidacji	00:10

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma przerw	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	05:40

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	848,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	172,62 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,34 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	04:55

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Stucke

Obszar specjalizacji:
Ekspert z dziedziny prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Prawnik. Od ponad 20 lat specjalizuje

się w zagadnieniach związanych z szeroko rozumianym obszarem prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Prowadzi własną kancelarię prawa pracy, doradza i świadczy pomoc prawną. Wieloletni inspektor Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, gdzie przeprowadzał kontrole płatników w zakresie opłacania składek i rozliczania wypłaconych zasiłków. Posiada przygotowanie (uprawnienia) pedagogiczne.

Doświadczenie zawodowe:

Jest ekspertem Infor S.A., oraz Portalu Kadrowego-Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, autorem artykułów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług:

Szkolił m.in. dla firm: Lufthansa Global Business Services, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Szpital Uniwersyteckiego w Krakowie, Boryszew HR Service, ZUS Opole, TVP O/Kraków, Politechnika Warszawska.

Wykładowca: Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej w Katowicach, Wyższej Szkoły „Humanitas” w Sosnowcu.

Aktualnie realizuje szkolenia z obszaru prawa pracy, prawa administracyjnego i cywilnego ubezpieczeń społecznych, ochrony danych osobowych oraz obsługi programów: Płatnik, Symfonia Kadry i Płace . Od 5 lat prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Komplet skryptów w formie elektronicznej (PDF) będą wysłane uczestnikom drogą mailową przed szkoleniem. Podczas szkolenia będzie udostępniana prezentacja.

Informacje dodatkowe

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie odbywa się poprzez platformę szkoleniową.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy)

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)

System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja)

Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD)

Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki.

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć do szkolenia. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika przed szkoleniem. Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg harmonogramu szkolenia.

Kontakt



Ewelina Paniec

E-mail szkolenia@effectgroup.pl

Telefon (+48) 224 165 555