



Centrum
Szkoleniowe FRR
Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

4 873 oceny

Szkolenie: PRAWO PRACY DLA KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ

Numer usługi 2026/06/25/8058/3649930

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 08:00 h
- 11.09.2026 do 11.09.2026

720,00 PLN brutto
720,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	- Kadra kierownicza wszystkich szczebli; - Menedżerowie i dyrektorzy zespołów; - Pracownicy działów kadrowo-płacowych; - Specjaliści ds. zarządzania zasobami ludzkimi; - 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 - Właściciele firm.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	09-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa: "PRAWO PRACY DLA KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ" przygotowuje do efektywnego i zgodnego z prawem zarządzania zespołami, pomagając jednocześnie chronić interesy pracodawcy i minimalizować ryzyko prawne.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe zagadnienia Prawa Pracy	opisuje podstawowe zasady zatrudniania i zwalniania pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	charakteryzuje zasady nawiązywania stosunku pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje obowiązki pracodawcy związane z rekrutacją i zatrudnieniem pracownika	wymienia obowiązki dotyczące badań lekarskich	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje wymagane działania przed dopuszczeniem pracownika do pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdzieli rodzaje umów o pracę	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje elementy obowiązkowe umowy o pracę	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje składniki wynagrodzenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Potrafi stosować przepisy dotyczące nawiązywania i zmiany stosunku pracy	wskazuje zasady ochrony wynagrodzenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje zasady wynagradzania pracowników zgodnie z przepisami prawa pracy		
Identyfikuje zasady odpowiedzialności pracowników wobec pracodawcy	rozdzieli odpowiedzialność porządkową i materialną	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje przesłanki stosowania kar porządkowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdzieli systemy czasu pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	interpretuje zasady dotyczące nadgodzin	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prawidłowo stosuje przepisy dotyczące czasu prac		

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

1. Formy świadczenia pracy

- umowa cywilnoprawna a umowa o pracę
- umowa zlecenia i umowa o dzieło
- umowa o pracę
- wybór optymalnych warunków nawiązania zatrudnienia

1. Obowiązki związane z procesem rekrutacji i zatrudnieniem pracownika

- badania lekarskie – wstępne, okresowe, kontrolne
- szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- zapoznanie pracownika z regulaminem Pracy i zakresem obowiązków

1. Wykonywanie pracy w ramach stosunku pracy

- formy nawiązania stosunku pracy
- umowa o pracę i jej istotne elementy
- rodzaje umów o pracę
- obowiązki pracodawcy w kwestii dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem
- zmiany przy zawieraniu umów o pracę limit umów na czas określony oraz rezygnacja z niektórych umów, ograniczenie czasowe i ilościowe dla umów na czas określony, zmiana rodzajów umów o pracę

1. Zmiana warunków zatrudnienia

- porozumienie zmieniające
- wypowiedzenie zmieniające
- powierzenie innej pracy

1. Wynagrodzenie za pracę – składniki stałe i zmienne

- wynagrodzenie zasadnicze
- premie i nagrody jako składniki zmienne
- wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy
- ochrona wynagrodzenia za pracę

1. Rozwiązywanie umów o pracę

- tryby rozwiązywania umów o pracę
- porozumienie stron
- rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem - okresy wypowiedzenia, sposób liczenia biegu terminów, zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy w trakcie okresu wypowiedzenia
- rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia
- roszczenia pracownika wobec pracodawcy w związku z niewłaściwym rozwiązaniem umowy o pracę - postępowanie przed sądem pracy

1. Uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem

- ochrona stosunku pracy
- urlop macierzyński, rodzicielski, ojcowski
- urlop wychowawczy
- inne uprawnienia dla pracowników będących rodzicami

1. Odpowiedzialność pracowników wobec pracodawcy

- zasady odpowiedzialności porządkowej i stosowanie kar porządkowych
- odpowiedzialność materialna pracowników

1. Czas pracy

- podstawowe pojęcia związane z czasem pracy
- wymiar i normy czasu pracy
- okresy odpoczynku
- systemy czasu pracy – porównanie poszczególnych systemów, wpływ wyboru odpowiedniego systemu czasu pracy na koszty pracy
- praca w godzinach nadliczbowych, w dni wolne od pracy oraz zasady rozliczania
- praca w porze nocnej, w niedziele i święta
- zaliczanie do czasu pracy czynności związanych ze stosunkiem pracy: podróże służbowe, badania lekarskie, szkolenia
- czas pracy kadry kierowniczej
- ewidencja czasu pracy

1. Urlopy i inne usprawiedliwione nieobecności w pracy

- urlopy wypoczynkowe, ustalanie uprawnień urlopowych, plany urlopów, zasady udzielania urlopu
- urlopy bezpłatne
- urlopy okolicznościowe i szkoleniowe
- usprawiedliwiona nieobecność w pracy

1. Walidacja

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych) trwająca 1 godzinę dydaktyczną. 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 ogólnoeconomiczna uczestników.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 8

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Formy świadczenia pracy; obowiązki związane z procesem rekrutacji; wykonywanie pracy w ramach stosunku pracy	Zajęcia	Monika Zielińska	11-09-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 8 -	Przerwa	-	11-09-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 8 Zmiana warunków zatrudnienia; wynagrodzenie za pracę; rozwiązywanie umów o pracę	Zajęcia	Monika Zielińska	11-09-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 8 -	Przerwa	-	11-09-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 8 Uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem; odpowiedzialność pracowników wobec pracodawcy	Zajęcia	Monika Zielińska	11-09-2026	13:00	14:30	01:30
6 z 8 -	Przerwa	-	11-09-2026	14:30	14:45	00:15
7 z 8 Czas pracy; urlopy i inne usprawiedliwione nieobecności w pracy	Zajęcia	Monika Zielińska	11-09-2026	14:45	16:15	01:30
8 z 8 -	Walidacja	Monika Zielińska	11-09-2026	16:15	17:00	00:45

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:00
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	01:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	720,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Monika Zielińska

Posiada ponad 20 lat doświadczenia w działach kadr i płac różnych firm (od firm usługowych po transportowe i duże sieci handlowe). Przez kilka lat prowadziła działalność w zakresie usług

kadrowo płacowych oraz doradztwa i szkoleń dla kadry kierowniczej dotyczących niezbędnej dla nich wiedzy na temat prawa pracy.

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 link dostępu do szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia 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