



PCDK GROUP
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,3 / 5

418 ocen

Prawo pracy 2026 – ważne obowiązki działów kadr związane z zachodzącymi zmianami - forma zdalna

Numer usługi 2026/08/18/54658/3752171

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:00 h
- 📅 06.10.2026 do 06.10.2026

664,20 PLN brutto
540,00 PLN netto
110,70 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest szczególnie skierowane do:

1. Specjalistów HR i kadr

- pracowników działów personalnych
- specjalistów ds. kadr i płac
- HR Business Partnerów
- osób prowadzących dokumentację pracowniczą

2. Kadry zarządzającej

- dyrektorów HR
- kierowników działów personalnych
- menedżerów odpowiedzialnych za polityki pracownicze

3. Pracodawców i właścicieli firm

- szczególnie w małych i średnich przedsiębiorstwach, gdzie sami nadzorują kwestie kadrowe

4. Księgowych i biur rachunkowych

- obsługujących sprawy kadrowo-płacowe klientów

5. Prawników i doradców

- zajmujących się prawem pracy lub compliance HR

Wszystkie nasze szkolenia mogą być realizowane w ramach projektów dofinansowujących usługi rozwojowe. Posiadamy podpisane umowy z większością operatorów projektów.

Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	05-10-2026
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

Celem edukacyjnym usługi jest przygotowanie uczestników do prawidłowego stosowania zmian w prawie pracy, w szczególności w zakresie dokumentacji pracowniczej, stażu pracy, wynagrodzeń, ZFŚS, polityki antymobbingowej oraz nowych obowiązków pracodawców.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje najważniejsze zmiany w przepisach prawa pracy obowiązujące oraz planowane	identyfikuje elementy wymagające aktualizacji, wskazuje podstawy prawne zmian, proponuje właściwe kierunki dostosowania dokumentacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik analizuje regulaminy pracy i wynagradzania pod kątem koniecznych aktualizacji wynikających ze zmian prawnych.	wskazuje wymagane dokumenty w aktach osobowych, omawia zasady digitalizacji dokumentacji, identyfikuje błędy w prowadzeniu akt pracowniczych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik interpretuje obowiązki pracodawcy związane z polityką antymobbingową oraz funkcjonowaniem ZFŚS.	wymienia obowiązkowe elementy procedur antymobbingowych, wskazuje zasady stosowania kryterium socjalnego, omawia najczęstsze nieprawidłowości i ich konsekwencje.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik dostrzega znaczenie zgodności działań kadrowych z aktualnymi przepisami prawa pracy oraz odpowiedzialność pracodawcy za ich wdrażanie.	identyfikuje ryzyka wynikające z nieprzestrzegania przepisów, wskazuje znaczenie systematycznej aktualizacji wiedzy, uzasadnia potrzebę stosowania dobrych praktyk kadrowych.	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

Regulamin pracy i wynagradzania

- co trzeba zaktualizować na 2026 rok
- jak uwzględnić zmiany, które już weszły w życie (staż pracy, nowe zasady L4, zmiany w zakresie ekwiwalentu za urlop, digitalizacja czynności z zakresu prawa pracy)
- planowane zmiany, do których trzeba rozpocząć przygotowania (przejrzystość wynagrodzeń, zmiany w zakresie minimalnego wynagrodzenia za pracę, odsetki od wynagrodzeń, reforma PIP i przekształcanie umów)

Polityka antymobbingowa

- audyt procedur obowiązujących w firmie
- nowe obowiązki pracodawców
- czym są aktywne i mierzalne działania przeciwko mobbingowi
- jak przygotować się do obowiązkowych szkoleń dla pracowników
- ciężar dowodu i odszkodowanie dla ofiar mobbingu

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

- co zmieniły przepisy deregulacyjne
- jak i z kim uzgadniać zmiany wprowadzane w regulaminie ZFŚS
- coroczny przegląd dokumentacji ZFŚS pod kątem RODO
- odpisy 2026
- jak prawidłowo weryfikować kryterium socjalne (PIT współmałżonka, zaświadczenia o stanie zdrowia, składanie oświadczeń, co z osobami, które odmawiają współpracy)
- najczęściej popełniane błędy i ich możliwe konsekwencje w kontekście zmian na gruncie prawa pracy

Akta osobowe pracowników

- jakie dokumenty powinny się w nich pojawić w związku ze zmianami w zakresie stażu pracy
- co zmienia deregulacja i digitalizacja czynności z zakresu prawa pracy
- co trzeba zweryfikować w aktach w związku ze zmianami w zakresie przejrzystości wynagrodzeń
- aktualizacja informacji o warunkach zatrudnienia w kontekście zmian w zakresie stażu pracy

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Regulamin pracy i wynagradzania; Polityka antymobbingowa	Zajęcia	Małgorzata Kłowan	06-10-2026	09:30	11:30	02:00
2 z 6 -	Przerwa	-	06-10-2026	11:30	12:00	00:30
3 z 6 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Zajęcia	Małgorzata Kłowan	06-10-2026	12:00	13:30	01:30
4 z 6 -	Przerwa	-	06-10-2026	13:30	14:00	00:30
5 z 6 Akta osobowe pracowników	Zajęcia	Małgorzata Kłowan	06-10-2026	14:00	15:00	01:00
6 z 6 -	Walidacja	Małgorzata Kłowan	06-10-2026	15:00	15:30	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00

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

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 2004 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	664,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	540,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



Małgorzata Kłowan

Absolwentka Wydziału Prawa Uniwersytetu Szczecińskiego (1995-2000)

W trakcie trwania studiów pracowała w jednej ze szczecińskich Kancelarii Adwokackich, gdzie nabyła praktyczne umiejętności w zakresie stosowania prawa oraz przygotowywania pism procesowych, pozwów itp.

W latach 1998-2000 i 2002-2003 pracowała jako inspektor w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Szczecinie w Wydziale Obsługi Prawnej.

W latach 2003-2017 była pracownikiem Państwowej Inspekcji Pracy – Okręgowy Inspektorat Pracy w Szczecinie, w latach 2004-2017 na stanowiskach inspektora pracy, starszego inspektora pracy i starszego inspektora pracy – specjalisty. W trakcie kilkunastoletniej pracy w charakterze inspektora pracy zajmowała się przede wszystkim: kontrolą i nadzorem nad warunkami pracy (kontrole zakładów pracy), przygotowywaniem analiz i opinii prawnych z zakresu prawa pracy, wydawaniem decyzji administracyjnych, współpracą z jednostkami administracji państwowej i partnerami społecznymi (związki zawodowe, społeczna inspekcja pracy), czynnie uczestniczyła w akcjach promocyjno-prewencyjnych organizowanych przez PIP, a adresowanych do różnych grup zawodowych oraz młodzieży szkolnej i studentów, przygotowywała szereg opracowań w dziedzinie prawa pracy dla celów szkoleniowych, ze szczególnym uwzględnieniem wprowadzanych zmian w prawie pracy

Od 2004 roku czynny wykładowca i trener, szkoleń i kursów z zakresu prawa pracy w różnych formach edukacyjnych, adresowanych do różnych grup zawodowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin PCDK Group Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Link do testu online jest udostępniany po zakończeniu zajęć. Wynik testu jest generowanym automatycznie.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej www.pcdk.pl w zakładce szkolenia !!

Warunki techniczne

Jeśli chodzi o przepustowość, zalecamy pobieranie 1 Mbitów i wysyłanie 0,5 Mbitów. Użytkownicy mogą sprawdzić swoją rzeczywistą przepustowość za pomocą speedtest.net.

Jeśli chodzi o sprzęt, zalecamy dwurdzeniowy procesor z co najmniej 2 GB pamięci. Zalecamy dowolny system operacyjny, który obsługuje najnowsze wersje Google Chrome i Mozilla FireFox.

Jeśli chodzi o przeglądarkę, zalecamy uruchamianie FireFox, Chrome lub najnowszej wersji Edge (opartej na Chromium).

Dlaczego? Przeglądarki te zapewniają doskonałą obsługę komunikacji internetowej w czasie rzeczywistym (WebRTC). W systemie Mac OS X najnowsza przeglądarka Safari również będzie działać, ale FireFox i Chrome zapewnią lepszy dźwięk w warunkach niższej przepustowości.

Krótko mówiąc, jeśli użytkownik ma jakiegokolwiek problemy (takie jak zniekształcony dźwięk lub okresowe rozłączanie), zalecamy wypróbowanie FireFox lub Chrome. Jeśli problemy będą się powtarzać, prawdopodobnie jest to problem z siecią. BigBlueButton wyśle im powiadomienia, aby pomóc w rozwiązywaniu problemów.

W przypadku portów TCP klienci muszą być w stanie połączyć się z serwerem na porcie 80/443 (HTTP/HTTPS).

W przypadku portów UDP klienci muszą być w stanie połączyć się na porcie w zakresie 16384-32767 w celu uzyskania dźwięku opartego na WebRTC. (to są te porty które trzeba odblokować jak komuś nie działa dźwięk)

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216