



KRAJOWE
CENTRUM
EDUKACYJNE
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Kurs Kadry i Płace

Numer usługi 2026/09/02/135129/3784727

🏠 Usługa szkoleniowa
💻 zdalna
🕒 11:00 h
📅 07.09.2026 do 01.09.2027

699,00 PLN brutto

699,00 PLN netto

63,55 PLN brutto/h

63,55 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Formuła szkolenia została dobrana tak, by było atrakcyjne zarówno dla początkujących, jak i dla osób które mają już jakieś doświadczenie w księgowości lub kadrach i chciałyby odświeżyć wiedzę lub zwiększyć swoje kwalifikacje.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1000
Data zakończenia rekrutacji	01-09-2027
Forma prowadzenia usługi	zdalna
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

Znajomość najpopularniejszych programów rozliczeniowych: Płatnika, Gratyfikanta oraz Optimy. Pozyskanie szerokiej wiedzy z zakresu Kadr i Płace.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje źródła informacji o kandydacie i komplet dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji Uczestnik rozróżnia typy badań medycyny pracy i prawidłowo wypełnia skierowanie na badania (także przy zmianie warunków zatrudnienia).	Poprawnie wskazuje wymagane dokumenty i potrafi ułożyć listę kontrolną dokumentów dla kandydata (bez braków) Na podstawie opisu przypadku dobiera właściwy typ badania i wypełnia skierowanie poprawnie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia typy szkoleń BHP, okresy ważności i uprawnienia do ich przeprowadzania.	Poprawnie przypisuje rodzaj szkolenia do stanowiska/sytuacji i wskazuje terminy ważności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik prowadzi dokumentację kadrową, w tym akta osobowe, zgodnie z wymaganiami omawianymi w kursie.	Poprawnie klasyfikuje dokumenty i tworzy kompletny zestaw akt dla wskazanego pracownika (bez braków/nieprawidłowości).	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 kursu Kadry i Płace:

1. Wprowadzenie i materiały dodatkowe (13:22 min)
2. Kandydat do pracy (6:05 min)

3. Badania medycyny pracy (5:44 min)
4. Szkolenia BHP (5:46 min)
5. Tworzenie akt osobowych (5:22 min)
6. Rejestracja pracownika w programie Płatnik (24:05 min)
7. Wprowadzenie pracownika oraz dodawanie umowy o pracę w programach Gratyfikant oraz Optima (54:33 min)
8. Test – kandydat do pracy, badania, szkolenia BHP i akta osobowe (15 min)
9. Umowy o pracę i ich rodzaje (20:44 min)
10. Urlopy wypoczynkowe (14:46)
11. Dodatkowy wymiar urlopu wypoczynkowego (2:30 min)
12. Urlop okolicznościowy (11:50 min)
13. Ekwiwalent urlopowy (0:54 min)
14. Czas pracy (27:13 min)
15. Umowy o pracę i urlopy w Gratyfikancie i Optimie (19:30 min)
16. Powtórzenie wiedzy - umowy o pracę i ich rodzaje oraz urlopy (32:59 min)
17. Zadanie - sporządzenie umów o pracę (20 min)
18. Zadanie - obliczanie urlopów (20 min)
19. Test – umowa o pracę, urlopy i czas pracy (15 min)
20. Naliczanie wynagrodzeń od kwoty brutto do netto (41:11 min)
21. Nieobecności chorobowe (33:16 min)
22. Uprawnienia rodzicielskie (10:47 min)
23. Potrącenia z wynagrodzeń (6:14 min)
24. Wynagrodzenia w Gratyfikancie i Optimie (15:13 min)
25. Deklaracje rozliczeniowe w Płatniku (8:15 min)
26. Powtórka – wynagrodzenia (20 min)
27. Zadanie – naliczanie wynagrodzeń (20 min)
28. Test – wynagrodzenia (15 min)
29. Wypowiedzenie umowy o pracę (16:54 min)
30. Umowy cywilnoprawne – umowa zlecenia i o dzieło (8:20 min)
31. Wyrejestrowanie pracownika w Płatniku (5:22 min)
32. Wypowiedzenia i umowy cywilnoprawne w Optimie (11:51 min)
33. Praca kadrowej (2:30 min)
34. Powtórzenie wiedzy (20 min)
35. Zadanie – wypowiedzenie umowy o pracę (15 min)
36. Zadanie - sporządzenie umowy cywilnoprawnej (20 min)
37. Test - umowy cywilno-prawne i rozwiązywanie umów o pracę (15 min)
38. Egzamin końcowy (20 min)

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	699,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	699,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	63,55 PLN
Koszt osobogodziny netto	63,55 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	11:00

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Kurs prowadzony przez Krajowe Centrum Edukacyjne jest dostępny w formie online dzięki multimedialnej platformie KursySzkolenia.Online, co pozwala na swobodne kształcenie się w komfortowych warunkach i terminach. Dostęp do kursu kadry i płace otrzymasz natychmiast po dokonaniu zakupu.

Informacje dodatkowe

W cenę kursu nie są wliczone dostępy do programów. Każdy z nich dostępny jest za darmo w wersji demo, co w zupełności wystarczy podczas realizacji szkolenia.

Warunki techniczne

Szkolenie kadry i płace możesz ukończyć nawet w mniej niż 7 dni, jeśli będziesz działała dynamicznie. Jednak nie musisz się spieszyć. Kurs kadry i płace online jest dostępny bezterminowo. Możesz wracać do niego kiedy chcesz i realizować go we własnym tempie.

Kontakt

DOMINIKA SOBIERAJ



E-mail d.sobieraj@kursyszkolenia.online

Telefon (+48) 61 6427 010