



IDEA KAMILA
PIEKARNIAK

★★★★★ 5,0 / 5

21 ocen

Kadry i płace w praktyce z elementami sztucznej inteligencji (AI) – prawo pracy, czas pracy, urlopy, wynagrodzenia i rozliczenia z ZUS i US. Szkolenie.

Numer usługi 2026/10/18/219169/3887584

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  Zajęcia grupowe
-  48:00 h
-  11.01.2027 do 28.01.2027

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
104,17 PLN brutto/h
104,17 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą zdobyć lub uporządkować wiedzę z zakresu kadr i płac i przygotować się do pracy w dziale kadr, biurze rachunkowym lub do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowo-płacowych w firmie. W szczególności do: - osób planujących podjęcie pracy na stanowisku specjalisty ds. kadr i płac, - pracowników działów kadr, administracji i księgowości, - właścicieli i pracowników małych i średnich firm zajmujących się sprawami pracowniczymi, - osób powracających na rynek pracy lub zmieniających zawód. Oferta dostępna również dla uczestników projektów: Małopolski pociąg do kariery – sezon 1 oraz Nowy start w Małopolsce z EURESem1 Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	07-01-2027
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowo-płacowych – stosowania przepisów prawa pracy przy nawiązywaniu, przebiegu i rozwiązywaniu stosunku pracy, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, rozliczania czasu pracy, urlopów i nieobecności, sporządzania listy płac oraz rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym, z wykorzystaniem programu kadrowo-płacowego, PUE ZUS oraz narzędzi sztucznej inteligencji, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje przepisy prawa pracy dotyczące nawiązania, przebiegu i rozwiązania stosunku pracy	rozdziela źródła prawa pracy (Kodeks pracy, rozporządzenia, regulaminy wewnętrzne)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela rodzaje umów o pracę oraz umowy cywilnoprawne (zlecenie, o dzieło) pod kątem cech stosunku pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje obowiązki pracodawcy przy nawiązaniu stosunku pracy (badania wstępne, szkolenie BHP, informacja o warunkach zatrudnienia)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje tryby rozwiązania umowy o pracę oraz okresy wypowiedzenia właściwe dla opisanej sytuacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje terminy wydania, elementy treści i tryb sprostowania świadectwa pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej	przyporządkowuje dokumenty do właściwych części akt osobowych (A–E)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej i zasady jej prowadzenia w formie papierowej i elektronicznej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje zasady prowadzenia ewidencji czasu pracy, urlopów i zwolnień	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ustala wymiar czasu pracy i rozlicza czas pracy pracownika	oblicza wymiar czasu pracy w podanym okresie rozliczeniowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera system czasu pracy do opisanej sytuacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje naruszenie doby pracowniczej lub odpoczynku w przedstawionym harmonogramie pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa liczbę godzin nadliczbowych i należne dodatki w opisanym przypadku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ustala uprawnienia pracownika do urlopów i innych nieobecności	oblicza wymiar urlopu wypoczynkowego, w tym urlopu proporcjonalnego dla pracownika zatrudnionego w trakcie roku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera rodzaj urlopu lub zwolnienia od pracy do opisanej sytuacji pracownika	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela uprawnienia rodzicielskie (urlop macierzyński, rodzicielski, ojcowski, wychowawczy)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa, czy za okres niezdolności do pracy przysługuje wynagrodzenie chorobowe, czy zasiłek chorobowy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ustala elementy rozliczenia wynagrodzenia pracownika i zleceniobiorcy oraz rozliczeń z ZUS i US	oblicza wynagrodzenie za urlop lub ekwiwalent za niewykorzystany urlop w opisanym przypadku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	oblicza składki ZUS finansowane przez pracownika i pracodawcę na podstawie podanych danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	oblicza zaliczkę na podatek dochodowy z uwzględnieniem kosztów uzyskania przychodu, kwoty zmniejszającej podatek i ulgi dla młodych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa wysokość potrącenia z wynagrodzenia przy egzekucji komorniczej z uwzględnieniem kwoty wolnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje zasady naliczania wpłat do PPK oraz skutki rezygnacji z wpłat	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela zasady rozliczania umowy zlecenia i umowy o dzieło pod kątem składek ZUS i podatku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa wynagrodzenie netto pracownika na podstawie przedstawionych danych z listy płac	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera sposób wykonania czynności kadrowo-płacowych w programie kadrowo-płacowym i PUE ZUS	przyporządkowuje deklaracje i raporty (ZUS DRA, RCA, RSA, PIT-4R, PIT-11) do opisanych zdarzeń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa kolejność czynności przy zakładaniu kartoteki pracownika i naliczaniu listy płac w programie kadrowo-płacowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje sposób przekazania dokumentów rozliczeniowych do ZUS za pośrednictwem PUE ZUS (eZUS)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przestrzega przepisów prawa pracy i zasad ochrony danych osobowych w pracy działu kadr	klasyfikuje dane kandydata i pracownika jako dopuszczalne lub niedopuszczalne do pozyskiwania przez pracodawcę	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje sposoby zabezpieczenia danych osobowych w dokumentacji pracowniczej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje błąd kadrowy w opisanym przypadku i wskazuje jego skutki w razie kontroli PIP lub ZUS dobiera polecenie (prompt) dla narzędzia AI prowadzące do przygotowania projektu dokumentu kadrowego (pismo, ogłoszenie, komunikat do pracowników)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera polecenia i narzędzia AI wspierające zadania kadrowo-płacowe	dobiera polecenie dla AI do przygotowania zestawienia danych kadrowych lub płacowych w arkuszu kalkulacyjnym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje sposób weryfikacji informacji o przepisach prawa pracy uzyskanych od narzędzia AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje i kompetencje

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. Usługa obejmuje 60 godzin dydaktycznych bez przerw (każda godzina dydaktyczna to 45 minut), w tym zajęcia teoretyczne, zajęcia praktyczne oraz walidację (40 godzin teoretycznych, 20 godzin praktycznych).
2. Czas trwania usługi wynosi 48 godzin zegarowych (w czas usługi wliczone są przerwy i walidacja)
3. Walidacja odbywa się w ostatnim dniu realizacji usługi, w formie testu online z wynikiem generowanym automatycznie. Test zawiera 33 pytania jednokrotnego wyboru i obejmuje wszystkie kryteria weryfikacji przypisane do efektów uczenia się określonych w Karcie Usługi. Próg zaliczenia wynosi co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi. Link do testu udostępnia uczestnikom osoba prowadząca szkolenie, która sprawuje nadzór nad jego przebiegiem. Wynik jest generowany automatycznie przez system, bez udziału osoby prowadzącej szkolenie, co zapewnia rozdzielenie procesu kształcenia od walidacji. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku uczestnik otrzymuje imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia w formie pliku PDF, przesłane na adres e-mail w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia usługi.
4. Dostawca Usługi korzysta ze zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży.
5. Z oferty mogą korzystać wszyscy zainteresowani, niezależnie od formy zgłoszenia: osoby prywatne oraz kierowane za pośrednictwem urzędów, przedsiębiorstw, instytucji i dowolnych operatorów. Możliwość udziału obejmuje również osoby objęte programami regionalnymi.
6. W trakcie szkolenia stosowane są metody interaktywne i aktywizujące: ćwiczenia praktyczne, dyskusja moderowana, analiza przypadków (case studies), pytania kontrolne sprawdzające zrozumienie.
7. Frekwencja potwierdzana jest zrzutami ekranu wykonywanymi na początku i na końcu każdego zajęcia (lista zalogowanych uczestników z datą i godziną) oraz raportem logowań z platformy Zoom.
8. Link umożliwiający udział w szkoleniu będzie aktywny przez cały okres realizacji usługi, włącznie z przerwami.
9. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.
10. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Moduł 1. Prawo pracy w praktyce kadrowej

- Źródła prawa pracy: Kodeks pracy, rozporządzenia, regulaminy wewnętrzne
- Rodzaje umów o pracę, okres próbny, umowy terminowe i limity ich zawierania
- Umowy cywilnoprawne (zlecenie, o dzieło) i różnice wobec stosunku pracy
- Nawiązanie stosunku pracy: badania wstępne, szkolenie BHP, informacja o warunkach zatrudnienia
- Rozwiązanie umowy: wypowiedzenie, porozumienie stron, tryb dyscyplinarny, okresy wypowiedzenia
- Świadczenie pracy: treść, terminy, sprostowanie

Moduł 2. Dokumentacja pracownicza

- Akta osobowe: części A–E, zakres i forma
- Dokumentacja papierowa i elektroniczna, okresy przechowywania
- Ewidencja czasu pracy, urlopów i zwolnień
- RODO w dziale kadr: jakie dane wolno zbierać i jak je chronić

Moduł 3. Czas pracy

- Normy i wymiar czasu pracy, okresy rozliczeniowe
- Systemy czasu pracy: podstawowy, równoważny, zadaniowy, ruchomy
- Doba pracownicza, odpoczynki dobowe i tygodniowe
- Nadgodziny, praca w nocy, w niedziele i święta
- Harmonogramy pracy

Moduł 4. Urlopy i nieobecności

- Urlop wypoczynkowy: nabycie prawa, wymiar, urlop proporcjonalny, ekwiwalent
- Urlop na żądanie, okolicznościowy, bezpłatny, opieka nad dzieckiem (art. 188 Kp), zwolnienie z powodu siły wyższej
- Uprawnienia rodzicielskie: macierzyński, rodzicielski, ojcowski, wychowawczy
- Zwolnienia lekarskie (e-ZLA), wynagrodzenie chorobowe a zasiłek

Moduł 5. Wynagrodzenia i rozliczenia z ZUS i US

- Składniki wynagrodzenia, płaca minimalna, dodatki
- Wynagrodzenie za urlop, ekwiwalent, wynagrodzenie chorobowe i podstawa zasiłków
- Składki ZUS: emerytalna, rentowa, chorobowa, wypadkowa, zdrowotna, FP, FGŚP
- Zaliczka na podatek dochodowy: koszty uzyskania przychodu, kwota zmniejszająca, PIT-2, ulga dla młodych
- PPK: zapisy, wpłaty, rezygnacje
- Potrącenia z wynagrodzenia: egzekucja komornicza i kwoty wolne
- Rozliczanie umów zleceń i o dzieło
- Deklaracje i raporty: ZUS DRA, RCA, RSA, PIT-4R, PIT-11

Moduł 6. Sztuczna inteligencja w pracy działu kadr i płac

- Przegląd narzędzi AI przydatnych w kadrach i płacach (ChatGPT, Copilot, Gemini, funkcje AI w programach kadrowo-płacowych)
- Formułowanie poleceń (promptów) w zadaniach kadrowych: projekty pism, umów, ogłoszeń rekrutacyjnych, regulaminów i komunikatów do pracowników
- Wyszukiwanie i streszczanie przepisów prawa pracy z pomocą AI oraz weryfikacja odpowiedzi w źródłach (Kodeks pracy, ISAP, interpretacje ZUS i MRPiPS)
- AI w analizie danych kadrowych i płacowych w arkuszu kalkulacyjnym: zestawienia urlopów, nadgodzin, kosztów wynagrodzeń
- Ochrona danych osobowych pracowników przy korzystaniu z AI: anonimizacja, dane, których nie wolno wprowadzać do publicznych narzędzi
- Ryzyka i ograniczenia: halucynacje, nieaktualne przepisy, odpowiedzialność za decyzje kadrowe; AI Act – wykorzystanie AI w rekrutacji i zarządzaniu pracownikami jako obszar wysokiego ryzyka

Moduł 7. Praca w programie kadrowo-płacowym i podsumowanie

- Konfiguracja kartoteki pracownika i naliczanie listy płac w programie (np. wersja demo popularnego systemu)
- Przesyłanie dokumentów przez PUE ZUS (eZUS) - pokaz i omówienie procesu
- Najczęstsze błędy kadrowe i jak ich unikać
- Kontrole PIP i ZUS: na co zwracają uwagę.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 42

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 42 Moduł 1. Prawo pracy w praktyce kadrowej - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	11-01-2027	16:30	18:30	02:00
2 z 42 -	Przerwa	-	11-01-2027	18:30	18:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 42 Moduł 1. Prawo pracy w praktyce kadrowej - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	11-01-2027	18:45	20:30	01:45
4 z 42 Moduł 1. Prawo pracy w praktyce kadrowej - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	12-01-2027	16:30	18:30	02:00
5 z 42 -	Przerwa	-	12-01-2027	18:30	18:45	00:15
6 z 42 Moduł 1. Prawo pracy w praktyce kadrowej - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	12-01-2027	18:45	20:30	01:45
7 z 42 Moduł 2. Dokumentacja pracownicza - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	14-01-2027	16:30	17:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 42 Moduł 2. Dokumentacja pracownicza - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	14-01-2027	17:00	18:30	01:30
9 z 42 -	Przerwa	-	14-01-2027	18:30	18:45	00:15
10 z 42 Moduł 2. Dokumentacja pracownicza - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	14-01-2027	18:45	20:30	01:45
11 z 42 Moduł 2. Dokumentacja pracownicza - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	15-01-2027	16:30	18:30	02:00
12 z 42 -	Przerwa	-	15-01-2027	18:30	18:45	00:15
13 z 42 Moduł 3. Czas pracy - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	15-01-2027	18:45	19:30	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 42 Moduł 3. Czas pracy - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	15-01-2027	19:30	20:30	01:00
15 z 42 Moduł 3. Czas pracy - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	18-01-2027	16:30	18:30	02:00
16 z 42 -	Przerwa	-	18-01-2027	18:30	18:45	00:15
17 z 42 Moduł 3. Czas pracy - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	18-01-2027	18:45	20:30	01:45
18 z 42 Moduł 4. Urlopy i nieobecności - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	19-01-2027	16:30	18:30	02:00
19 z 42 -	Przerwa	-	19-01-2027	18:30	18:45	00:15
20 z 42 Moduł 4. Urlopy i nieobecności - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	19-01-2027	18:45	20:00	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 42 Moduł 4. Urlopy i nieobecności - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	19-01-2027	20:00	20:30	00:30
22 z 42 Moduł 4. Urlopy i nieobecności - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	21-01-2027	16:30	18:30	02:00
23 z 42 -	Przerwa	-	21-01-2027	18:30	18:45	00:15
24 z 42 Moduł 4. Urlopy i nieobecności - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	21-01-2027	18:45	20:30	01:45
25 z 42 Moduł 5. Wynagrodzenia i rozliczenia z ZUS i US - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	22-01-2027	16:30	18:15	01:45
26 z 42 Moduł 5. Wynagrodzenia i rozliczenia z ZUS i US - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	22-01-2027	18:15	18:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 42 -	Przerwa	-	22-01-2027	18:30	18:45	00:15
28 z 42 Moduł 5. Wynagrodzenia i rozliczenia z ZUS i US - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	22-01-2027	18:45	20:30	01:45
29 z 42 Moduł 5. Wynagrodzenia i rozliczenia z ZUS i US - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	25-01-2027	16:30	18:30	02:00
30 z 42 -	Przerwa	-	25-01-2027	18:30	18:45	00:15
31 z 42 Moduł 5. Wynagrodzenia i rozliczenia z ZUS i US - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	25-01-2027	18:45	20:30	01:45
32 z 42 Moduł 6. Sztuczna inteligencja w pracy działu kadr i płac - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	KAMILA PIEKARNIAK	26-01-2027	16:30	18:30	02:00
33 z 42 -	Przerwa	-	26-01-2027	18:30	18:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
34 z 42 Moduł 6. Sztuczna inteligencja w pracy działu kadr i płac - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	KAMILA PIEKARNIAK	26-01-2027	18:45	20:30	01:45
35 z 42 Moduł 7. Praca w programie kadrowo-płacowym i podsumowanie - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	27-01-2027	16:30	18:30	02:00
36 z 42 -	Przerwa	-	27-01-2027	18:30	18:45	00:15
37 z 42 Moduł 7. Praca w programie kadrowo-płacowym i podsumowanie - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	27-01-2027	18:45	20:30	01:45
38 z 42 Moduł 7. Praca w programie kadrowo-płacowym i podsumowanie - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	28-01-2027	16:30	17:15	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 42 Moduł 7. Praca w programie kadrowo-płacowym i podsumowanie - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	28-01-2027	17:15	18:30	01:15
40 z 42 -	Przerwa	-	28-01-2027	18:30	18:45	00:15
41 z 42 Moduł 7. Praca w programie kadrowo-płacowym i podsumowanie - wykład, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Beata Bober	28-01-2027	18:45	19:45	01:00
42 z 42 -	Walidacja	Beata Bober	28-01-2027	19:45	20:30	00:45

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	48:00
w tym suma godzin zajęć	44:15
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	03:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	60:00

Cennik

Cennik

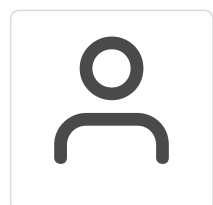
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	104,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	104,17 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	48:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Beata Bober

Doświadczona księgowa, trenerka i właścicielka biura rachunkowego z wieloletnią praktyką zawodową. Od kilkunastu lat prowadzi szkolenia i kursy z zakresu księgowości, rachunkowości, kadr i płac, obsługi sekretariatu, pracy biurowej oraz profesjonalnej obsługi klienta i innych. Łączy wiedzę teoretyczną z bogatym doświadczeniem praktycznym zdobytym podczas prowadzenia własnego biura rachunkowego. Ceniona za profesjonalizm, umiejętność przekazywania wiedzy oraz indywidualne podejście do uczestników szkoleń. Prowadząca posiada doświadczenie zawodowe nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.



2 z 2

KAMILA PIEKARNIAK

Absolwentka Politechniki Lubelskiej, trenerka specjalizująca się w nowoczesnych technologiach, projektowaniu wnętrz i edukacji cyfrowej. Od ponad pięciu lat prowadzi szkolenia między innymi z obsługi pakietu Microsoft Office (Word, Excel, Access), Canvy, cyberbezpieczeństwa, e-marketingu, projektowania wnętrz. Ma na koncie ponad 4000 godzin szkoleniowych, w tym kursy przygotowujące do egzaminów ECDL, ECCC i ICVC.

Realizuje również szkolenia zawodowe (pracownik biurowy, sprzedawca, specjalista ds. obsługi klienta), rozwijając zarówno umiejętności techniczne, jak i interpersonalne. Pracuje z różnorodnymi grupami – od przedsiębiorców i pracowników, po osoby bezrobotne, seniorów i osoby z niepełnosprawnością.

W ostatnim czasie skupia się na wykorzystaniu sztucznej inteligencji w pracy i edukacji – prowadzi szkolenia z praktycznego użycia AI oraz automatyzacji zadań. Ukończyła szkolenia z zakresu AI sygnowane przez IBM.

Poza działalnością edukacyjną prowadzi studio projektowania wnętrz Stylowy Kąt oraz tworzy aranżacje domów i mieszkań prywatnych. Prowadząca posiada doświadczenie zawodowe nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy.

Warunki uczestnictwa

- Podstawowa umiejętność obsługi komputera (system Windows) i przeglądarki internetowej.
- Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy Zoom. Link z zaproszeniem zostanie przesłany na e-mail uczestnika najpóźniej na 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem zajęć. Każdy uczestnik musi logować się do platformy z własnego konta, podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem. Nie dopuszcza się uczestnictwa w usłudze za pomocą jednego konta i jednego urządzenia przez więcej niż jednego uczestnika. Podczas całego czasu trwania szkolenia uczestnik musi mieć włączoną kamerę.
- Po pozytywnym zaliczeniu procesu walidacji, uczestnik otrzyma imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, które zostanie przesłane na adres e-mail Uczestnika w formie pliku PDF.
- Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia jest obecność na minimum 80% czasu szkolenia.
- Uczestnik zobowiązany jest podpisać umowę na realizację szkolenia z Dostawcą Usług.

Informacje dodatkowe

1. Zawarto umowę z **WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój**.
2. Zawarto umowę z **WUP w Szczecinie** na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu **Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**.
3. Usługa jest kierowana również dla uczestników projektów: **Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1, Nowy start w Małopolsce z EURESem1**

Zapewniamy wsparcie techniczne przed i w trakcie szkolenia. W przypadku chęci uczestnictwa w szkoleniu w innej formie lub w innym terminie proszę o kontakt.

Warunki techniczne

Szkolenie i walidacja realizowane są na platformie Zoom (zalecana aplikacja desktopowa; możliwe jest także połączenie przez przeglądarkę).

Wymagania sprzętowe:

- komputer stacjonarny lub laptop z procesorem min. dwurdzeniowym (np. Intel Core i3 lub odpowiednik) oraz min. 4 GB pamięci RAM (zalecane 8 GB),
- sprawna kamera internetowa (wbudowana lub zewnętrzna), mikrofon oraz głośniki lub słuchawki, umożliwiające swobodną komunikację dwustronną,
- udział w szkoleniu i walidacji za pomocą tabletu lub smartfona nie jest możliwy
- sugerujemy korzystanie z myszki komputerowej podczas pracy na szkoleniu.

Łącze internetowe:

- stabilne połączenie o przepustowości min. 10 Mb/s (pobieranie) i min. 2 Mb/s (wysyłanie); zalecane połączenie kablowe lub stabilne Wi-Fi.

Oprogramowanie i konta:

- aktualna wersja przeglądarki Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge,
- założone darmowe konto na platformie Zoom,

- program do odczytu plików PDF,
- arkusz kalkulacyjny (MS Excel lub Arkusze Google) lub kalkulator – do ćwiczeń obliczeniowych,
- dostęp do bezpłatnej wersji demonstracyjnej programu kadrowo-płacowego – instrukcję instalacji uczestnik otrzymuje przed szkoleniem,
- aktywny adres e-mail umożliwiający założenie bezpłatnego konta w narzędziu AI wykorzystywanym na szkoleniu (np. ChatGPT, Copilot, Gemini); na szkoleniu wykorzystywane są darmowe wersje narzędzi,
- aktywny adres e-mail (do otrzymania linku do szkolenia i testu walidacyjnego oraz zaświadczenia).

Kontakt



KAMILA PIEKARNIAK

E-mail info@kursnaai.pl

Telefon (+48) 609 304 491