



Centrum Edukacji  
Ekspert Andrzej  
Rzucidło



## Certyfikowany kurs kadry i płace od podstaw

Numer usługi 2024/04/23/12433/2132986

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 80 h

📅 05.10.2024 do 08.12.2024

1 970,00 PLN brutto

1 970,00 PLN netto

24,63 PLN brutto/h

24,63 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs kadry i płace dedykowany jest dla: <ul style="list-style-type: none"><li>• Osób, które chcą podjąć pracę w działach kadrowo – płacowych</li><li>• Osób pracujących w działach kadr i płac, które planują objęcie nowych obowiązków lub chcą poszerzyć swoją wiedzę w tej dziedzinie</li><li>• Przedsiębiorców prowadzących własną działalność gospodarczą i zatrudniających pracowników</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	03-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	80
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem kursu kadry i płace jest przygotowanie uczestników do pracy w działach kadrowo- płacowych poprzez znajomość obsługi kadrowej w firmie oraz umiejętność nadzoru obsługi spraw kadrowych. Podczas kursu uczestnicy otrzymają wiedzę oraz nauczą się stosować ją w praktyce. Zajęcia teoretyczne łączone będą z zajęciami praktycznymi w oparciu o program komputerowy System.pl. Dzięki temu uczestnicy poznają środowisko pracy w programie kadrowo- płacowym.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą w zakresie kadr i płac	<p>charakteryzuje zasady rekrutacji i nawiązania stosunku pracy</p> <p>określa zasady rozwiązania stosunku pracy</p> <p>charakteryzuje zasady ustalania wysokości zasiłków jak i okres oraz możliwości ich uzyskania</p> <p>definiuje organizację czasu pracy w zakładzie</p>	Test teoretyczny
Posiada umiejętności zastosowania wiedzy w praktyce z zakresu kadr i płac oraz pracy w dziale kadrowo-płacowym	<p>tworzy dokumentację pracowniczą ze stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia</p> <p>wylicza urlopy pracownicze</p> <p>wylicza wynagrodzenie pracownika oraz dokonuje potrąceń z wynagrodzeń</p> <p>tworzy rozliczenia wynagrodzeń na liście płac</p>	Test teoretyczny
Posiada umiejętności rozmiękania sytuacji społecznych w pracy samodzielnej jak i zespołowej.	Charakteryzuje umiejętność pracy w zespole kadrowo-płacowym pod presją czasu	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Opis efektów uczenia będzie zamieszczony w załączniku do zaświadczenia.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Na załączniku do zaświadczenia znajdzie się informacja o przeprowadzeniu walidacji w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Informacja odnośnie rozdzielności kształcenia i walidacji będzie zamieszczony na załączniku do zaświadczenia.

# Program

## Kurs kadry i płace od podstaw – program:

Bloki teoretyczne łączone będą z pracą na systemie komputerowym.

### BLOK I – Kadry

#### 1. Rekrutacja i nawiązanie stosunku pracy

- rozmowa z kandydatem do pracy,
- dane wymagane od kandydata do pracy, klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych dla kandydata do pracy
- umowa o pracę, zlecenia, umowa o dzieło – zasady stosowania,
- rodzaje i charakterystyka umów o pracę,
- powszechnie obowiązujące i zakładowe źródła prawa pracy – wzajemne zależności,
- dane wymagane od pracownika, klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych pracownika,
- umowy o pracę (forma i treść oraz informacja dodatkowa o warunkach zatrudnienia) – przykłady praktyczne,
- zapoznanie pracownika z przepisami wewnątrzzakładowymi (regulamin pracy i wynagradzania)
- wstępne, okresowe i kontrolne badania profilaktyczne pracowników,
- wstępne i okresowe szkolenia BHP,
- zasady prowadzenia akt osobowych pracownika,
- zawartość części A akt osobowych,

#### 2. Dokumentacja pracownicza ze stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia

- obowiązki pracodawcy i pracownika,
- zawartość części B akt osobowych – omówienie wzorów wybranych dokumentów kadrowych przebiegu zatrudnienia,
- zmiany warunków pracy i płacy w trakcie zatrudnienia,
- wypowiedzenie zmieniające,
- omówienie części C i D akt osobowych,
- długość okresu przechowywania dokumentów pracowniczych i możliwość jego skrócenia,
- sposób i miejsce przechowywania dokumentów pracowniczych,
- ponowne zatrudnienie tego samego pracownika
- zakaz konkurencji – zasady zawierania umów o zakazie konkurencji.
- zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników;

#### 3. Urlopy pracownicze, inne nieobecności w pracy.

- urlop wypoczynkowy (zasady nabywania uprawnień, wymiar urlopu, urlop pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, zasady wyliczania urlopu proporcjonalnego)
- inne zwolnienia od pracy – „urlopy okolicznościowe”
- urlopy szkoleniowe
- urlop bezpłatny
- zwolnienia lekarskie
- urlopy macierzyńskie
- urlopy rodzicielskie
- urlopy wychowawcze
- urlopy ojcowskie;

#### 4. Organizacja czasu pracy w zakładzie

- definicje
- normy czasu pracy
- normy czasu pracy pracowników niepełnosprawnych
- wymiar czasu pracy
- okresy odpoczynku dobowe i tygodniowe
- przerwy wliczane do czasu pracy
- ewidencja czasu pracy
- praca w godzinach nadliczbowych – zasady rekompensaty pracy w godzinach nadliczbowych
- godziny nadliczbowe kadry zarządzającej
- przestój,
- dyżur,
- praca w porze nocnej,

- ruchomy czas pracy.

## 5. Rozwiązanie stosunku pracy

- sposoby rozstania z pracownikiem: za wypowiedzeniem, na mocy porozumienia stron, bez wypowiedzenia, z upływem okresu na który była zawarta umowa o pracę,
- analiza rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem,
- rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z art. 52 z art. 53 kodeksu pracy,
- zakończenie współpracy na mocy porozumienia stron,
- zawartość części C akt osobowych,
- świadectwo pracy w szczególności,

## BLOK II – obliczanie wynagrodzeń pracowniczych

### 1. Wynagrodzenie pracownika

- definicja wynagrodzenia i jego elementy składowe wynagrodzenie netto, brutto
- terminy wypłaty wynagrodzeń
- systemy wynagradzania i sposób ich regulacji w przepisach zakładowych
- określenie wynagrodzenia za pracę w umowie o pracę
- składniki płacowe w stałej stawce miesięcznej i zmienne
- wynagrodzenie za dni przepracowane
- normalne wynagrodzenie i dodatki za godziny nadliczbowe
- wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, składniki uwzględnianie w podstawie wymiaru wynagrodzenia urlopowego, zmiana wynagrodzenia a podstawa wynagrodzenia urlopowego
- wynagrodzenie za urlopy szkoleniowe i okolicznościowe
- ekwiwalent za urlop i zasady jego ustalania
- odprawy i odszkodowania
- odprawa pośmiertna

### 2. Rozliczanie wynagrodzenia na liście płac

- podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
- zasady finansowania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
- limit 30-krotności przy naliczaniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
- podstawa opodatkowania, a podstawa oskładkowania
- przychody zwolnione od podatku i przychody zwolnione od składek
- koszty ze stosunku pracy
- naliczanie zaliczek na podatek
- naliczanie składek na PPK – składka podstawowa, podwyższona, obniżona
- naliczanie składek na FP i FGŚP – zwolnienia podmiotowe
- dokumenty ubezpieczeniowe i podatkowe
- praktyczne przykłady rozliczeń na liście płac
- wynagrodzenie po zmarłym pracowniku
- ustalenie wynagrodzenia w przypadku rozpoczęcia lub zakończenia pracy w trakcie miesiąca
- ustalenie wynagrodzenia w przypadku choroby we wszystkie dni robocze i braku zwolnienia na weekendy,
- zmiana wynagrodzenia w trakcie miesiąca;
- praca 1 dzień i choroba przez pozostałe dni w 31 dniowym miesiącu
- wynagrodzenie za część miesiąca w przypadku wykorzystywania zwolnienia od pracy z tytułu opieki na dzieckiem
- nadpłata wynagrodzenia kiedy można ją odzyskać od pracownika

### 3. Zasiłki

- świadczenia przysługujące z ubezpieczenia chorobowego
- wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy
- zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne
- wysokość świadczeń chorobowych
- dokumenty do wypłaty świadczeń chorobowych
- okres wyczekiwania na prawo do świadczeń – kiedy okres wyczekiwania nie obowiązuje
- okres zasiłkowy i zasady jego ustalania
- zasiłek macierzyński za okres urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego
- zasiłek opiekuńczy i zasady jego ustalania
- podstawa wymiaru zasiłków
- niezdolność do pracy w pierwszym miesiącu pracy
- przychód uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłków

- składniki uzupełniane, a przyjmowane w kwocie faktycznie wypłaconej
- składki miesięczne, roczne, kwartalne w podstawie wymiaru
- zmiana etatu, a podstawa wymiaru zasiłku
- składniki przysługujące do określonego terminu
- składniki wypłacone zaliczkowo w podstawie wymiaru zasiłku
- zawierania umów cywilno-prawnych z własnym pracownikiem, a podstawa wymiaru zasiłku
- minimalne wynagrodzenie, a podstawa wymiaru zasiłków
- niezdolność do pracy na przełomie roku
- świadczenia przysługujące w związku z wypadkiem przy pracy
- korygowanie dokumentów w związku z uznaniem zdarzenia za wypadek przy pracy
- świadczenia zasiłkowe dla zleceniobiorców

#### 4. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

- Kto musi a kto może utworzyć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- Świadczenia finansowane ze środków ZFŚS
- Rodzaje świadczeń socjalnych
- Kryteria różnicowania świadczeń
- Kwota odpisu podstawowego
- Świadczenia z ZFŚS a podatek i składki ZUS

#### 5. Podstawowe zasady obowiązujące przy dokonywaniu potrąceń z wynagrodzenia za pracę

- przepisy regulujące potrącenia z wynagrodzenia
- ochrona wynagrodzenia pracowników – mechanizmy
- system pomniejszeń wynagrodzenia za pracę – odliczenia a potrącenia
- rodzaje odliczeń z wynagrodzenia za pracę (nadpłata wynagrodzenia, wadliwe wykonanie produktu, wyrok karny)
- potrącenia obowiązkowe a dobrowolne;
- kwoty wolne od potrąceń, limity dokonywanych potrąceń
- zwolnienia od podatku, a dokonywanie potrąceń,
- Zmiany od 1 stycznia 2023 r. i ich wpływ na potrącenia
  - nowe zwolnienia podatkowe i ich wpływ na potrącenia
- Wszczęcie egzekucji z wynagrodzenia za pracę
  - zajęcie wynagrodzenia za pracę, tytuł egzekucyjny i tytuł wykonawczy
  - potrącenia egzekucyjne i poza egzekucyjne z wynagrodzenia za pracę
  - wynagrodzenia i świadczenia ze stosunku pracy podlegające pełnej egzekucji, ograniczonej egzekucji i wolne od egzekucji
- Obowiązkowe potrącenia z wynagrodzenia za pracę
  - kategorie (alimenty, inne świadczenia, zaliczki pieniężne, kary pieniężne)
  - podstawa dokonania potrąceń
  - maksymalna dopuszczalna kwota potrącenia (m.in. przy pojedynczym potrąceniu i w zbiegu potrąceń)
  - kwoty wolne (m.in. od potrąceń pojedynczych i zbiegających się w 2022 r., na przełomie roku, przy kilku dniach pracy w miesiącu, na niepełnym etacie),
  - ustalenie kwot wolnych dla pracowników objętych nowymi zwolnieniami podatkowymi „zerowym PIT”
  - kalkulacja kwot wolnych dla uczestników PPK,
  - kwoty wolne dla opodatkowanych pracowników
  - faktyczna możliwa kwota potrącenia
  - potrącenia z diet z tytułu podróży służbowych
  - analiza przypadków z uwzględnieniem nowych zasad obowiązujących od 2022 r.
  - potrącenia obowiązkowe z wynagrodzenia za pracę z nagrody i wynagrodzeń wypłaconych w jednym terminie
  - potrącenia obowiązkowe z wynagrodzenia za pracę przy dwóch wypłatach w jednym miesiącu
  - zbieg potrąceń;
  - świadczenia z zfsś
- Dobrowolne potrącenia z wynagrodzenia za pracę
  - limity obowiązujące przy dobrowolnych potrąceniach
- Obowiązki pracodawcy związane z prowadzoną egzekucją
  - informacje, udzielane organom egzekucyjnym
  - pisma kierowane do organów egzekucyjnych
- Potrącenia z umów zlecenia, o dzieło i kontraktu menedżerskiego
  - świadczenia powtarzające się i jedyne źródło dochodu,
  - umowy zlecenia z własnym pracownikiem, a potrącenia

- samodzielne zlecenie
- analiza przypadków
- Potrącenia z zasiłków z ubezpieczenia chorobowego w 2022 roku – nowa kwota wolna obowiązująca od 1.03.2022 r.
  - zakres dokonywania potrąceń z zasiłków (zasiłki chorobowy, opiekuńczy, macierzyński i wyrównawczy, świadczenie rehabilitacyjne)

## 6. Program Płatnik.

- Zasady poruszania się w programie.
- Zakładanie i obsługa Kartotek w Rejestrze Płatników.
- Zgłoszenie Płatnika składek do ZUS.
- Rejestr ubezpieczonych – tworzenie, dodawanie nowych ubezpieczonych, aktualizacja danych w rejestrze.
- Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych i wyrejestrowujących ubezpieczonych (ZUS ZUA, ZUS ZZA, ZUS ZCNA, ZUS ZWUA).
- Korekta lub zmiana dokumentów zgłoszeniowych.
- Tworzenie dokumentów rozliczeniowych.
- Korekta lub zmiana dokumentów rozliczeniowych.
- Tworzenie raportów RMUA dla ubezpieczonych.
- Tworzenie deklaracji IWA
- Tworzenie deklaracji ZSWA

W polu liczba godzin usługi - wskazano godziny dydaktyczne

Warunkiem niezbędnym do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest systematyczna nauka oraz regularne uczestnictwo w zajęciach, aktywny udział w ćwiczeniach i rozwiązywanie zadań, testów, analizowanie casusów zarówno na zajęciach jak i w domu.

<https://www.cee.pl/kursy-i-szkolenia/certyfikowany-kurs-kadry-i-place-od-podstaw/>

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 40

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 40</b> Wynagrodzenie pracownika – Bok IV - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	05-10-2024	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 40</b> Wynagrodzenie pracownika – Bok IV - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	05-10-2024	10:45	12:15	01:30
<b>3 z 40</b> Wynagrodzenie pracownika – Bok IV - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	05-10-2024	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 40 Wynagrodzenie pracownika – Bok IV - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	05-10-2024	14:15	15:45	01:30
5 z 40 Rozliczanie wynagrodzenia na liście płac - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	06-10-2024	09:00	10:30	01:30
6 z 40 Rozliczanie wynagrodzenia na liście płac - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	06-10-2024	10:45	12:15	01:30
7 z 40 Rozliczanie wynagrodzenia na liście płac - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	06-10-2024	12:30	14:00	01:30
8 z 40 Rozliczanie wynagrodzenia na liście płac - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	06-10-2024	14:15	15:45	01:30
9 z 40 Rekrutacja i nawiązanie stosunku pracy - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	19-10-2024	09:00	10:30	01:30
10 z 40 Rekrutacja i nawiązanie stosunku pracy - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	19-10-2024	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 40 Rekrutacja i nawiązanie stosunku pracy - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	19-10-2024	12:30	14:00	01:30
12 z 40 Rekrutacja i nawiązanie stosunku pracy - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	19-10-2024	14:15	15:45	01:30
13 z 40 Dokumentacja pracownicza ze stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	20-10-2024	09:00	10:30	01:30
14 z 40 Dokumentacja pracownicza ze stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	20-10-2024	10:45	12:15	01:30
15 z 40 Dokumentacja pracownicza ze stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	20-10-2024	12:30	14:00	01:30
16 z 40 Dokumentacja pracownicza ze stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	20-10-2024	14:15	15:45	01:30



Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>17 z 40</b> Urlopy pracownicze, inne nieobecności w pracy. - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	09-11-2024	09:00	10:30	01:30
<b>18 z 40</b> Urlopy pracownicze, inne nieobecności w pracy. - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	09-11-2024	10:45	12:15	01:30
<b>19 z 40</b> Urlopy pracownicze, inne nieobecności w pracy. - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	09-11-2024	12:30	14:00	01:30
<b>20 z 40</b> Urlopy pracownicze, inne nieobecności w pracy. - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	09-11-2024	14:15	15:45	01:30
<b>21 z 40</b> Organizacja czasu pracy w zakładzie - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	10-11-2024	09:00	10:30	01:30
<b>22 z 40</b> Organizacja czasu pracy w zakładzie - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	10-11-2024	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>23 z 40</b> Organizacja czasu pracy w zakładzie - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	10-11-2024	12:30	14:00	01:30
<b>24 z 40</b> Organizacja czasu pracy w zakładzie - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	10-11-2024	14:15	15:45	01:30
<b>25 z 40</b> Zasiłki - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziszaw	23-11-2024	09:00	10:30	01:30
<b>26 z 40</b> Zasiłki - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziszaw	23-11-2024	10:45	12:15	01:30
<b>27 z 40</b> Zasiłki - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziszaw	23-11-2024	12:30	14:00	01:30
<b>28 z 40</b> Zasiłki - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziszaw	23-11-2024	14:15	15:45	01:30
<b>29 z 40</b> Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziszaw	24-11-2024	09:00	10:30	01:30
<b>30 z 40</b> Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziszaw	24-11-2024	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>31 z 40</b> Podstawowe zasady obowiązujące przy dokonywaniu potrąceń z wynagrodzenia za pracę - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	24-11-2024	12:30	14:00	01:30
<b>32 z 40</b> Podstawowe zasady obowiązujące przy dokonywaniu potrąceń z wynagrodzenia za pracę - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Andrzej Radziśław	24-11-2024	14:15	15:45	01:30
<b>33 z 40</b> Rozwiązanie stosunku pracy - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	07-12-2024	09:00	10:30	01:30
<b>34 z 40</b> Rozwiązanie stosunku pracy - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	07-12-2024	10:45	12:15	01:30
<b>35 z 40</b> Rozwiązanie stosunku pracy - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	07-12-2024	12:30	14:00	01:30
<b>36 z 40</b> Rozwiązanie stosunku pracy - wykład/czat/rozmowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	07-12-2024	14:15	15:45	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>37 z 40</b> Program Płatnik. - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	08-12-2024	09:00	10:30	01:30
<b>38 z 40</b> Program Płatnik. - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	08-12-2024	10:45	12:15	01:30
<b>39 z 40</b> Program Płatnik. - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	08-12-2024	12:30	14:00	01:30
<b>40 z 40</b> Program Płatnik. - wykład/czat/roz mowa na żywo/ćwiczenia	Beata Tomaszewska	08-12-2024	14:15	15:45	01:30

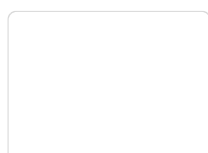
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 970,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 970,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	24,63 PLN
Koszt osobogodziny netto	24,63 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



**1 z 2**

**Beata Tomaszewska**



wykładowca, doświadczony specjalista z zakresu naliczania wynagrodzeń oraz prowadzenia spraw karowych. Doświadczenie zawodowe zdobywała pracując w dużej medialnej spółce na stanowiskach kierowniczych w działach kadr i płac oraz w wielu mniejszych firmach sektora prywatnego w zakresie kadrowym i płacowym. Zajmowała się nadzorem nad naliczaniem wynagrodzeń, prawem pracy, prawem ubezpieczeń społecznych, obsługą związków zawodowych, Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, prowadzeniem procesów rekrutacyjnych, komunikacją, organizowaniem pracy dużego zespołu, prowadzeniem szkoleń dla kadry kierowniczej. Czynnie uczestniczyła we wdrożeniu systemu komputerowego klasy ERP oraz nadzorowała funkcjonowanie systemów komputerowych wspomagających pracę w działach kadrowo płacowych. Dzięki zdobytemu doświadczeniu potrafi w przystępny sposób przekazać bogatą wiedzę, jednocześnie wykorzystując w czasie zajęć umiejętność powiązania wiedzy teoretycznej z praktyką zawodową, udzielić wsparcia doradczego i trenerskiego. Absolwentka Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie na kierunku „Zarządzanie Zasobami Ludzkimi”.



2 z 2

## Andrzej Radziśław

jest radcą prawnym i ekspertem z 20-letnim doświadczeniem w zakresie spraw dot. ubezpieczeń społecznych oraz ponad 15-letnim stażem pracy w Centrali ZUS w Departamencie Ubezpieczeń i Składek. Pracując w ZUS brał udział w opiniowaniu aktów prawnych związanych z ubezpieczeniami oraz analizował wydawane przez ZUS interpretacje w zakresie ich zgodności z przepisami, kontrolował jednostki terenowe ZUS.

Prowadził wykłady z prawa ubezpieczeń społecznych w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu na studiach dla kierowników jednostek terenowych ZUS oraz dla aplikantów w ramach szkoleń organizowanych przez Okręgową Izbę Radców prawnych w Warszawie. Wykładowca na studiach podyplomowych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie. Trener z 20 letnim doświadczeniem w przeprowadzaniu szkoleń dla służb kadrowo płacowych, w tym również dla pracowników Oddziałów ZUS. Prowadzi zajęcia w ujęciu interdyscyplinarnym, co oznacza, że zagadnienia ujmowane są kompleksowo w aspekcie prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, cywilnego i podatkowego.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie papierowej, uczestnicy mogą odebrać z siedziby firmy, bądź zostaną wysłane na koszt uczestnika kursu kurierem.

- materiały autorskie wykładowców
- akty prawne

Podana liczba godzin jest liczbą godzin dydaktycznych.

### Warunki uczestnictwa

1. Egzamin wewnętrzny otgarnizowany jest online . Data egzaminu zostanie ustalona podczas kursu.
2. Należy wybrać szkolenie w Centrum Edukacji Ekspert z pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR).
3. Firma oraz uczestnik szkolenia zakładają konto na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>
4. Firma kontaktuje się z Operatorem właściwym dla danego województwa w którym pracodawca ma siedzibę (firmą obsługującą wnioski w imieniu PARP) w celu uzyskania wniosku o dofinansowanie i omówienia zasad wsparcia.
5. Uczestnik zapisuje się na szkolenie za pośrednictwem bazy BUR.
6. Uczestnik zapisuje się na szkolenie za pośrednictwem formularza na stronie CEE <https://www.cee.pl/kursy-i-szkolenia/certyfikowany-kurs-kadry-i-place-od-podstaw/>.
7. Po zakończeniu szkolenia Uczestnik wypełnia ankietę i dokonuje oceny szkolenia na portalu BUR.
8. Dofinansowanie przyznawane jest w formie refundacji kosztów usługi rozwojowej, w formie bonów lub karty prepaid w zal. od województwa.

# Warunki techniczne

- minimalne wymagania sprzętowe- laptop/komputer (głośniki i mikrofon)
- minimalne wymagania dotyczące parametrów stabilnego łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik- szybkość min. 1Mb/s
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów- Przeglądarka Internetowa Google Chrome
- zajęcia odbywają się na platformie transmisjeonline.pl
- linki do szkolenia aktywne są w dniu szkolenia na pół godziny, przed jego rozpoczęciem do zakończenia

## Kontakt



**Marcin Rasiński**

**E-mail** poczta@cee.com.pl

**Telefon** (+48) 228 310 830