



STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W
POLSCE ODDZIAŁ
DOLNOŚLĄSKI WE
WROCŁAWIU



OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO- PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT - KURS

Numer usługi 2025/04/28/9069/2713920

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 09.05.2025 do 16.05.2025

420,00 PLN brutto

420,00 PLN netto

52,50 PLN brutto/h

52,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa adresowana jest do osób znających podstawy kadr i płac i które pragną poznać zasady zastosowania i wykorzystania programów kadrowo-płacowych w praktyce.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	35
Data zakończenia rekrutacji	06-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT - KURS" ma na celu wzmocnienie kompetencji w zakresie:

a. wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu prawa pracy,

- b. implementacji i parametryzacji oprogramowania kadrowo-płacowego w przedsiębiorstwie,
- c. nabycia umiejętności prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej
- d. nabycia umiejętności prowadzenia ewidencji czasu pracy, absencji itp. w tym ewidencji podatkowych związanych z zatrudnianiem pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W wyniku odbytego kursu uczestnik: Posługuje się wiedzą dotyczącą programu kadrowo-płacowego Gratyfikant GT:	1. Definiuje zasady działania programu. 2. Wymienia moduły i funkcje programu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
W wyniku odbytego kursu uczestnik: Wykorzystuje moduły i funkcje programu kadrowo-płacowego Gratyfikant GT:	1. Wprowadza dane do programu Gratyfikant GT. 2. Korzysta z narzędzi programu Gratyfikant GT.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba uczestnicząca w kursie Posiada odpowiednie kompetencje personalne i społeczne:	1. Definiuje potrzebę poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona 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?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 8 godzin dydaktycznych.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 18:15-18:30. Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 4 godziny lekcyjne, liczba godzin zajęć teoretycznych: 4 godziny lekcyjne, w tym praca kontrolna.

2. Grupa docelowa usługi: Usługa adresowana jest do osób znających podstawy kadr i płac i które pragną poznać zasady zastosowania i wykorzystania programów kadrowo-płacowych w praktyce.

3. Zakres tematyczny usługi:

Moduł I. Zagadnienia podstawowe i pierwsze uruchomienie programu, definicje parametrów kadrowych

1. Wprowadzanie danych nowego podmiotu
2. Charakterystyka programu
3. Ustawianie parametrów i słowników programu
4. Archiwizacja i przywracanie baz programu
5. Kartoteki instytucji
6. Składniki płacowe - modyfikacja oraz tworzenie nowych składników płacowych
7. Zestawy płacowe - sporządzanie zestawów płacowych w oparciu o składniki płacowe
8. Listy płac - definiowanie list płac dla pracowników poszczególnych działów przedsiębiorstwa
9. Kalendarze czasu pracy

Moduł II. Ewidencja osobowa – kartoteki pracowników, umowy z pracownikami

1. Zakładanie kartotek pracowników
2. Wprowadzanie umów o pracę
3. Czas pracy (kalendarz pracownika)
4. System wynagrodzeń – definicje list płac, składniki na listach płac, składniki na umowie
5. Wprowadzanie umów zlecenia i o dzieło

Moduł III. Ewidencja czasu pracy pracowników, listy płac, rachunki do umów CP

1. Ewidencja czasu pracy w oparciu o system jedno-, dwu- i trzymianowy oraz absencji w pracy
2. Ewidencje akordów i prowizji
3. Ewidencja naliczeń i potrąceń od wynagrodzeń
4. Generowanie list płac
5. Listy płac podstawowe i dodatkowe
6. Rozliczanie umów cywilnoprawnych

4. Warunki organizacyjne kursu:

- proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z ćwiczeniami praktycznymi ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą, do którego otrzymują Państwo dostęp za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams,
- uczestnik powinien dysponować komputerem lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

5. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

6. Walidacja: formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Wojciech Krawiec	09-05-2025	16:00	18:15	02:15
2 z 7 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Wojciech Krawiec	09-05-2025	18:15	18:30	00:15
3 z 7 OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Wojciech Krawiec	09-05-2025	18:30	19:15	00:45
4 z 7 OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Wojciech Krawiec	16-05-2025	16:00	18:15	02:15
5 z 7 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Wojciech Krawiec	16-05-2025	18:15	18:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 7 OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Wojciech Krawiec	16-05-2025	18:30	19:00	00:30
7 z 7 Praca kontrolna w postaci testu udostępnionego za pomocą aplikacji Microsoft Forms. Sposób realizacji zajęć: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Wojciech Krawiec	16-05-2025	19:00	19:15	00:15

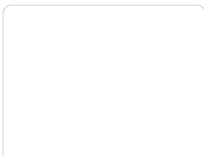
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	420,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	420,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	52,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	52,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Krawiec



Doktor nauk ekonomicznych, wykładowca, od 23 lat na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu księgowości, kadr i płac, obsługi programów finansowo-księgowych oraz kadrowo-płacowych. Autor wielu publikacji z zakresu finansów i rachunkowości. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej.

Wszelkie ogólnodostępne powstające w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie internetowej.

Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę wroclaw.skwp.pl oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

Informacje dodatkowe

Kurs obejmuje 8 godzin lekcyjnych.

SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA:

Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175) oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej.

Zawarto regulamin współpracy i rozliczania usług z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem".

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce jako instytucja szkoleniowa zwolniona jest z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a

Warunki techniczne

a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.

b) uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie.

c) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego).

d) niezbędne jest oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office).

e) uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres kursu.

Kontakt



Martyna Mularska

E-mail szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

Telefon (+48) 75 6412 200