



Centrum
Doskonalenia
Kompetencji
PROGRESSIO Sp. z
o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5
155 ocen

Czas Pracy w 2025 roku – planowanie, rozliczanie, rozkłady, systemy - forma zdalna

Numer usługi 2025/06/26/54658/2838744

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 26.08.2025 do 26.08.2025

664,20 PLN brutto

540,00 PLN netto

132,84 PLN brutto/h

108,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Działy kadr i płac, biura rachunkowe, doradcy podatkowi, komisje socjalne, urzędy, duże podmioty. Szkolenie skierowane jest dla osób początkujących w zajmowaniu się problematyką płacową, jak i dla osób które posiadają już podstawową wiedzę w tym zakresie i są zainteresowane jej poszerzeniem.

Grupa docelowa usługi

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

25-08-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

5

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

Zrozumienie pojęcia czasu pracy, norm i wymiaru czasu pracy, systemu czasu pracy, a także zorientowanie w rozliczaniach i ustalaniu czasu pracy, w godzinach nadliczbowych, w podróżach służbowych, w dyżurach pracowniczych, w przepisach dotyczących pracy zdalnej, a czasem pracy, w zwolnieniach od pracy. Przyswojenie informacji na temat dokumentacji czasu pracy. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wymienia okresy wliczane do czasu pracy.	Uczestnik musi wskazać co najmniej trzy różne okresy, które są wliczane do czasu pracy, takie jak : Czas pracy wykonywanej na stanowisku, Urlopy (np. urlop wypoczynkowy, macierzyński), Przerwy w pracy	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje świadczenie pracy.	Uczestnik potrafi precyzyjnie zdefiniować pojęcie świadczenia pracy, uwzględniając jego kluczowe elementy, takie jak obowiązki, czas pracy, wynagrodzenie oraz kontekst prawny. Potrafi wskazać przykłady.	Test teoretyczny
Uczestnik wskazuje jakie są prawa do pierwszego urlopu.	Uczestnik wymienia wszystkie kluczowe aspekty dotyczące praw do pierwszego urlopu, w tym: Czas trwania urlopu (np. wymiar urlopu w pierwszym roku zatrudnienia). Warunki nabywania prawa do urlopu (np. okres zatrudnienia). Procedury składania wniosków o urlop.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Czas pracy – podstawowe pojęcia:

- pozostawanie pracownika w dyspozycji pracodawcy,
- doba pracownicza a tydzień pracowniczy,
- wymiar czasu pracy,
- praca zmianowa,
- rozkład czasu pracy,
- okresy rozliczeniowe,
- normy czasu pracy.

Systemy i rozkłady czasu pracy.

Okresy odpoczynku:

- prawo pracownika do odpoczynku,
- odpoczynek dobowy / odpoczynek tygodniowy,
- „dyżur” a prawo do odpoczynku,
- prawo do odpoczynku po „podróży służbowej”.

Praca w godzinach nadliczbowych:

- kiedy pracownik wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych,
- dopuszczalność pracy w godzinach nadliczbowych,
- roczny limit godzin nadliczbowych,
- dodatki do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
- rekompensowanie pracy w godzinach nadliczbowych,
- prywatne wyjścia pracownika bez nadgodzin.

Praca w niedziele i święta:

- dopuszczalność pracy w niedziele i święta,
- ustalenie godzin pracy w niedziele,
- rekompensowanie pracy w niedziele i święta,
- ile dodatków należy wypłacić za pracę w niedzielę i święta,
- praca w święto przypadająca w dniu wolnym.

Ewidencja czasu pracy:

- obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy,
- obowiązek prowadzenia list obecności,
- elektroniczna ewidencja czasu pracy,
- skutki braku ewidencji czasu pracy,
- ewidencja czasu pracy dla umów cywilnoprawnych.

Czas pracy a:

- wyjścia prywatne,
- szkolenia BHP,
- szkolenia-podnoszenie kwalifikacji,
- podróż służbowa.

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Czas pracy – podstawowe pojęcia: pozostawanie pracownika w dyspozycji pracodawcy, doba pracownicza a tydzień pracowniczy, wymiar czasu pracy,	Michał Culepa	26-08-2025	10:00	11:45	01:45
2 z 6 Przerwa	Michał Culepa	26-08-2025	11:45	12:00	00:15
3 z 6 prawo pracownika do odpoczynku, odpoczynek dobowy / odpoczynek tygodniowy, „dyżur” a prawo do odpoczynku, prawo do odpoczynku po „podróży służbowej”.	Michał Culepa	26-08-2025	12:00	13:15	01:15
4 z 6 Przerwa	Michał Culepa	26-08-2025	13:15	13:30	00:15
5 z 6 kiedy pracownik wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, dopuszczalność pracy w godzinach nadliczbowych, roczny limit godzin nadliczbowych,	Michał Culepa	26-08-2025	13:30	15:00	01:30
6 z 6 Walidacja	-	26-08-2025	15:00	15:30	00:30

Cennik

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	132,84 PLN
Koszt osobogodziny netto	108,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Culepa

Prawnik, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

Wieloletni redaktor „Serwisu Prawno-Pracowniczego”, autor i współpracownik merytoryczny największych wydawnictw prawniczych w Polsce. Regularnie publikuje w „Dzienniku - Gazecie Prawnej”. Doświadczony trener i wykładowca, specjalizujący się zwłaszcza w zagadnieniach zatrudnienia i wynagradzania w jednostkach publicznych, w tym w samorządzie, instytucjach kultury, służbie zdrowia, administracji skarbowej i wymiarze sprawiedliwości. Szkolenia prowadzi od 2006 roku. Współautor Komentarza do Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Autor i współautor artykułów, porad i opinii z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz kilkunastu publikacji książkowych m.in.: „Umowy o pracę. Umowy na czas określony i nieokreślony”, „Zatrudnienie w samorządzie - powołanie, wybór, umowa o pracę”, „Pracownicy instytucji kultury. Szczególne zasady zatrudniania i wynagradzania”, „Kadry i płace w instytucjach kultury (2 wydania)”, „Kadry i płace w jednostkach samorządowych 2018”, „Vademecum skarbnika jednostki samorządu terytorialnego”, „Przeprowadzanie ocen pracowniczych w służbie cywilnej”, „13 – dodatkowe wynagrodzenie roczne”, „Nadgodziny pracowników w jednostkach sektora finansów publicznych”, „Niewypłacalność pracodawcy. Praktyczne zagadnienia”

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 Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio 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.

Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.

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