

Kadry i płace

Numer usługi 2025/07/09/5062/2867548

1 950,00 PLN brutto

1 950,00 PLN netto

16,25 PLN brutto/h

16,25 PLN netto/h

MIEDZIOWE
CENTRUM
KSZTAŁCENIA
KADR SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

471 ocen

📍 Lubin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 120 h

📅 27.09.2025 do 14.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo administracyjne

Grupa docelowa usługi

Osoby bez doświadczenia w kadrach i płacach

Osoby, które planują rozszerzyć swoje obowiązki o prowadzenie dokumentacji pracowniczej i naliczanie wynagrodzeń.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

25-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

120

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

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowo-płacowych w firmie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz podatkowymi. Kurs ma charakter praktyczny i jest skierowany do osób, które:

- rozpoczynają pracę w działach kadrowo-płacowych,
- chcą zdobyć nowe kwalifikacje zawodowe,
- planują zmianę ścieżki kariery lub rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi naliczać wynagrodzenia oraz rozliczać się z ZUS i US	Uczestnik nalicza wynagrodzenia, w tym składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy.	Test teoretyczny
Zna zasady zawiązywania i rozwiązywania umowy o pracę i inne formy zatrudnienia	Uczestnik charakteryzuje zasady nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę, w tym wypowiedzenie, porozumienie stron oraz rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia	Test teoretyczny
Potrafi prowadzić dokumentację pracowniczą - akta osobowe część A,B,C.	Uczestnik tworzy akta osobowe pracowników zgodnie z przepisami prawa. Potrafi wyodrębnić rodzaje dokumentacji wchodzącej w skład każdej z części Akt Osobowych.	Prezentacja
Nabył podstawy prawa pracy i zasad pracy w komórkach kadrowych	Uczestnik poznał przepisy z zakresu prowadzenia spraw pracowniczych (m.in. obowiązek dokumentacyjny na etapie przyjęcia, zatrudnienia i zakończenia stosunku pracy; nabywanie prawa do urlopu; czas pracy; zwolnienie z pracy z innych przyczyn niż urlop wypoczynkowy; rozliczanie nadgodzin)	Test teoretyczny
Nabył wiedzę z zakresu rodzajów składników wynagrodzeń.	Uczestnik potrafi wyodrębnić składniki wynagrodzeń i zna zasady ich uwzględniania lub wykluczania	Test teoretyczny
Nabył wiedzę z zakresu archiwizowania dokumentacji kadrowej.	Potrafi określić okresy przechowywania poszczególnych dokumentów.	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

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin
1.	Elementy komunikacji interpersonalnej.	5
2.	Elementy prawa pracy i zadania komórek kadrowych.	42
3.	Problematyka ZUS.	18
4.	Zatrudnianie osób niepełnosprawnych.	3
5.	Obowiązki pracowników i pracodawców w zakresie bhp.	7
6.	Zatrudnianie osób bezrobotnych.	3
7.	Płace.	26
8.	Orzecznictwo z zakresu prawa pracy.	6
10.	Program „Płatnik - przekaz elektroniczny”.	10
Ogółem:		120

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 23

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 23 Spotkanie organizacyjne	Grzegorz Fijołek	27-09-2025	08:00	08:30	00:30
2 z 23 Elementy komunikacji interpersonalnej	Grzegorz Fijołek	27-09-2025	08:30	12:30	04:00
3 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	27-09-2025	12:30	17:00	04:30
4 z 23 ZUS/Płace	Alicja Junak	28-09-2025	08:00	12:00	04:00
5 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	28-09-2025	12:00	17:00	05:00
6 z 23 ZUS/Płace	Alicja Junak	11-10-2025	08:00	12:00	04:00
7 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	11-10-2025	12:00	16:30	04:30
8 z 23 ZUS/Płace	Alicja Junak	12-10-2025	08:00	12:00	04:00
9 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	12-10-2025	12:00	16:30	04:30
10 z 23 ZUS/Płace	Alicja Junak	25-10-2025	08:00	12:00	04:00
11 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	25-10-2025	12:00	16:30	04:30
12 z 23 ZUS/Płace	Alicja Junak	26-10-2025	08:00	12:00	04:00
13 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	26-10-2025	12:00	16:30	04:30
14 z 23 ZUS/Płace	Alicja Junak	15-11-2025	08:00	12:00	04:00
15 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	16-11-2025	12:00	16:30	04:30
16 z 23 ZUS/Płace	Alicja Junak	06-12-2025	08:00	12:00	04:00
17 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	06-12-2025	12:00	16:30	04:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 23 ZUS/Płace	Alicja Junak	07-12-2025	08:00	12:00	04:00
19 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	07-12-2025	12:00	16:30	04:30
20 z 23 ZUS/Płace	Alicja Junak	13-12-2025	08:00	12:00	04:00
21 z 23 Prawo pracy	Grzegorz Fijołek	13-12-2025	12:00	16:30	04:30
22 z 23 Egzamin teoretyczny	-	14-12-2025	08:00	10:00	02:00
23 z 23 Egzamin teoretyczny	-	14-12-2025	10:00	12:00	02:00

Cennik

Cennik

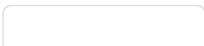
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 950,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	16,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	16,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



****1 z 2****
Alicja Junak
Absolwentka Akademii Ekonomicznej w zakresie Zarządzania Przedsiębiorstwem. Wieloletni praktyk w dziedzinie kadr i płac. Od co najmniej 9 lat, czynnie, przeprowadza szkolenia z zakresu wynagrodzeń.



****2 z 2****



Grzegorz Fijołek

Absolwent Uniwersytetu Wrocławskiego Wydziału Prawa i Administracji w zakresie prawa.
Absolwent Studiów Podyplomowych w zakresie Zarządzania Kadrami i Płacami. Radca Prawny.
Wieloletni praktyk w zakresie spraw pracowniczych. Od ponad 9 lat czynny wykładowca/trener w zakresie Prawa Pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Autorskie materiały wykładowcy.
2. Aktualnie obowiązujące Ustawy i Rozporządzenia dotyczące prawa pracy, w tym „Kodeks pracy”.
3. Kurs obejmuje 120 godzin dydaktycznych z uwzględnieniem przerw (przerwy wliczają się w czas trwania usługi; ustalane są indywidualnie z uczestnikami usługi)

Adres

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 84
59-301 Lubin
woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Alicja Mularczyk

E-mail a.mularczyk@mckk.com.pl

Telefon (+48) 724 555 552