

## Akademia Mistrzostwa Kadrowo Płacowego - Certyfikowany kurs specjalisty ds. kadr i wynagrodzeń.

Numer usługi 2025/10/14/178445/3078099

3 997,00 PLN brutto  
3 997,00 PLN netto  
33,31 PLN brutto/h  
33,31 PLN netto/h

HR NA SZPILKACH  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

29 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 120 h

📅 15.01.2026 do 21.08.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Identyfikatory projektów

Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Kierunek - Rozwój

### Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do praktyków z zakresu kadr, płac i rozliczania wynagrodzeń, zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe, a także dla osób, które chcą zmienić dotychczasowy zawód i pragną się rozwijać w tematyce kadr i płac.

#### Słuchaczami kursu dla kandydatów na specjalistę ds. kadr i płac mogą być osoby:

- posiadające co najmniej wykształcenie średnie,
- posiadające co najmniej podstawową umiejętność obsługi komputera,
- uznające potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie,
- rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

**\*W projekcie może wziąć udział każdy, również osoby spoza wymienionych projektów.**

**"Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe".**

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

100

### Data zakończenia rekrutacji

14-01-2026

<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	120
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs skierowany jest do kandydatów oraz specjalistów zainteresowanych tematyką z zakresu kadr, płac i rozliczania wynagrodzeń, zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe. Celem kursu jest przygotowanie do samodzielnej pracy w dziale kadrowo-płacowym poprzez zdobycie, usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z obszaru kadr i naliczania wynagrodzeń.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Gromadzi i archiwizuje dokumentację związaną z nawiązywaniem stosunku pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- archiwizuje dokumentację pracowniczą powstałą w procesie zatrudnienia,</li> <li>- prowadzi akta osobowe pracowników zgodnie z wytycznymi rozporządzenia</li> </ul>	Test teoretyczny
Przygotowuję dokumentację związaną z nawiązaniem stosunku pracy,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowuje dokumentację niezbędną do nawiązania stosunku pracy,</li> <li>- przygotowuje wzory umów o pracę zgodne z obowiązującymi przepisami,</li> <li>- tworzy kwestionariusze danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami</li> </ul>	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą w zakresie nawiązywania umów cywilnoprawnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienia elementy różniące poszczególne umowy,</li> <li>- dostosowuje wybór odpowiedniej umowy zgodnie z zapotrzebowaniem pracodawcy</li> </ul>	Test teoretyczny
Przygotowuje dokumentację związaną ze zmianą treści stosunku pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowuje dokumentację związaną ze zmianą warunków zatrudnienia,</li> <li>- wymienia dostępne metody pozwalające na zmianę warunków zatrudnienia</li> </ul>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Udziela i rozlicza urlopy i zwolnienia od pracy oraz planuje i rozlicza czas pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustala uprawnienia urlopowe pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,</li> <li>- udziela zwolnień od pracy</li> <li>- tworzy harmonogramu czasu pracy,</li> <li>- rozlicza czas pracy,</li> <li>- klasyfikuje nadgodziny</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Ustala uprawnienia związane z rodzicielstwem</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem,</li> <li>- ustala wymiar należnych urlopów związanych z rodzicielstwem,</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Przygotowuje dokumentację związaną z rozwiązaniem stosunku pracy,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozwiązuje umowę o pracę adekwatnie do zaistniałej sytuacji,</li> <li>- wyróżnia dostępne metody zakończenia stosunku pracy,</li> <li>- wystawia świadectwa pracy zgodnie z wymogami prawnymi</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Posługuje się wiedzą z zakresu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identyfikuje podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bhp,</li> <li>- wyróżnia rodzaje szkoleń bhp</li> <li>- opisuje procedurę postępowania powypadkowego</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Posługuje się wiedzą z zakresu zatrudniania cudzoziemców</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje podstawy pobytu i podstawy pracy cudzoziemców,</li> <li>- wyróżnia zasady korzystania z ruchu bezwizowego</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Przygotowuje i sporządza listy płac</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozlicza wynagrodzenia pracowników pod względem podatkowo-składkowym,</li> <li>- wyróżnia zasady rozliczeń poszczególnych składników wynagrodzeń,</li> <li>- posługuje się wiedzą na temat oświadczeń składanych pracodawcy,</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Ustala uprawnienia z tytułu choroby i macierzyństwa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyróżnia podstawowe uprawnienia pracowników w przypadku choroby,</li> <li>- wyróżnia uprawnienia rodzicielskie pracowników</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Ustala wysokość wynagrodzenia i zasiłków z tytułu choroby i macierzyństwa</p> <p>Ustala wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustala podstawę zasiłku zgodnie z obowiązującymi przepisami,</li> <li>- rozlicza wynagrodzenia z tytułu choroby i macierzyństwa,</li> <li>- ustala prawo pracowników do urlopów związanych z rodzicielstwem</li>   <li>- rozlicza wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca w przypadku choroby lub innej nieobecności</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Nalicza i ustala wysokość poszczególnych składników wynagrodzeń</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustala wysokość i rozlicza wynagrodzenia urlopowe i inne zwolnienia od pracy,</li> <li>- ustala wysokość i rozlicza wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej,</li> <li>- ustala podstawę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop,</li> <li>- wyróżnia zasady naliczania odpraw,</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Przygotowuje dane i dokumenty do dokonania potrąceń z wynagrodzeń i zasiłków</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonuje potrąceń z wynagrodzeń i zasiłków zgodnie z wymogami prawnymi,</li> <li>- wyróżnia kwoty wolne od potrąceń,</li> <li>- opisuje zasady dokonywania potrąceń,</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Przygotowuje dane i dokumenty do obliczenia wynagrodzeń z tytułu umów cywilno-prawnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozlicza wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych,</li> <li>- wyróżnia zasady rozliczeń poszczególnych umów cywilnoprawnych,</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Rozlicza publiczno-prawne zobowiązania wobec instytucji zewnętrznych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyróżnia instytucje, wobec których powstaje obowiązek rozliczeń publiczno-prawnych,</li> <li>- zna zasady dokonywania rozliczeń publiczno-prawnych i terminy ich stosowania,</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Opisuje zasady rozliczeń z PFRON oraz opisuje zasady uprawnień pracowników niepełnosprawnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje zasady obejmowania pracodawców obowiązkiem wpłat na PFRON,</li> <li>- ustala wysokość zobowiązań wobec PFRON,</li> <li>- opisuje podstawowe obowiązki pracodawców zatrudniających pracowników z niepełnosprawnością</li> <li>- wyróżnia rodzaje i stopnie niepełnosprawności</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się podstawowymi zagadnieniami niezbędnymi do rozpoczęcia pracy z programem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sortuje i filtruje dane kadrowe,</li> <li>- generuje historię zapisów,</li> <li>- zna zasady nawigacji w programie,</li> </ul>	Test teoretyczny
Wprowadza dane kadrowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadza dane osobowe pracowników,</li> <li>- wprowadza uprawnienia urlopowe,</li> <li>- wprowadza dane niezbędne do rozliczeń podatkowo-składkowych,</li> <li>- tworzy umowy o pracę na podstawie wprowadzonych danych,</li> </ul>	Test teoretyczny
Tworzy i nalicza listy płac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozlicza wynagrodzenia pracowników,</li> <li>- generuje zbiorcze listy płac,</li> </ul>	Test teoretyczny
Wprowadza dodatki i potrącenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- importuje dodatki i potrącenia z zewnętrznych źródeł,</li> <li>- wprowadza wysokość dodatków i potrąceń,</li> </ul>	Test teoretyczny
Generuje przelewy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzy deklaracje rozliczeniowe dla Urzędów Skarbowych oraz ZUS,</li> <li>- wyróżnia najważniejsze deklaracje rozliczeniowe,</li> <li>- opisuje zasady przekazywania deklaracji,</li> <li>- importuje dokumenty rozliczeniowe,</li> </ul>	Test teoretyczny
Generuje wydruki i raporty	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzy wydruki i raporty niezbędne w działach kadrowo-płacowych,</li> </ul>	Test teoretyczny
Instaluje i przygotowuje program do pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- instaluję i konfiguruje oprogramowanie,</li> <li>- zakłada kartoteki płatnika,</li> <li>- tworzy dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek,</li> </ul>	Test teoretyczny
Generuje dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczonych	<ul style="list-style-type: none"> <li>wprowadza dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczonych,</li> <li>- importuje dokumenty zgłoszeniowe do programu Płatnik,</li> <li>- dokonuje korekt dokumentów zgłoszeniowych,</li> <li>- wyróżnia rodzaje dokumentów zgłoszeniowych,</li> </ul>	Test teoretyczny
Generuje dokumenty rozliczeniowe ubezpieczonych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadza dokumenty rozliczeniowe ubezpieczonych,</li> <li>- importuje dokumenty rozliczeniowe do programu Płatnik,</li> <li>- dokonuje korekt dokumentów rozliczeniowych,</li> <li>- wyróżnia rodzaje dokumentów rozliczeniowych.</li> </ul>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Generuje dokumenty związane z ubezpieczeniami społecznymi do ZUS</p> <p>Weryfikuje i aktualizuje dane</p>	<p>- generuje wymagane dokumenty rozliczeniowe wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,</p> <p>- wyróżnia następujące dokumenty – ZUS IWA, ZUS IMIR, ZUS ZSWA</p> <p>- dokonuje przekazu elektronicznego,</p> <p>- przekazuje dokumenty rozliczeniowe do Zakładu Ubezpieczeń społecznych</p>	<p>Test teoretyczny</p>

## 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

**Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego** to 6-miesięczny, certyfikowany program rozwoju zawodowego dla specjalistów ds. kadr i płac.

#### Program Akademii Mistrzostwa Kadrowo - Płacowego

1. Źródła i zasady prawa pracy, prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, mobbing i dyskryminacja - wykład
2. Rodzaje i treść umów o pracę, kształtowanie treści stosunku pracy, kompletowanie danych i dokumentów nowego pracownika, profilaktyczna opieka zdrowotna nad pracownikami - wykład
3. Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - wykład
4. Zmiana warunków zatrudnienia - wykład
5. Kształtowanie treści stosunku pracy, zmiana warunków zatrudnienia - warsztaty praktyczne
6. Urlopy wypoczynkowe: udzielanie i rozliczanie urlopów wypoczynkowych w praktyce.
7. Planowanie i rozliczanie czasu pracy w praktyce.
8. Szczególne uprawnienia rodzicielskie. Uprawnienia pracownicze związane z ciążą i porodem, udzielanie zwolnień od pracy pracownikom wychowującym dzieci na podstawie praktycznych przykładów i orzecznictwa.
9. Zasady i warunki rozwiązywania umów o pracę, w tym z przyczyn niedotyczących pracownika, treść i zasady wydawania świadectw pracy
10. Przechowywanie i prowadzenie dokumentacji pracowniczej w praktyce, zgodnie z przepisami

11. BHP dla specjalisty kadrowo-płacowego
12. Podstawy zatrudniania cudzoziemców dla specjalistów ds. kadr, płac i HR, czyli legalizacja pobytu i pracy cudzoziemców pracujących w Polsce
13. Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń
14. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto
15. Omówienie oświadczenia PIT-2
16. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.1
17. Zwolnienia podatkowo-składkowe
18. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.2
19. Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca
20. Godziny nadliczbowe
21. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy
22. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.1
23. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.2
24. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa
25. Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków
26. Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych
27. Rozliczenia publiczno-prawne (ZUS, PIT)
28. Podstawy zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami i rozliczenia z PFRON
29. enova365 - obsługa programu kadrowo-płacowego w praktyce
30. Płatnik - obsługa programu w teorii i praktyce
31. Egzamin końcowy

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 51

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 51</b> KADRY: Źródła i zasady prawa pracy. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy - WYKŁAD I - czat, prezentacja	r. pr. Anna Telec	15-01-2026	19:00	21:15	02:15
<b>2 z 51</b> Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika - WYKŁAD II - czat, prezentacja	Iwona Wołkiewicz	20-01-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 51 Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - WYKŁAD III - czat, prezentacja	JOANNA CUR	22-01-2026	19:00	21:15	02:15
4 z 51 Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia - WYKŁAD IV - czat, prezentacja	MONIKA SMULEWICZ	27-01-2026	19:00	21:15	02:15
5 z 51 Kształtowanie treści stosunku pracy - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	Iwona Wołkiewicz	29-01-2026	19:00	21:15	02:15
6 z 51 Urlopy wypoczynkowe - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych - WYKŁAD V - czat, prezentacja	Iwona Wołkiewicz	03-02-2026	19:00	21:15	02:15
7 z 51 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.I - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	Iwona Wołkiewicz	05-02-2026	19:00	21:15	02:15
8 z 51 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.II - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	Iwona Wołkiewicz	10-02-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 51 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.III - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	Iwona Wołkiewicz	12-02-2026	19:00	21:15	02:15
10 z 51 Czas pracy - zasady rozliczania czasu pracy -WYKŁAD VI - czat, prezentacja	MONIKA SMULEWICZ	17-02-2026	19:00	21:15	02:15
11 z 51 Czas pracy - WARSZTATY CZ.I - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	MONIKA SMULEWICZ	19-02-2026	19:00	21:15	02:15
12 z 51 Czas pracy - WARSZTATY CZ.II - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	MONIKA SMULEWICZ	24-02-2026	19:00	21:15	02:15
13 z 51 Czas pracy - WARSZTATY CZ.III - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	MONIKA SMULEWICZ	26-02-2026	19:00	21:15	02:15
14 z 51 Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WYKŁAD VII - czat, prezentacja	JOANNA CUR	04-03-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>15 z 51</b> Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat	mec. Katarzyna Łodygowska	05-03-2026	19:00	21:15	02:15
<b>16 z 51</b> Rozwiązywanie stosunku pracy, czyli kiedy czas się rozstać i jak to zrobić zgodnie z prawem i z klasą - WYKŁAD VIII - czat, prezentacja	r. pr. Anna Telec	10-03-2026	19:00	21:15	02:15
<b>17 z 51</b> Dokumentacja pracownicza w praktyce - WYKŁAD IX - czat, prezentacja	Iwona Wołkiewicz	12-03-2026	19:00	21:15	02:15
<b>18 z 51</b> BHP w kadrach i placach- WYKŁAD XII - czat, prezentacja	Michał Szweda	17-03-2026	19:00	21:15	02:15
<b>19 z 51</b> Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD XI - czat, prezentacja	IZABELA FLORCZAK	24-03-2026	19:00	21:15	02:15
<b>20 z 51</b> Podstawy zatrudniania cudzoziemców - WYKŁAD - czat, prezentacja	IZABELA FLORCZAK	26-03-2026	19:00	21:15	02:15
<b>21 z 51</b> Kolokwium - test online	-	27-03-2026	18:00	21:00	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>22 z 51</b> Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń - WYKŁAD I - czat, prezentacja	MARTYNA BOGDANIUK	09-04-2026	19:00	21:15	02:15
<b>23 z 51</b> Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika, czyli od brutto do netto - WYKŁAD II - czat, prezentacja	AGNIESZKA WACHOWICZ	14-04-2026	19:00	21:15	02:15
<b>24 z 51</b> Omówienie oświadczenia PIT-2 - WARSZTATY - przykład - omówienie - rozwiązanie - czat	AGNIESZKA WACHOWICZ	16-04-2026	19:00	21:15	02:15
<b>25 z 51</b> Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto - ćwiczenia cz.1 - zadania, omówienie, czat	MARTYNA BOGDANIUK	21-04-2026	19:00	21:15	02:15
<b>26 z 51</b> Zwolnienia podatkowo-składkowe - WYKŁAD III - czat, prezentacja	AGNIESZKA WACHOWICZ	23-04-2026	19:00	21:15	02:15
<b>27 z 51</b> Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.2 - WARSZTATY - przykład - omówienie - rozwiązanie - czat	Daniel Druzd	28-04-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>28 z 51</b> Wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca - Wykład IV+ Warsztaty - wykład - prezentacja +przykład - omówienie - rozwiązanie - chat</p>	MARTYNA BOGDANIUK	30-04-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>29 z 51</b> Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy - WYKŁAD V - chat, prezentacja</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	05-05-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>30 z 51</b> Wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy, ekwiwalent za urlop, odprawy - Warsztaty</p>	MARTYNA BOGDANIUK	07-05-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>31 z 51</b> Godziny nadliczbowe - WYKŁAD + ĆWICZENIA - wykład - prezentacja +zadania, omówienie, chat</p>	MARTYNA BOGDANIUK	12-05-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>32 z 51</b> Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.1 - WYKŁAD VII - chat, prezentacja</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	14-05-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>33 z 51</b></p> <p>Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.2 - WYKŁAD VIII - czat, prezentacja</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	19-05-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>34 z 51</b></p> <p>Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa - ĆWICZENIA cz.3 - zadania, omówienie, czat</p>	MARTYNA BOGDANIUK	21-05-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>35 z 51</b></p> <p>Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.2 - WARSZTATY - przykład, omówienie, rozwiązanie, czat</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	26-05-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>36 z 51</b></p> <p>Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.3 - WARSZTATY - przykład, omówienie, rozwiązanie, czat</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	28-05-2026	19:00	21:15	02:15
<p><b>37 z 51</b></p> <p>Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków - WYKŁAD IX + WARSZTATY - wykład - prezentacja +przykład - omówienie - rozwiązanie - czat</p>	AGNIESZKA WACHOWICZ	02-06-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>38 z 51</b> Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WYKŁAD X - czat, prezentacja	Daniel Druzd	09-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>39 z 51</b> Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WYKŁAD XI - czat, prezentacja	AGNIESZKA WACHOWICZ	11-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>40 z 51</b> Rozliczenia publiczno-prawne (ZUS, PIT) - WYKŁAD XII - czat, prezentacja	Daniel Druzd	16-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>41 z 51</b> Podstawy zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami i rozliczenia z PFRON - WYKŁAD XIII - czat, prezentacja	Anna Pałeczka - Błaszczyk	18-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>42 z 51</b> Kolokwium zaliczeniowe: pracownik obsługi płacowej - test teoretyczny	-	19-06-2026	18:00	21:00	03:00
<b>43 z 51</b> Enova - WYKŁAD I - czat, prezentacja	Justyna Kurbiel	23-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>44 z 51</b> Wprowadzanie danych kadrowych - WYKŁAD II - czat, prezentacja	Justyna Kurbiel	25-06-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>45 z 51</b> Umowy cywilno-prawne - WYKŁAD III - czat, prezentacja	Justyna Kurbiel	30-06-2026	19:00	21:15	02:15
<b>46 z 51</b> Listy płac - WYKŁAD IV - czat, prezentacja	Justyna Kurbiel	02-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>47 z 51</b> PŁATNIK - WYKŁAD I - czat, prezentacja	Justyna Kurbiel	09-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>48 z 51</b> PŁATNIK - WYKŁAD II - czat, prezentacja	Justyna Kurbiel	14-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>49 z 51</b> PŁATNIK - WYKŁAD III - czat, prezentacja	Justyna Kurbiel	16-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>50 z 51</b> PŁATNIK - WYKŁAD IV - czat, prezentacja	Justyna Kurbiel	21-07-2026	19:00	21:15	02:15
<b>51 z 51</b> EGZAMIN KOŃCOWY - test online, walidacja.	-	21-08-2026	08:00	14:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 997,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 997,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	33,31 PLN
Koszt osobogodziny netto	33,31 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 12



1 z 12

## mec. Katarzyna Łodygowska

Prawniczka z ponad 8 letnim doświadczeniem, Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Specjalizuję się w prawie pracy. Prowadzi doradztwo prawne dla kobiet w ciąży i matek powracających na rynek pracy po okresie urlopów związanych z macierzyństwem. Główne obszary specjalizacji: – prawo pracy, – prawa kobiet w ciąży, – opieka okołoporodowa, – zasiłki, – działalność gospodarcza. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



2 z 12

## r. pr. Anna Telec

Radca prawny z 15 letnim doświadczeniem, ukończyła Wydział Prawa Uniwersytetu Łódzkiego. Były wieloletni sędzia Sądu Okręgowego w Warszawie odwoławczego Wydziału Pracy. Doświadczony wykładowca prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień i problemów związanych z czasem pracy. Prowadziła szkolenia sędziów, asystentów, aplikantów sądowych, dyrektorów HR, pracowników działów personalnych i HR, kadry menedżerskiej. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



3 z 12

## MONIKA SMULEWICZ

Uznany praktyk i ekspertka prawa pracy. Od ponad 20 lat edukuje pracowników i menedżerów w obszarze prawa pracy i kalkulacji wynagrodzeń oraz tego, jak efektywnie i zgodnie z prawem zarządzać kapitałem ludzkim w organizacjach. Na salach szkoleniowych od 2003 roku. Prekursorka kursów online z zakresu prawa pracy w Polsce. Założycielka i CEO Eduwersum Collegium Rozwoju HR. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



4 z 12

## JOANNA CUR

Radczynie Prawna, specjalistka prawa pracy, mentor, szkoleniowiec, wykładowca akademicki. Ukończyła aplikację radcowską przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie, zdała egzamin zawodowy i została wpisana na listę radców prawnych. Praktyk biznesu z 20-letnim doświadczeniem w międzynarodowych korporacjach. Przez 8 lat zarządzała dużymi zespołami sprzedaży w T-Mobile Polska S.A. w kanale własnym oraz franczyzowym. Specjalizuje się w prawie pracy, zagadnieniach związanych z ochroną danych osobowych oraz przeciwdziałaniem mobbingowi w miejscu pracy. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



5 z 12

## IZABELA FLORCZAK

Doktor nauk prawnych, radczynie prawna i adiunktka w Katedrze Prawa Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Polityki Społecznej na Uniwersytecie Łódzkim, gdzie pełni funkcję Prodziekanki ds. współpracy międzynarodowej i projektów na Wydziale Prawa i Administracji. Praktyk z ponad 10 letnim doświadczeniem. Badaczka w Centrum Badań nad Prawem Migracyjnym Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk; Zastępczyni Kierownika Centrum Studiów Migracyjnych na Uniwersytecie Łódzkim. Współzałożycielka Polskiej Sieci Naukowej Prawa Pracy i Zabezpieczenia

Spółecznego COOPERANTE. Pełni funkcję Of Counsel w kancelarii C&C Chakowski & Ciszek.  
Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



6 z 12

### Iwona Wołkiewicz

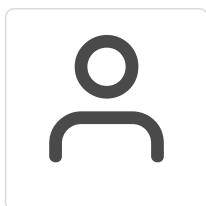
Absolwentka Studiów Podyplomowych z Prawa Pracy na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Szkole Głównej Handlowej. Umiejętności trenerskie szkoliła na Wydziale Pedagogicznym Uniwersytetu Warszawskiego oraz licznych kursach trenerskich. Z wielką satysfakcją dzieli się ze słuchaczami wiedzą, nie tylko teoretyczną, ale także cenną dla kursantów wiedzą praktyczną. Zajęcia prowadzi metodami interaktywnymi, zachęcając słuchaczy do aktywnego uczestnictwa w kursie. Wieloletni praktyk z 20 letnim doświadczeniem na stanowiskach Specjalisty ds. Administracji Personalnej, Specjalisty ds. Rozwoju Personelu, HR Business Partner. Doświadczenie zawodowe zdobywała w międzynarodowych korporacjach, firmach doradczych: Coca – Cola, PTK Centertel (Orange), GTS Poland (Grupa T-Mobile), MDDP Outsourcing Kadr i Płac, Obecnie stały współpracownik HRnaSzpilkach. Prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



7 z 12

### Michał Szweda

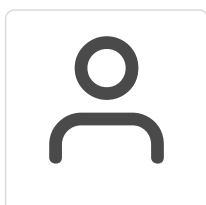
Specjalista ds. kadr i wynagrodzeń, manager projektów edukacyjnych z 5 letnim doświadczeniem, trener w dziedzinie BHP. Autor publikacji branżowych z zakresu prawa pracy i bhp. Posiada uprawnienia starszego inspektora ds. BHP. W 2022 roku ukończył studia podyplomowe w zakresie Bezpieczeństwa i higieny pracy na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie. Magister ekonomii ze specjalizacją rynki i marketing. Studia ukończył w 2014 roku również na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie. Absolwent Akademii Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego i licznych szkoleń branżowych – BHP od podszewki, Przewodnik po szkoleniach BHP, Wypadek przy pracy od podszewki, Czas pracy dla zaawansowanych. Na co dzień łączy kompetencje z obszaru edukacji, HR oraz operacyjnego zarządzania projektami. Koordynuję działania szkoleniowe, wspiera rozwój e-learningu. Prowadzi liczne szkolenia wewnętrzne, realizuje się także jako szkoleniowiec w dziedzinie przepisów z zakresu bezpiecznych i higienicznych warunków prac. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



8 z 12

### Justyna Kurbiel

Ekspertka prawa pracy z 5 letnim doświadczeniem w kompleksowej obsłudze kadrowo-płacowej. Specjalizuje się w kalkulacji wynagrodzeń oraz wdrażaniu efektywnych rozwiązań kadrowych zgodnych z obowiązującymi przepisami. Autorka publikacji branżowych z zakresu kadr i płac. Absolwentka kierunku Inżynieria zarządzania na Akademii WSB w Krakowie ze specjalizacją Kadry i płace w praktyce, a także Akademii Master w Eduwersum. Łączy wiedzę z prawa pracy, naliczania wynagrodzeń oraz miękkiego HR, kierując się przekonaniem, że to ludzie są sercem każdej organizacji, a dobrze zaprojektowane procesy wspierają ich rozwój i zaangażowanie. Pasjonatka employer brandingu i innowacyjnych rozwiązań w obszarze HR. Biegłe posługuje się systemami kadrowo-płacowymi, takimi jak Optima, Enova365, Symfonia czy Płatnik. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



9 z 12

### Anna Pałeczka - Błaszczyk

Anna Pałeczka - Radca prawny z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem. Doświadczenie zdobywała w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Biurze Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych, gdzie ostatnio była zatrudniona na stanowisku głównego specjalisty ds.

legislacji. Prowadzi szkolenia nieprzerwanie od 1999 r. Autorka bloga. Współautorka komentarza do ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz komentarza do jednej z nowelizacji tej ustawy. Autorka książki Pomoc publiczna dla pracodawców osób niepełnosprawnych. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



10 z 12

### AGNIESZKA WACHOWICZ

Doświadczony specjalista w sprawach kadrowo-płacowych z ponad 20-letnią praktyką. Swoje kompetencje zawodowe rozwijałam zarówno w wewnętrznych działach kadrowo-płacowych, jak również w outsourcingu jako Menedżer kierując kilkuosobowym zespołem specjalistów, sprawując nadzór merytoryczny nad realizacją projektów outsourcingowych w zakresie płac i kadr. Doświadczony trener w zakresie kadr i płac, współpracuje na co dzień z Eduwersum i HR na Szpilkach. Systematycznie zaangażowana w realizację projektów szkoleniowych dedykowanych specjalistom ds. kadr i wynagrodzeń. Od kilku lat prowadzi również zajęcia z zakresu wynagrodzeń w ramach studiów podyplomowych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



11 z 12

### Daniel Druzd

Daniel Druzd posiada 10 lat doświadczenia w dziedzinie kadr i płac. Obecnie pełni funkcję Senior Payroll & Benefits Specialist w firmie z branży finansowej, gdzie odpowiada za procesy płacowe dla ponad 1000 pracowników. Od 2014 roku Daniel prowadzi działalność dydaktyczną i szkoleniową, od kilku lat współpracuje ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



12 z 12

### MARTYNA BOGDANIUK

Od 17 lat związana operacyjnie z obszarem obsługi kadrowo-płacowej pracowników i pracodawców. Skutecznie wdraża rozwiązania ukierunkowane na automatyzację i digitalizację procesów kadrowych, płacowych i HR. Zarządza zespołami tak, by obsługa pracownika zawsze była priorytetem, a wspólna, efektywna praca przyjemnością. Wiele lat związana z LOTTE Wedel, aktualnie Payroll Lead dla Polski i krajów bałtyckich w Coca Cola HBC Polska. Jak sama o sobie mówi, jej podstawową rolą jest podnoszenie jakości i efektywności pracy działów kadr i płac, a w centrum procesów zawsze jest pracownik i zrozumiałe dla niego rozwiązania. Absolwentka Eduwersum® Collegium Rozwoju HR. Kocha Włochy! Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego** to 6-miesięczny, certyfikowany program rozwoju zawodowego dla specjalistów ds. kadr i płac.

Program dydaktyczny Akademii Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego obejmuje kursy z dziedziny prawa pracy, w tym nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, udzielania urlopów i zwolnień od pracy oraz planowania i rozliczania czasu pracy. Ćwiczenia praktyczne stanowią elementarną część metodologii nauczania tych ważnych zagadnień.

W programie Akademii dużą uwagę poświęcamy również naliczaniu wynagrodzeń i zasiłków. Uczestnicy otrzymują zaproszenie do udziału w warsztatach online, podczas których wspólnie z trenerami - ekspertami z dziedziny prawa pracy oraz kalkulacji wynagrodzeń rozwiązują kazusy i zadania. Podczas kursu uczestnicy zgłębiają również wiedzę w dziedzinie obsługi programu kadrowo-płacowego enova365 oraz obsługi programu Płatnik.

## Dlaczego warto?

Metodyka prowadzenia kursów przewiduje bieżące wsparcie ekspertów, którymi są wyjątkowi specjaliści z bogatym doświadczeniem w swoim obszarze. Formuła Akademii daje możliwość zadawania pytań do trenera i bieżącego konsultowania pojawiających się wątpliwości. Interakcje pomiędzy Uczestnikami a Ekspertami oraz codzienne wspólne zadania w grupie sprawiają, że **zapal do zdobywania wiedzy jest silny i efektywny**. Formuła Akademii zakłada, że **uczysz się w najbardziej dogodnym dla siebie miejscu i czasie** a jednocześnie nie jesteś sam.

W Akademii Mistrzostwa w kompleksowy sposób omawiamy całość zagadnień, które stanowią codzienne wyzwania w pracy specjalistów ds. kadr i płac. Absolwenci programu dysponują **rozsległą wiedzą**, podstawami prawnymi oraz **umiejętnością praktycznego zastosowania przepisów prawa pracy**, przy zachowaniu **najwyższych standardów, profesjonalizmu i zasad szeroko pojętej etyki zawodowej**.

## Dodatkowo:

- Spotkania online na żywo zapewniają realny kontakt z prowadzącymi wykłady i warsztaty
- Spotkania są nagrywane a dostęp do nagrań możliwy jest 24 godziny na dobę
- Materiały merytoryczne dostępne są przez rok po zakończeniu Akademii
- Po ukończeniu kursu i zaliczeniu egzaminu końcowego uczestnicy otrzymują zaświadczenie MEN i Certyfikat potwierdzające opanowanie umiejętności w obrębie zawodów: Specjalista ds. kadr - kod zawodu 242307 oraz Specjalista ds. wynagrodzeń - kod zawodu 242310

## Organizacja usługi

Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatów poprzedzonych wykładem oraz w formule mieszanej – wykładowo-warsztatowej, podczas którego prowadzący przedstawia liczne przykłady i interpretacje. Ponadto zaprasza uczestników do samodzielnego rozwiązywania zadań, które systematyzują i porządkują wiedzę, jak również pomagają w zdobyciu praktyki z zakresu kadr i rozliczania wynagrodzeń. Uczestnicy zapoznają się i rejestrują zdarzenia kadrowo-płacowe oraz przygotowują rozliczenia w najpopularniejszym na rynku systemie kadrowo-płacowym enova365. Realizacja zakładanego celu kształcenia następuje poprzez:

- aktywny udział słuchaczy w zajęciach,
- naukę własną słuchacza,
- studiowanie literatury przedmiotu,
- prace kontrolne w postaci testów, zadań lub innych form.

Wiedza przekazana podczas zajęć musi zostać ugruntowana w drodze samodzielnego studiowania materiałów szkoleniowych, rozwiązywania przygotowanych przez wykładowcę ćwiczeń praktycznych, sprawdzianów wiedzy oraz korzystania z notatek własnych słuchacza.

## Opis organizacji kursu – zgodnie z wymaganiami BUR

Łączny czas trwania kursu został podany w **godzinach zegarowych (120 h)** zgodnie z wytycznymi systemu, kurs obejmuje wyłącznie:

- czas trwania wykładów i warsztatów realizowanych w czasie rzeczywistym.
- udział w wykładach i warsztatach online (zajęcia po każdym wykładzie – przeznaczoną na utrwalenie i praktyczne zastosowanie wiedzy)

Zajęcia odbywają się w godzinach dydaktycznych 160 godzin dydaktycznych = 120 godzin zegarowych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem. Wszystkie treści programowe są realizowane w sposób zapewniający możliwość nabycia efektów uczenia się zgodnych z założeniami kursu.

## Weryfikacja efektów uczenia się

Formą zaliczenia kursu jest obecność przynajmniej na 80% godzin lekcyjnych, 100% realizacja kursu na platformie i pozytywny wynik z końcowego egzaminu pisemnego.

Osoba, która na egzaminie uzyskała co najmniej 60% punktów możliwych do osiągnięcia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, wydane na podstawie § 23 ust. 3 i 4 (Dz. U. 2023, poz. 2175).

Osoba, która zdała egzamin na zasadach określonych przez Radę Programową tj. uzyskała co najmniej 60 % punktów możliwych do osiągnięcia otrzymuje zaświadczenie potwierdzające umiejętności w obrębie zawodu: specjalista ds. wynagrodzeń - klasyfikacja zawodów i specjalności - 242310, specjalista ds. kadr - klasyfikacja zawodów i specjalności - 242307.

Podstawą do sporządzenia protokołu zaliczenia jest imienna lista obecności, wyniki prac kontrolnych oraz protokół komisji egzaminacyjnej z przeprowadzonego egzaminu.

## Informacje dodatkowe

### Po zakupie kursu specjalisty ds. kadr i płac uczestnik otrzymuje:

1. Dostęp do Platformy Szkoleniowej Eduwersum w tym:

- ponad 800 stron materiałów szkoleniowych PDF,
- bogata biblioteka wzorów dokumentów, które ułatwią i usprawnią Ci pracę,
- zbiór aktów prawnych dedykowanych danej tematyce wykładowej,
- zadanie dzienne wraz z rozwiązaniami,
- możliwość zadawania pytań do trenera,
- nagrania wideo z wykładów na żywo i warsztatów,
- praktyczne zadania warsztatowe rozwiązywane na żywo z trenerem

1. Trzy książki: "Wszystko co musisz wiedzieć o czasie pracy", "Wszystko co musisz wiedzieć o świadczeniach z tytułu choroby i macierzyństwa" oraz "Wszystko co musisz wiedzieć o urlopach i zwolnieniach od pracy"
2. Dwa segregatory na dodatkowe materiały szkoleniowe PDF

Dodatkowo po ukończeniu kursu i zaliczeniu egzaminu końcowego uczestnik otrzymuje zaświadczenie wystawione na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz certyfikat potwierdzający umiejętności w obrębie zawodów Specjalista ds. kadr - kod zawodu 242307 oraz Specjalista ds. wynagrodzeń - kod zawodu 242310

Nasze usługi podlegają **zwolnieniu z VAT** (na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26-29 ustawy o VAT w Polsce)

## Warunki uczestnictwa

- Oprócz zapisu przez BUR uczestnik musi zakupić kurs dodać go do koszyka i **zarejestrować się przez stronę internetową realizatora** aby utworzyło się dla niego konto umożliwiające podpięcie dostępu do wybranego kursu
- Biorąc udział w usłudze rozwojowej wyrażasz zgodę na rejestrowanie oraz przysyłanie danych z logowań do operatora celem weryfikacji uczestniczenia w usłudze
- Ogólne warunki świadczenia usługi prze Eduwersum Collegium Rozwoju prowadzone przez HR na Szpilkach Sp. z o.o. dostępne są na stronie Regulamin - Eduwersum®

## Informacje dodatkowe

Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zamianie.

- *Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony. Wszystkie informacje dostępne są na stronie Eduwersum i należy pobrać aktualny harmonogram przed rozpoczęciem zajęć.*
- *Terminy realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zamianie.*
- Harmonogram szkolenia może ulec niewielkim modyfikacjom ze względu na przypadki losowe

**„Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.**

## Warunki techniczne

**SPOTKANIA NA ŻYWO - WYKŁADY ODBYWAJĄ SIĘ NA NARZĘDZIU CLICKMEETING.**

**Uczestnicy otrzymują link, który jest generowany przed każdym spotkaniem i przesyłany do uczestników drogą mailową oraz udostępniany na platformie akademii, do której uczestnik ma dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła.**

Podczas spotkania uczestnicy mają możliwość dyskusji/zadawania pytań na bieżąco na czacie.

Do wykładów stosowany jest program <https://clickmeeting.com/pl> - umożliwiający weryfikację czasu logowania się uczestników. Na tej podstawie weryfikowana jest obecność uczestników na wykładzie na żywo. Dodatkowo uczestnicy mogą podpisać listę obecności online umieszczoną na platformie szkoleniowej Eduwersum. Dotyczy to w szczególności osób, które nie mogły uczestniczyć w wykładzie na żywo i odtwarzały nagranie wideo w późniejszym czasie.

Na platformie znajduje się część ćwiczeniowa, do której uczestnicy mają dostęp za pomocą swojego loginu i hasła – istnieje możliwość wygenerowania z niej postępów w kursie danego uczestnika.

**WYMAGANIA TECHNICZNE DLA UCZESTNIKA:**

1. **Sprzęt:** komputer, laptop, tablet lub telefon z dostępem do kamery (Biorąc udział w usłudze rozwojowej wyrażasz zgodę na rejestrowanie czasu logowania )
2. **Połączenie z Internetem:** połączenie z Internetem o minimalnych parametrach: pobieranie 10 mb/s, i wysyłanie minimum 5 mb/s. Prędkość swojego Internetu możesz sprawdzić tu: <https://www.speedtest.net>
3. **Miejsce do nauki:** pomieszczenie, w którym będziesz mieć stabilny sygnał WiFi i spokojne warunki do skupienia się.
4. **Platforma szkoleniowa:** Uczestnik otrzymuje login i hasło do platformy szkoleniowej Ewuwersum w formie online, gdzie otrzymuje dostęp do materiałów szkoleniowych oraz dostęp do zamkniętej (dedykowanej) grupy, gdzie odbywa się codzienna interakcja między uczestnikami. Przed rozpoczęciem każdego wykładu uczestnik otrzymuje mailem link do spotkania, który jest ważny na 10 min przed rozpoczęciem spotkania, aż do zakończenia wykładu
5. Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli. Narzędzie nie pozwala na włączania kamer uczestnikom szkolenia.

## Kontakt



**WIOLETA MILEWSKA**

**E-mail** [dotacje@hrnaszpilkach.pl](mailto:dotacje@hrnaszpilkach.pl)

**Telefon** (+48) 501 318 909