



Akademia Prawa Pracy dla Wymagających.

Numer usługi 2025/10/14/178445/3078159

3 500,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

109,38 PLN brutto/h

109,38 PLN netto/h

HR NA SZPILKACH
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

31 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 32:00 h

📅 20.05.2026 do 02.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do doświadczonych praktyków z zakresu kadr i prawa pracy zamierzających pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe, a także dla osób, które chcą zmienić dotychczasowy zawód i pragną się rozwijać w tematyce prawa pracy na poziomie zaawansowanym.

Słuchaczami kursu dla kandydatów na eksperta prawa pracy 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.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

15-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

32

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w kadrach lub HR, umożliwiając zdobycie i uporządkowanie wiedzy z prawa pracy. Pozwala na zdobycie tytułu eksperta. Zajęcia mają formę wykładów z przykładami, interpretacjami i zadaniami praktycznymi.

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.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje zasady zgodne z prawem rekrutacji i selekcji pracowników.	Stosuje odpowiednie przepisy przy tworzeniu ogłoszeń, prowadzeniu rozmów i dokumentacji.	Test teoretyczny
Analizuje i stosuje zasady wynagradzania, motywowania i wartościowania pracy.	Określa składniki wynagrodzeń, przygotowuje siatkę płac, uwzględnia systemy motywacyjne.	Test teoretyczny
Dobiera formy zatrudnienia (umowy cywilnoprawne, B2B) zgodnie z przepisami.	Potrafi wskazać ryzyka i korzyści wynikające z różnych form zatrudnienia.	Test teoretyczny
Zarządza czasem pracy w sposób zgodny z przepisami i korzystny kosztowo.	Oblicza limity czasu pracy, nadgodziny, rekompensaty.	Test teoretyczny
Stosuje przepisy dotyczące urlopów i uprawnień rodzicielskich.	Ustala wymiar urlopu, przygotowuje grafiki, ewidencję.	Test teoretyczny
Rozwiązuje stosunki pracy zgodnie z prawem i bezpiecznie dla pracodawcy.	Przygotowuje poprawne wypowiedzenia i uzasadnienia.	Test teoretyczny
Rozpoznaje i minimalizuje ryzyko prawne pracodawcy.	Wskazuje środki prewencji i reagowania w razie sporów.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Diagnostuje zjawiska mobbingu i dyskryminacji w miejscu pracy.</p> <p>Zna procedury restrukturyzacyjne i zasady współpracy ze związkami zawodowymi.</p> <p>Zna zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej zgodnie z przepisami.</p> <p>Przygotowuje stanowisko pracodawcy w sporach sądowych.</p>	<p>Potrafi przygotować procedury antymobbingowe, reagować zgodnie z prawem.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Rozpoznaje procedury restrukturyzacyjne i zasady współpracy ze związkami zawodowymi.</p>	<p>Tworzy harmonogram działań zgodnych z ustawą o zwolnieniach grupowych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Zna zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej zgodnie z przepisami.</p>	<p>Sporządza i weryfikuje dokumenty kadrowe, zna okresy przechowywania.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Przygotowuje stanowisko pracodawcy w sporach sądowych.</p>	<p>Wskazuje właściwą argumentację prawną i dokumentację.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

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. Uczestnicy zapoznają się i rejestrują zdarzenia kadrowe 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 i MEN

Czas trwania kursu wynosi **32 godziny dydaktyczne**, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. **Jedna godzina dydaktyczna to 45 minut**. W ramach tej liczby uwzględniono zarówno **zajęcia na żywo (wykłady i warsztaty online)**, jak i **samodzielną pracę uczestnika**, zgodnie z metodyką kształcenia osób dorosłych.

Na potrzeby wystawienia **Zaświadczenia MEN**, całkowity wymiar godzinowy został przedstawiony w godzinach dydaktycznych i obejmuje:

- udział w wykładach i warsztatach online (zajęcia synchroniczne),
- rekomendowaną samodzielną pracę uczestnika w wymiarze **2 godzin dydaktycznych (1,5 godziny zegarowej)** po każdym wykładzie – przeznaczoną na utrwalenie i praktyczne zastosowanie wiedzy.

Na potrzeby **Bazy Usług Rozwojowych (BUR)** czas trwania kursu w harmonogramie został podany w **godzinach zegarowych**, zgodnie z wytycznymi systemu, i obejmuje wyłącznie:

- czas trwania wykładów i warsztatów online realizowanych w czasie rzeczywistym.

Zajęcia odbywają się 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, realizacja materiału 100%, na platformie szkoleniowej, raport z logowań na zajęcia, egzamin pisemny.

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

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

Informacje dodatkowe

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

Akademia Prawa Pracy dla wymagających

1. Prawne postawy rekrutacji i selekcji pracowników.
2. Zasady wynagradzania i motywowania pracowników. Wartościowanie pracy.
3. B2B, umowy cywilno-prawne.
4. Optymalizacja czasu pracy sposobem na optymalizację kosztów zatrudnienia.
5. Prawne aspekty udzielania urlopów pracowniczych
6. Uprawnienia rodzicielskie
7. Zasady rozwiązywania umów
8. Prawna ochrona interesu pracodawcy
9. Mobbing i dyskryminacja w zatrudnieniu
10. Restrukturyzacja zatrudnienia. Współpraca ze związkami zawodowymi

11. Dokumentacja pracownicza
12. Pracownik i pracodawca w sądzie.
13. Egzamin

Formą zaliczenia kursu jest obecność na co najmniej 60% wykładach, zaliczenie prac kontrolnych i egzamin pisemny.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Lekcja 1 - Prawne postawy rekrutacji i selekcji pracowników.	r. pr. Anna Telec	20-05-2026	19:00	21:15	02:15
2 z 13 Lekcja 2 - Zasady wynagradzania i motywowania pracowników. Wartościowanie pracy.	KRZYSZTOF WALCZAK	27-05-2026	19:00	21:15	02:15
3 z 13 Lekcja 3 - B2B, umowy cywilno-prawne.	JOANNA CUR	03-06-2026	19:00	21:15	02:15
4 z 13 Lekcja 4 - Optymalizacja czasu pracy sposobem na optymalizację kosztów zatrudnienia.	MONIKA SMULEWICZ	10-06-2026	19:00	21:15	02:15
5 z 13 Lekcja 5 - Prawne aspekty udzielania urlopów pracowniczych.	KRZYSZTOF WALCZAK	17-06-2026	19:00	21:15	02:15
6 z 13 Lekcja 6 - Uprawnienia rodzicielskie.	KRZYSZTOF WALCZAK	24-06-2026	19:00	21:15	02:15
7 z 13 Lekcja 7 - Zasady rozwiązywania umów.	r. pr. Anna Telec	01-07-2026	19:00	21:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 13 Lekcja 8 - Prawna ochrona interesu pracodawcy.	KRZYSZTOF WALCZAK	19-08-2026	19:00	21:15	02:15
9 z 13 Lekcja 9 - Mobbing i dyskryminacja w zatrudnieniu.	JOANNA CUR	26-08-2026	19:00	21:15	02:15
10 z 13 Lekcja 10 - Restrukturyzacja zatrudnienia. Współpraca ze związkami zawodowymi.	KRZYSZTOF WALCZAK	02-09-2026	19:00	21:15	02:15
11 z 13 Lekcja 11 - Dokumentacja pracownicza.	JOANNA CUR	09-09-2026	19:00	21:15	02:15
12 z 13 Lekcja 12 - Pracownik i pracodawca w sądzie.	r. pr. Anna Telec	16-09-2026	19:00	21:15	02:15
13 z 13 Egzamin	-	02-10-2026	08:00	14:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	109,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	109,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

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.



2 z 4

KRZYSZTOF WALCZAK

Doktor habilitowany nauk prawnych i profesor na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, gdzie kieruje Centrum Outsourcingu Procesowego. Jest partnerem w C&C Chakowski & Ciszek, a także redaktorem kwartalnika Monitor Prawa Pracy. Specjalizuje się w tematyce współpracy pracodawców ze związkami zawodowymi, wynagradzania i motywowania pracowników, a także fuzji, przejęć i restrukturyzacji zatrudnienia. Prowadzi zajęcia na studiach podyplomowych m.in. na Uniwersytecie Jagiellońskim, Uniwersytecie Łódzkim, Uniwersytecie Adama Mickiewicza w Poznaniu, Akademii L. Koźmińskiego, Szkole Głównej Handlowej, Uniwersytecie SWPS. Jest autorem i redaktorem wielu publikacji książkowych m.in. „Zasady wynagradzania za pracę u pracodawców - przedsiębiorców w świetle autonomicznych źródeł prawa pracy” „Europejskie prawo pracy i jego wpływ na ustawodawstwo polskie”, „Zbiorowe prawo pracy. Komentarz”, „Komentarz do Kodeksu pracy”, „Prawo pracy (dla sędziów i pełnomocników)”. Ponadto jest autorem ponad 200 artykułów naukowych i popularnonaukowych dotyczących szeroko rozumianej problematyki prawa zatrudnienia. Jest członkiem Rady Centrum Nietypowych Stosunków Zatrudnienia Uniwersytetu Łódzkiego.



3 z 4

r. pr. Anna Telec

Radca prawny, ukończyła Wydział Prawa Uniwersytetu Łódzkiego. Była 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.



4 z 4

JOANNA CUR

Radczyni 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.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W trakcie zajęć słuchacze będą korzystać między innymi z następujących środków i materiałów dydaktycznych:

1. Poradnik metodyczny: Część I: Prawo Pracy
2. Prezentacje do ćwiczeń i wykładów
3. Testy i ćwiczenia do zajęć praktycznych
4. Tabele, druki i kwestionariusze do ćwiczeń

Wykaz literatury – organizator kursu decyduje jaka literatura zostanie zaproponowana słuchaczom. Wykaz podręczników proponowanych do nauki na kursie zostaje udostępniony na platformie szkoleniowej kursanta.

Warunki uczestnictwa

- Oprócz zgłoszenia przez BUR uczestnik musi wypełnić formularz zgłoszeniowy znajdujący się na stronie dostawcy: Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego, XXX | Eduwersum Collegium Rozwoju HR by Monika Smulewicz
- Oprócz zapisu przez BUR uczestnik musi zarejestrować się przez stronę internetową realizatora aby utworzyło się dla niego konto umożliwiające podpięcie dostępu do kursu: Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego, XXX | Eduwersum Collegium Rozwoju HR by Monika Smulewicz

Informacje dodatkowe

Grupa docelowa i programy z których biorą udział.

Warunki techniczne

SPOTKANIA NA ŻYWO - WYKŁADY ODBYWAJĄ SIĘ NA NARZĘDZIU CLICKMEETING. Link jest generowany przed każdym spotkaniem i przesyłany do uczestników drogą mailową oraz udostępniany na platformie akademii, do której uczestnik ma dostęp za pomocą loginu i hasła. Podczas spotkania uczestnicy mają możliwość dyskusji/zadawania pytań na bieżąco.

Do wykładów stosowany jest program <https://clickmeeting.com/pl> - umożliwiający weryfikację czasu logowania się uczestników. Na ten 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. Istnieje możliwość włączenia kamery przez uczestnika w celu weryfikacji obecności na wykładzie.

Platforma, na której znajduje się część ćwiczeniowa jest naszą własną autorską platformą, 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 wyposażony w kamerę i głośnik z aktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux) i co najmniej 2 GB pamięci RAM
2. Połączenie z Internetem: połączenie z Internetem o minimalnych parametrach: pobieranie 5 mb/s, i wysyłanie minimum 1 mb/s. Prędkość swojego Internetu możesz sprawdzić tu: <https://www.speedtest.net>
3. Miejsce do pracy: pomieszczenie, w którym będziesz mieć stabilny sygnał WiFi i spokojne warunki do skupienia się.
4. Aplikacja: nie jest wymagana instalacja żadnej aplikacji. Uczestnik otrzymuje login i hasło do platformy szkoleniowej Eduwersum 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 10 min przed rozpoczęciem spotkania, aż do zakończenia wykładu

Kontakt



WIOLETA MILEWSKA

E-mail dotacje@hrnaszpilkach.pl

Telefon (+48) 501 318 909