



Angelika Dudek

Brak ocen dla tego dostawcy

Kadry i płace z wykorzystaniem systemów Płatnik oraz Comarch ERP Optima

Numer usługi 2026/05/04/197059/3536491

📍 Stalowa Wola

🏠 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 64:00 h

📅 25.07.2026 do 16.08.2026

7 250,00 PLN brutto

7 250,00 PLN netto

113,28 PLN brutto/h

113,28 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób zainteresowanych zdobyciem, wiedzy i umiejętności z zakresu kadr i płac z wykorzystaniem systemów Comarch Optima i Płatnik
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	24-07-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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

Usługa przygotowuje uczestnika szkolenia do pracy na stanowisku kadrowym z zakresu prawa pracy oraz umiejętności w zakresie prowadzenia dokumentacji kadrowo płacowej w przedsiębiorstwie, obsługa programów Comarch Optima i Płatnik

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe przepisy prawa pracy oraz zasady zatrudniania, rozwiązywania umów i prowadzenia dokumentacji pracowniczej.	wskazuje podstawowe źródła prawa pracy, omawia elementy stosunku pracy i różnice między umową o pracę a cywilnoprawną, opisuje procedurę zatrudniania i zwalniania pracowników, wyjaśnia obowiązki pracodawcy związane z dokumentacją kadrową.	Test teoretyczny
Obsługuje programy kadrowo-płacowe w zakresie wprowadzania kartotek pracowników i zleceniobiorców, dokumentów do e-teczki, tworzenia list płac oraz rozliczeń podatkowo-ubezpieczeniowych.	poprawnie wprowadza dane pracowników, właściciela i zleceniobiorców do systemu, uzupełnia dokumenty do e-teczki, generuje listy płac i wylicza wynagrodzenia, wykonuje zgłoszenia i rozliczenia w systemie ZUS (KEDU)	Obserwacja w warunkach symulowanych
Monitoruje czas pracy, limity nieobecności, nadgodziny i dni wolne od pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi.	prowadzi ewidencję czasu pracy w systemie, rejestruje nieobecności i kontroluje ich zgodność z przepisami, nalicza nadgodziny i rozlicza czas pracy w różnych systemach, sprawdza zgodność planów pracy z kodeksem pracy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Ocenia poprawność sporządzonych dokumentów kadrowych i płacowych, w tym akt osobowych, list płac oraz dokumentów zgłoszeniowych do ZUS i US. Eksportuje dane z programu Optima do programu Płatnik.	weryfikuje kompletność akt osobowych, sprawdza poprawność list płac pod względem formalnym i rachunkowym, kontroluje prawidłowość deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych, identyfikuje błędy w dokumentacji i proponuje korekty. Eksportuje dane z programu Optima do programu Płatnik. Tworzy dokumenty rozliczeniowe ZUS DRA, RCA, RSA i inne w Programie Płatnik.	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Zakres tematyczny szkolenia	Liczba godzin	
	Teoria	Praktyka
I. Kwalifikacja podmiotów gospodarczych	2	-
II. Podstawy prawne dot. zatrudnienia oraz umów cywilnoprawnych	4	-
III. Rekrutacja i akta osobowe	2	2
IV. Zawieranie oraz rozwiązywanie umów o pracę	2	2
V. Ewidencja czasu pracy, urlopy, uprawnienia pracownika związane z rodzicielstwem	2	2
VI. Delegacje	1	2
VII. Zasady zatrudniania młodocianych i cudzoziemców	2	2
VIII. Pracownicze Plany Kapitałowe	2	1
IX. Wynagrodzenia za pracę	2	2

X. Rozliczanie umów cywilnoprawnych	2	1
XI. Obowiązki względem ZUS, US, GUS	-	2
XII. Programy komputerowe do obsługi kadrowo-płacowej	-	18
XIII. Walidacja	1	0
SUMA	22	34

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 29

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 29 Kwalifikacja podmiotów gospodarczych	Zajęcia	Justyna Długosz	25-07-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 29 Podstawy prawne dot. zatrudnienia oraz umów cywilnoprawnych	Zajęcia	Justyna Długosz	25-07-2026	11:00	13:00	02:00
3 z 29 -	Przerwa	-	25-07-2026	13:00	14:00	01:00
4 z 29 Podstawy prawne dot. zatrudnienia oraz umów cywilnoprawnych cd.	Zajęcia	Justyna Długosz	25-07-2026	14:00	16:00	02:00
5 z 29 Rekrutacja i akta osobowe	Zajęcia	Justyna Długosz	25-07-2026	16:00	17:00	01:00
6 z 29 Rekrutacja i akta osobowe cd.	Zajęcia	Justyna Długosz	26-07-2026	09:00	12:00	03:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 29 Zawieranie oraz rozwiązanie umów o pracę	Zajęcia	Justyna Długosz	26-07-2026	12:00	14:00	02:00
8 z 29 -	Przerwa	-	26-07-2026	14:00	15:00	01:00
9 z 29 Zawieranie oraz rozwiązanie umów o pracę cd.	Zajęcia	Justyna Długosz	26-07-2026	15:00	17:00	02:00
10 z 29 Ewidencja czasu pracy, urlopy, uprawnienia pracownika związane z rodzicielstwem	Zajęcia	Justyna Długosz	01-08-2026	09:00	13:00	04:00
11 z 29 -	Przerwa	-	01-08-2026	13:00	14:00	01:00
12 z 29 Delegacje	Zajęcia	Justyna Długosz	01-08-2026	14:00	17:00	03:00
13 z 29 Zasady zatrudniania młodocianych i cudzoziemców	Zajęcia	Justyna Długosz	02-08-2026	09:00	13:00	04:00
14 z 29 -	Przerwa	-	02-08-2026	13:00	14:00	01:00
15 z 29 Pracownicze Plany Kapitałowe	Zajęcia	Justyna Długosz	02-08-2026	14:00	17:00	03:00
16 z 29 Wynagrodzenia za pracę	Zajęcia	Justyna Długosz	08-08-2026	09:00	13:00	04:00
17 z 29 -	Przerwa	-	08-08-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 29 Rozliczanie umów cywilnoprawn ych	Zajęcia	Justyna Długosz	08-08-2026	14:00	17:00	03:00
19 z 29 Obowiązki względem ZUS, US, GUS	Zajęcia	Justyna Długosz	09-08-2026	09:00	11:00	02:00
20 z 29 Programy komputerowe do obsługi kadrowo- płacowej	Zajęcia	Justyna Długosz	09-08-2026	11:00	13:00	02:00
21 z 29 -	Przerwa	-	09-08-2026	13:00	14:00	01:00
22 z 29 Programy komputerowe do obsługi kadrowo- płacowej cd.	Zajęcia	Justyna Długosz	09-08-2026	14:00	17:00	03:00
23 z 29 Programy komputerowe do obsługi kadrowo- płacowej cd.	Zajęcia	Justyna Długosz	15-08-2026	09:00	13:00	04:00
24 z 29 -	Przerwa	-	15-08-2026	13:00	14:00	01:00
25 z 29 Programy komputerowe do obsługi kadrowo- płacowej cd.	Zajęcia	Justyna Długosz	15-08-2026	14:00	17:00	03:00
26 z 29 Programy komputerowe do obsługi kadrowo- płacowej cd.	Zajęcia	Justyna Długosz	16-08-2026	09:00	13:00	04:00
27 z 29 -	Przerwa	-	16-08-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 29 Programy komputerowe do obsługi kadrowo-płacowej cd.	Zajęcia	Justyna Długosz	16-08-2026	14:00	16:00	02:00
29 z 29 -	Walidacja	-	16-08-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	50:00
w tym suma godzin zajęć	41:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	08:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	56:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 250,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	113,28 PLN
Koszt osobogodziny netto	113,28 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
---------------	---------------

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Długosz

Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Stalowej Woli 11.2012 r.

Dyplom z ZZL – studia podyplomowe

Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Stalowej Woli 12.2009 r.

Dyplom z ZBHP – studia podyplomowe

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu 2003 r. Magister rachunkowości

17.01.2017 - nadal Stalowa Wola e-bilans PLUS Sp. z o.o.

Specjalista ds. kadr i płac, Lider Działu Kadr i Płac, Specjalista ds. BHP

03.2010 Stalowa Wola Olympus Szkoła Wyższa Trener- Szkolenie w zakresie kadr i płac oraz praktycznej znajomości programu CDN Optima oraz Płatnik

10.2009 Nisko NCR Trener – Szkolenie w zakresie kadr i płac oraz praktycznej znajomości programu CDN Optima oraz Płatnik

03.2009 Stalowa Wola Olympus Szkoła Wyższa Trener - Szkolenie w zakresie kadr i płac oraz praktycznej znajomości programu CDN Optima oraz Płatnik

Wieloletni wykładowca i instruktor w OKZ Tarnobrzeg/Stalowa Wola 2020r.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia otrzymuje autorski skrypt. W cenę szkolenia wliczone są wszystkie materiały oraz akcesoria.

Adres

ul. Hutnicza 12

37-450 Stalowa Wola

woj. podkarpackie

Część teoretyczna i praktyczna odbędzie się w szkole Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Hutnicza 12 w Stalowej Woli w sali na parterze.

Kontakt



ANGELIKA DUDEK

E-mail prazmowskaangelika@gmail.com

Telefon (+48) 504 533 599