



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

Numer usługi 2026/06/29/178445/3657258

4 197,00 PLN brutto
4 197,00 PLN netto
34,98 PLN brutto/h
34,98 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

HR NA SZPILKACH
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

79 ocen

🏠 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym
👥 Zajęcia grupowe
🕒 120:00 h
📅 27.08.2026 do 10.04.2027

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, Akademia HR
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. 1. W projekcie może wziąć udział każdy, również osoby spoza wymienionych projektów. 2. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój” (zgodnie z zapisami Umowy ramowej 3. "Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	30

Data zakończenia rekrutacji	26-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

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

Kurs Akademia Mistrzostwa Kadrowo Płacowego - Certyfikowany kurs specjalisty ds. kadr i wynagrodzeń przygotowuje uczestnika 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
Przygotowuje dokumentację związaną z zatrudnieniem oraz zmianą i rozwiązaniem stosunku pracy.	Klasyfikuje dokumentację pracowniczą, akta osobowe, umowy i świadectwa pracy	Test teoretyczny
	Rozpoznaje dokumenty niezbędne do zatrudnienia i zmiany warunków pracy	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu prawa pracy i umów cywilnoprawnych.	Rozróżnia rodzaje umów i dobiera je do potrzeb pracodawcy	Test teoretyczny
	Wskazuje sposoby zmiany oraz zakończenia zatrudnienia	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu udzielania i rozliczania urlopów, czasu pracy oraz uprawnień rodzicielskich.	Tworzy harmonogramy czasu pracy i rozlicza nadgodziny.	Test teoretyczny
	Określa uprawnienia urlopowe i rodzicielskie pracowników.	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu BHP i zatrudniania cudzoziemców.	Opisuje zasady zatrudniania cudzoziemców i ruchu bezwizowego.	Test teoretyczny
	Wymienia obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie BHP	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu poprawnego sporządzania list płac oraz rozliczania wynagrodzenia i świadczeń.	Rozlicza składniki wynagrodzeń, urlopy, nadgodziny i potrącenia.	Test teoretyczny
	Ustala wynagrodzenia i zasiłki chorobowe oraz macierzyńskie.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Oblicza zobowiązania wobec instytucji zewnętrznych	Wymienia zasady rozliczeń publicznoprawnych oraz obowiązki wobec PFRON	Test teoretyczny
	Rozróżnia rodzaje i stopnie niepełnosprawności	Test teoretyczny
Posługuje się programem kadrowo-płacowym	Sortuje i filtruje dane oraz generuje historię zapisów	Test teoretyczny
	Stosuje zasady nawigacji w programie	Test teoretyczny

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

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 nie dotyczących 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

Szkolenie kierujemy do:

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

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

Opis Organizacji kursu:

Czas trwania kursu w harmonogramie został podany w **godzinach zegarowych i wynosi 120 godzin:**

- czas trwania wykładów 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.
- w ramach zajęć wykładowych prowadzone są omówienia przypadków, warsztaty wypełniania dokumentów oraz przykłady praktyczne.
- **Godziny teoretyczne: 71**
- **Godziny praktyczne: 37**
- **Kołokwia i egzamin: 12**
- **Razem: 120 h**

Weryfikacja efektów uczenia się oraz Walidacja.

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielenie funkcji uczenia od walidacji. Test przeprowadzony będzie w formie online, poprzez wykorzystanie platformy zewnętrznej. Osoba walidująca nie jest obecna w części szkoleniowej. W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony optymalny czas przeprowadzenia walidacji.

- Podstawą 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: **Certyfikat** potwierdzający umiejętności w obrębie zawodu: **Specjalista ds. kadr** (kod zawodu 242307) **Specjalista ds. wynagrodzeń** (kod zawodu 242310)

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 163

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 163 KADRY: Źródła i zasady prawa pracy. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy - WYKŁAD I - czat, prezentacja.	Zajęcia	r. pr. Anna Telec	27-08-2026	18:00	19:00	01:00
2 z 163 -	Przerwa	-	27-08-2026	19:00	19:15	00:15
3 z 163 KADRY: Źródła i zasady prawa pracy. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy - WYKŁAD I - czat, prezentacja.	Zajęcia	r. pr. Anna Telec	27-08-2026	19:15	20:15	01:00
4 z 163 Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika - WYKŁAD II - czat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	01-09-2026	18:00	19:00	01:00
5 z 163 -	Przerwa	-	01-09-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 163 Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika - WYKŁAD II - czat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	01-09-2026	19:15	20:15	01:00
7 z 163 Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - WYKŁAD III - czat, prezentacja.	Zajęcia	JOANNA CUR	02-09-2026	18:00	19:00	01:00
8 z 163 -	Przerwa	-	02-09-2026	19:00	19:15	00:15
9 z 163 Umowa cywilnoprawna jako alternatywna forma zatrudnienia - WYKŁAD III - czat, prezentacja.	Zajęcia	JOANNA CUR	02-09-2026	19:15	20:15	01:00
10 z 163 Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia - WYKŁAD IV - czat, prezentacja.	Zajęcia	JOANNA CUR	07-09-2026	18:00	19:00	01:00
11 z 163 -	Przerwa	-	07-09-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 163 Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia - WYKŁAD IV - chat, prezentacja.	Zajęcia	JOANNA CUR	07-09-2026	19:15	20:15	01:00
13 z 163 Kształtowanie treści stosunku pracy, zmiana warunków zatrudnienia - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	10-09-2026	18:00	19:00	01:00
14 z 163 -	Przerwa	-	10-09-2026	19:00	19:15	00:15
15 z 163 Kształtowanie treści stosunku pracy, zmiana warunków zatrudnienia - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	10-09-2026	19:15	20:15	01:00
16 z 163 Urlopy wypoczynkowe - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych - WYKŁAD V - chat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	15-09-2026	18:00	19:00	01:00
17 z 163 -	Przerwa	-	15-09-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 163 Urlopy wypoczynkowe - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych - WYKŁAD V - chat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	15-09-2026	19:15	20:15	01:00
19 z 163 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.I - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	17-09-2026	18:00	19:00	01:00
20 z 163 -	Przerwa	-	17-09-2026	19:00	19:15	00:15
21 z 163 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.I - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	17-09-2026	19:15	20:15	01:00
22 z 163 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.II - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	22-09-2026	18:00	19:00	01:00
23 z 163 -	Przerwa	-	22-09-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 163 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.II - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	22-09-2026	19:15	20:15	01:00
25 z 163 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.III - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	24-09-2026	18:00	19:00	01:00
26 z 163 -	Przerwa	-	24-09-2026	19:00	19:15	00:15
27 z 163 Urlopy wypoczynkowe - WARSZTATY CZ.III - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	24-09-2026	19:15	20:15	01:00
28 z 163 Czas pracy - zasady rozliczania czasu pracy - WYKŁAD VI - chat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	29-09-2026	18:00	19:00	01:00
29 z 163 -	Przerwa	-	29-09-2026	19:00	19:15	00:15
30 z 163 Czas pracy - zasady rozliczania czasu pracy - WYKŁAD VI - chat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	29-09-2026	19:15	20:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
31 z 163 Czas pracy cz. I - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	MONIKA SMULEWICZ	01-10-2026	18:00	19:00	01:00
32 z 163 -	Przerwa	-	01-10-2026	19:00	19:15	00:15
33 z 163 Czas pracy cz. I - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	MONIKA SMULEWICZ	01-10-2026	19:15	20:15	01:00
34 z 163 Czas pracy cz. II - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat	Zajęcia	MONIKA SMULEWICZ	06-10-2026	18:00	19:00	01:00
35 z 163 -	Przerwa	-	06-10-2026	19:00	19:15	00:15
36 z 163 Czas pracy cz. II - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	MONIKA SMULEWICZ	06-10-2026	19:15	20:15	01:00
37 z 163 Czas pracy cz. III - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	MONIKA SMULEWICZ	08-10-2026	18:00	19:00	01:00
38 z 163 -	Przerwa	-	08-10-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 163 Czas pracy cz. III - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.	Zajęcia	MONIKA SMULEWICZ	08-10-2026	19:15	20:15	01:00
40 z 163 Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WYKŁAD VII - czat, prezentacja.	Zajęcia	JOANNA CUR	13-10-2026	18:00	19:00	01:00
41 z 163 -	Przerwa	-	13-10-2026	19:00	19:15	00:15
42 z 163 Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WYKŁAD VII - czat, prezentacja.	Zajęcia	JOANNA CUR	13-10-2026	19:15	20:15	01:00
43 z 163 Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.	Zajęcia	mec. Katarzyna Łodygowska	15-10-2026	18:00	19:00	01:00
44 z 163 -	Przerwa	-	15-10-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
45 z 163 Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem - WARSZTATY - prezentacja, przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	mec. Katarzyna Łodygowska	15-10-2026	19:15	20:15	01:00
46 z 163 Rozwiązywanie stosunku pracy, czyli kiedy czas się rozstać i jak to zrobić zgodnie z prawem i z klasą - WYKŁAD VIII - chat, prezentacja.	Zajęcia	r. pr. Anna Telec	20-10-2026	18:00	19:00	01:00
47 z 163 -	Przerwa	-	20-10-2026	19:00	19:15	00:15
48 z 163 Rozwiązywanie stosunku pracy, czyli kiedy czas się rozstać i jak to zrobić zgodnie z prawem i z klasą - WYKŁAD VIII - chat, prezentacja.	Zajęcia	r. pr. Anna Telec	20-10-2026	19:15	20:15	01:00
49 z 163 Dokumentacja pracownicza w praktyce - WYKŁAD IX - chat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	22-10-2026	18:00	19:00	01:00
50 z 163 -	Przerwa	-	22-10-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
51 z 163 Dokumentacja pracownicza w praktyce - WYKŁAD IX - czat, prezentacja.	Zajęcia	Iwona Wołkiewicz	22-10-2026	19:15	20:15	01:00
52 z 163 BHP w kadrach i płacach- WYKŁAD X - czat, prezentacja.	Zajęcia	MICHAŁ SZWEDA	27-10-2026	18:00	19:00	01:00
53 z 163 -	Przerwa	-	27-10-2026	19:00	19:15	00:15
54 z 163 BHP w kadrach i płacach- WYKŁAD X - czat, prezentacja.	Zajęcia	MICHAŁ SZWEDA	27-10-2026	19:15	20:15	01:00
55 z 163 Podstawy zatrudniania cudzoziemców w - WYKŁAD XI - czat, prezentacja.	Zajęcia	IZABELA FLORCZAK	29-10-2026	18:00	19:00	01:00
56 z 163 -	Przerwa	-	29-10-2026	19:00	19:15	00:15
57 z 163 Podstawy zatrudniania cudzoziemców w - WYKŁAD XI - czat, prezentacja.	Zajęcia	IZABELA FLORCZAK	29-10-2026	19:15	20:15	01:00
58 z 163 Podstawy zatrudniania cudzoziemców w - WYKŁAD XII - czat, prezentacja.	Zajęcia	IZABELA FLORCZAK	03-11-2026	18:00	19:00	01:00
59 z 163 -	Przerwa	-	03-11-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
60 z 163 Podstawy zatrudniania cudzoziemców w - WYKŁAD XII - czat, prezentacja.	Zajęcia	IZABELA FLORCZAK	03-11-2026	19:15	20:15	01:00
61 z 163 -	Walidacja	-	06-11-2026	08:00	09:00	01:00
62 z 163 -	Przerwa	-	06-11-2026	09:00	09:15	00:15
63 z 163 -	Walidacja	-	06-11-2026	09:15	10:15	01:00
64 z 163 -	Przerwa	-	06-11-2026	10:15	10:30	00:15
65 z 163 -	Walidacja	-	06-11-2026	10:30	11:00	00:30
66 z 163 PŁACE: Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń - WYKŁAD I - czat, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	19-11-2026	18:00	19:00	01:00
67 z 163 -	Przerwa	-	19-11-2026	19:00	19:15	00:15
68 z 163 PŁACE: Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń - WYKŁAD I - czat, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	19-11-2026	19:15	20:15	01:00
69 z 163 Od brutto do netto - WYKŁAD II - czat, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	24-11-2026	18:00	19:00	01:00
70 z 163 -	Przerwa	-	24-11-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
71 z 163 Od brutto do netto - WYKŁAD II - czął, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	24-11-2026	19:15	20:15	01:00
72 z 163 Omówienie oświadczenia PIT-2 - WARSZTATY - przykład - omówienie - rozwiązanie - czął.	Zajęcia	PAWEŁ ŁUCZAK	26-11-2026	18:00	19:00	01:00
73 z 163 -	Przerwa	-	26-11-2026	19:00	19:15	00:15
74 z 163 Omówienie oświadczenia PIT-2 - WARSZTATY - przykład - omówienie - rozwiązanie - czął.	Zajęcia	PAWEŁ ŁUCZAK	26-11-2026	19:15	20:15	01:00
75 z 163 Kalkulacja wynagrodzeni a od brutto do netto cz.1 - WARSZTATY - przykład - omówienie - rozwiązanie - czął.	Zajęcia	Daniel Druzd	01-12-2026	18:00	19:00	01:00
76 z 163 -	Przerwa	-	01-12-2026	19:00	19:15	00:15
77 z 163 Kalkulacja wynagrodzeni a od brutto do netto cz.1 - WARSZTATY - przykład - omówienie - rozwiązanie - czął.	Zajęcia	Daniel Druzd	01-12-2026	19:15	20:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
78 z 163 Zwolnienia podatkowo-składkowe - WYKŁAD III - czat, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	03-12-2026	18:00	19:00	01:00
79 z 163 -	Przerwa	-	03-12-2026	19:00	19:15	00:15
80 z 163 Zwolnienia podatkowo-składkowe - WYKŁAD III - czat, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	03-12-2026	19:15	20:15	01:00
81 z 163 Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.2 - WARSZTATY - przykład - omówienie - rozwiązanie - czat.	Zajęcia	Daniel Druzd	08-12-2026	18:00	19:00	01:00
82 z 163 -	Przerwa	-	08-12-2026	19:00	19:15	00:15
83 z 163 Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto cz.2 - WARSZTATY - przykład - omówienie - rozwiązanie - czat.	Zajęcia	Daniel Druzd	08-12-2026	19:15	20:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
84 z 163 Wynagrodzeni a za przepracowan ą część miesiąca - Wykład IV+ Warsztaty - wykład - prezentacja +przykład - omówienie - rozwiązanie - czat.	Zajęcia	MARTYNA BOGDANIUK	10-12-2026	18:00	19:00	01:00
85 z 163 -	Przerwa	-	10-12-2026	19:00	19:15	00:15
86 z 163 Wynagrodzeni a za przepracowan ą część miesiąca - Wykład IV+ Warsztaty - wykład - prezentacja +przykład - omówienie - rozwiązanie - czat.	Zajęcia	MARTYNA BOGDANIUK	10-12-2026	19:15	20:15	01:00
87 z 163 Wynagrodzeni e za urlop wypoczynkow y, ekwiwalent za urlop, odprawy - WYKŁAD V - czat, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	15-12-2026	18:00	19:00	01:00
88 z 163 -	Przerwa	-	15-12-2026	19:00	19:15	00:15
89 z 163 Wynagrodzeni e za urlop wypoczynkow y, ekwiwalent za urlop, odprawy - WYKŁAD V - czat, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	15-12-2026	19:15	20:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
90 z 163 Wynagrodzeni a za urlop wypoczynkow y, ekwiwalent za urlop, odprawy - Warsztaty.	Zajęcia	MARTYNA BOGDANIUK	17-12-2026	18:00	19:00	01:00
91 z 163 -	Przerwa	-	17-12-2026	19:00	19:15	00:15
92 z 163 Wynagrodzeni a za urlop wypoczynkow y, ekwiwalent za urlop, odprawy - Warsztaty.	Zajęcia	MARTYNA BOGDANIUK	17-12-2026	19:15	20:15	01:00
93 z 163 Godziny nadliczbowe - WYKŁAD VI + WARSZTATY- wykład - prezentacja +zadania, omówienie, czat.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	07-01-2027	18:00	19:00	01:00
94 z 163 -	Przerwa	-	07-01-2027	19:00	19:15	00:15
95 z 163 Godziny nadliczbowe - WYKŁAD VI + WARSZTATY- wykład - prezentacja +zadania, omówienie, czat.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	07-01-2027	19:15	20:15	01:00
96 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństw a cz.1 - WYKŁAD VII - czat, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	12-01-2027	18:00	19:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
97 z 163 -	Przerwa	-	12-01-2027	19:00	19:15	00:15
98 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństw a cz.1 - WYKŁAD VII - czął, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	12-01-2027	19:15	20:15	01:00
99 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństw a cz.2 - WYKŁAD VIII - czął, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	14-01-2027	18:00	19:00	01:00
100 z 163 -	Przerwa	-	14-01-2027	19:00	19:15	00:15
101 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństw a cz.2 - WYKŁAD VIII - czął, prezentacja.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	14-01-2027	19:15	20:15	01:00
102 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństw a cz.1 - WARSZTATY - zadania, omówienie, rozwiązanie, czął.	Zajęcia	MARTYNA BOGDANIUK	19-01-2027	18:00	19:00	01:00
103 z 163 -	Przerwa	-	19-01-2027	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
104 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństw a cz.1 - WARSZTATY - zadania, omówienie, rozwiązanie, czat.	Zajęcia	MARTYNA BOGDANIUK	19-01-2027	19:15	20:15	01:00
105 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństw a cz.2 - WARSZTATY - przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	21-01-2027	18:00	19:00	01:00
106 z 163 -	Przerwa	-	21-01-2027	19:00	19:15	00:15
107 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństw a cz.2 - WARSZTATY - przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	21-01-2027	19:15	20:15	01:00
108 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństw a cz.3 - WARSZTATY - przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	26-01-2027	18:00	19:00	01:00
109 z 163 -	Przerwa	-	26-01-2027	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
110 z 163 Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa cz.3 - WARSZTATY - przykład, omówienie, rozwiązanie, czat.	Zajęcia	AGNIESZKA WACHOWICZ	26-01-2027	19:15	20:15	01:00
111 z 163 Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków - WYKŁAD IX + WARSZTATY - wykład - prezentacja +przykład - omówienie - rozwiązanie - czat.	Zajęcia	PAWEŁ ŁUCZAK	28-01-2027	18:00	19:00	01:00
112 z 163 -	Przerwa	-	28-01-2027	19:00	19:15	00:15
113 z 163 Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków - WYKŁAD IX + WARSZTATY - wykład - prezentacja +przykład - omówienie - rozwiązanie - czat.	Zajęcia	PAWEŁ ŁUCZAK	28-01-2027	19:15	20:15	01:00
114 z 163 Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WYKŁAD X - czat, prezentacja.	Zajęcia	Daniel Druzd	02-02-2027	18:00	19:00	01:00
115 z 163 -	Przerwa	-	02-02-2027	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
116 z 163 Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WYKŁAD X - chat, prezentacja.	Zajęcia	Daniel Druzd	02-02-2027	19:15	20:15	01:00
117 z 163 Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WARSZTATY - przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Daniel Druzd	04-02-2027	18:00	19:00	01:00
118 z 163 -	Przerwa	-	04-02-2027	19:00	19:15	00:15
119 z 163 Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych - WARSZTATY - przykład, omówienie, rozwiązanie, chat.	Zajęcia	Daniel Druzd	04-02-2027	19:15	20:15	01:00
120 z 163 Rozliczenia publiczno-prawne (ZUS, PIT) - WYKŁAD XI - chat, prezentacja.	Zajęcia	Daniel Druzd	09-02-2027	18:00	19:00	01:00
121 z 163 -	Przerwa	-	09-02-2027	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
122 z 163 Rozliczenia publiczno-prawne (ZUS, PIT) - WYKŁAD XI - czat, prezentacja.	Zajęcia	Daniel Druzd	09-02-2027	19:15	20:15	01:00
123 z 163 Podstawy zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami i rozliczenia z PFRON - WYKŁAD XII - czat, prezentacja.	Zajęcia	Anna Pałęcka - Błaszczyk	11-02-2027	18:00	19:00	01:00
124 z 163 -	Przerwa	-	11-02-2027	19:00	19:15	00:15
125 z 163 Podstawy zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami i rozliczenia z PFRON - WYKŁAD XII - czat, prezentacja.	Zajęcia	Anna Pałęcka - Błaszczyk	11-02-2027	19:15	20:15	01:00
126 z 163 -	Walidacja	-	12-02-2027	08:00	09:00	01:00
127 z 163 -	Przerwa	-	12-02-2027	09:00	09:15	00:15
128 z 163 -	Walidacja	-	12-02-2027	09:15	10:15	01:00
129 z 163 -	Przerwa	-	12-02-2027	10:15	10:30	00:15
130 z 163 -	Walidacja	-	12-02-2027	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
131 z 163 enova365: Program enova365 - rozpoczęcie pracy z programem. Podstawy pracy w systemie. - WYKŁAD I - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	18-02-2027	18:00	19:00	01:00
132 z 163 -	Przerwa	-	18-02-2027	19:00	19:15	00:15
133 z 163 enova365: Program enova365 - rozpoczęcie pracy z programem. Podstawy pracy w systemie. - WYKŁAD I - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	18-02-2027	19:15	20:15	01:00
134 z 163 enova365: Umowy cywilno-prawne - WYKŁAD II - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	23-02-2027	18:00	19:00	01:00
135 z 163 -	Przerwa	-	23-02-2027	19:00	19:15	00:15
136 z 163 enova365: Umowy cywilno-prawne - WYKŁAD II - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	23-02-2027	19:15	20:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
137 z 163 enova365: Listy płac - WYKŁAD III - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	25-02-2027	18:00	19:00	01:00
138 z 163 -	Przerwa	-	25-02-2027	19:00	19:15	00:15
139 z 163 enova365: Listy płac - WYKŁAD III - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	25-02-2027	19:15	20:15	01:00
140 z 163 enova365: Deklaracje, wydruki i raportowanie - WYKŁAD IV - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	02-03-2027	18:00	19:00	01:00
141 z 163 -	Przerwa	-	02-03-2027	19:00	19:15	00:15
142 z 163 enova365: Deklaracje, wydruki i raportowanie - WYKŁAD IV - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	02-03-2027	19:15	20:15	01:00
143 z 163 PŁATNIK: Program Płatnik - rozpoczęcie pracy z programem, rejstry. Dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczony ch. - WYKŁAD I - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	09-03-2027	18:00	19:00	01:00
144 z 163 -	Przerwa	-	09-03-2027	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
145 z 163 PŁATNIK: Program Płatnik - rozpoczęcie pracy z programem, rejestry. Dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczonych - WYKŁAD I - chat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	09-03-2027	19:15	20:15	01:00
146 z 163 PŁATNIK: Dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczonych - WYKŁAD II - chat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	11-03-2027	18:00	19:00	01:00
147 z 163 -	Przerwa	-	11-03-2027	19:00	19:15	00:15
148 z 163 PŁATNIK: Dokumenty zgłoszeniowe ubezpieczonych - WYKŁAD II - chat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	11-03-2027	19:15	20:15	01:00
149 z 163 PŁATNIK: Dokumenty rozliczeniowe - WYKŁAD III - chat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	16-03-2027	18:00	19:00	01:00
150 z 163 -	Przerwa	-	16-03-2027	19:00	19:15	00:15
151 z 163 PŁATNIK: Dokumenty rozliczeniowe - WYKŁAD III - chat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	16-03-2027	19:15	20:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
152 z 163 PŁATNIK: ZUS IWA, ZUS IMIR, ZUS ZSWA - generowanie dokumentów. Przekaz elektroniczny, wysyłka i potwierdzanie dokumentów w ZUS - WYKŁAD IV - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	18-03-2027	18:00	19:00	01:00
153 z 163 -	Przerwa	-	18-03-2027	19:00	19:15	00:15
154 z 163 PŁATNIK: ZUS IWA, ZUS IMIR, ZUS ZSWA - generowanie dokumentów. Przekaz elektroniczny, wysyłka i potwierdzanie dokumentów w ZUS - WYKŁAD IV - czat, prezentacja.	Zajęcia	Justyna Kurbiel	18-03-2027	19:15	20:15	01:00
155 z 163 -	Walidacja	-	10-04-2027	08:00	09:00	01:00
156 z 163 -	Przerwa	-	10-04-2027	09:00	09:15	00:15
157 z 163 -	Walidacja	-	10-04-2027	09:15	10:15	01:00
158 z 163 -	Przerwa	-	10-04-2027	10:15	10:30	00:15
159 z 163 -	Walidacja	-	10-04-2027	10:30	11:30	01:00
160 z 163 -	Przerwa	-	10-04-2027	11:30	11:45	00:15
161 z 163 -	Walidacja	-	10-04-2027	11:45	12:45	01:00
162 z 163 -	Przerwa	-	10-04-2027	12:45	13:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
163 z 163 -	Walidacja	-	10-04-2027	13:00	14:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	120:00
w tym suma godzin zajęć	96:00
w tym suma godzin walidacji	10:00
w tym suma przerw	14:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	141:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 197,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 197,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	34,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	34,98 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	120:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 13



1 z 13

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



2 z 13

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 13

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. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



4 z 13

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



5 z 13

IZABELA FLORCZAK

Doktor nauk prawnych, radczyni 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. Przeprowadziła ponad 50h zajęć na studiach podyplomowych na Uniwersytetów Jagiellońskiego, Łódzkiego i Warszawskiego z zakresu związanego z tematyką zatrudnienia, w szczególności zatrudnienia cudzoziemców;
- przeprowadziła ponad 80h szkoleń komercyjnych dla przedsiębiorców zatrudniających cudzoziemców oraz dla instytucji publicznych (Powiatowe Urzędy Pracy, Urzędy Wojewódzkie) z zakresu zatrudniania cudzoziemców i legalności ich pobytu;

- w sposób ciągły udzielałam doradztwa prawnego w zakresie prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii związanych z zatrudnianiem cudzoziemców i legalnością ich pobytu;
- brała udział w projektach finansowanych ze środków Komisji Europejskiej dotyczących warunków zatrudniania w różnych sektorach;
- prezentowała zagadnienia związane z zatrudnianiem cudzoziemców w Polsce w Radzie Ochrony Pracy;
- przygotowała liczne opracowania, w tym redakcje książek, z zakresu zatrudniania cudzoziemców i legalizacji ich pobytu.

Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



6 z 13

MARTYNA BOGDANIUK

Trener i praktyk z 17-letnim doświadczeniem w obszarze kadr i płac. Specjalizuje się w kompleksowej obsłudze kadrowo-płacowej pracowników, rozliczaniu wynagrodzeń, benefitów i ZFŚS, opracowywaniu regulaminów wewnętrznych oraz rekomendacjach w zakresie prawa pracy i wynagrodzeń. Wdraża rozwiązania z zakresu automatyzacji i digitalizacji procesów HR, w tym roboty kadrowe i płacowe oraz platformy webowe i systemy kafeteryjne dla pracowników. Zarządza zespołami kadrowo-płacowymi.

Wieloletnie doświadczenie zdobywała w LOTTE Wedel. Obecnie Payroll Lead dla Polski i krajów bałtyckich w Coca-Cola HBC Polska, odpowiedzialna za nadzór nad procesami payroll oraz wsparcie działu kadrowego.

W ostatnich 5 latach: wdrożenie systemu webowego HR dla pracowników (2021), opracowanie i wdrożenie robotów kadrowych i płacowych w LOTTE Wedel (2021) oraz Coca-Cola HBC Polska (2025), przygotowanie materiałów szkoleniowych na kursy wewnętrzne kadrowe i płacowe w Coca-Cola HBC Polska.

Prowadzi szkolenia z zakresu czasu pracy, wynagrodzeń, PPK i benefitów. Zrealizowała ok. 120 godzin szkoleń wewnętrznych w firmach (ostatnie 5 lat) oraz 47 godzin szkoleń online od 05.2025 w HR na Szpilkach. Prelegentka konferencji Puls Biznesu (01.2025).

Ukończone szkolenia i wyróżnienia: PRINCE2 Foundation (Inprogress), Przywództwo Sytuacyjne II – SLII (House of Skills), Akademia Prawa Pracy dla Wymagających oraz Akademia Kalkulacji Wynagrodzeń dla Wymagających. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



7 z 13

Anna Pałęcka - Błaszczyk

Radczyńi prawna z doświadczeniem w zakresie prawa pracy i prawa dotyczącego osób z niepełnosprawnościami. W ciągu ostatnich 5 lat pracowała przy projektach doradczych i szkoleniowych dotyczących zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, legislacji i przepisów prawa pracy, w tym w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Biurze Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych.

Realizowała szkolenia dla pracodawców i kadry zarządzającej z zakresu prawa pracy, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Uczestniczyła w opracowywaniu komentarzy do ustaw oraz publikacji branżowych, co potwierdza kwalifikacje do prowadzenia szkoleń i oceny efektów uczenia się uczestników w obszarze prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych.

Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.



8 z 13

Iwona Wołkiewicz

Absolwentka studiów podyplomowych z Prawa Pracy na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Szkole Głównej Handlowej. Posiada kwalifikacje trenerskie zdobyte na Wydziale Pedagogicznym Uniwersytetu Warszawskiego

oraz w ramach kursów trenerskich.

W ciągu ostatnich 5 lat realizowała szkolenia i doradztwo w zakresie prawa pracy oraz procesów kadrowo-płacowych, współpracując z organizacjami prywatnymi i firmami doradczymi, w tym w charakterze HR Business Partner i specjalisty ds. administracji personalnej oraz rozwoju personelu. Prowadziła interaktywne zajęcia szkoleniowe dla pracowników i kadry zarządzającej, obejmujące praktyczne stosowanie przepisów prawa pracy oraz procedury HR.

Zdobyte doświadczenie praktyczne oraz realizowane projekty szkoleniowe i doradcze potwierdzają kompetencje do prowadzenia szkoleń i oceny efektów uczenia się uczestników w obszarze prawa pracy i administracji personalnej.

Wieloletni praktyk 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.



9 z 13

Daniel Druzd

Wykładowca z ponad 10 letnim doświadczeniem 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 Druzd prowadzi działalność dydaktyczną i szkoleniową, od kilku lat współpracuje ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce. Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń z zakresu:

- wynagrodzeń na kursie dla specjalistów ds. kadr i wynagrodzeń,
- obsługi programu Płatnik,
- bieżących zmian w rozliczaniu wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



10 z 13

MICHAŁ SZWEDA

Absolwent studiów podyplomowych w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizowanych przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie oraz Akademii Prawa Pracy dla Wymagających.

Specjalista ds. kadr i płac.

W ciągu ostatnich 5 lat realizował zadania zawodowe w obszarze kadr i płac oraz BHP, obejmujące stosowanie przepisów prawa pracy, prowadzenie dokumentacji pracowniczej, obsługę procesów związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz bieżące wsparcie organizacji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Uczestniczył w działaniach szkoleniowych i doradczych dotyczących prawa pracy, kadr i płac oraz BHP.

Zakres wykonywanych obowiązków i aktualne doświadczenie praktyczne potwierdzają kwalifikacje do prowadzenia szkoleń oraz oceny efektów uczenia się uczestników w obszarze kadr, płac i BHP.

Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.

11 z 13

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.



12 z 13

Justyna Kurbiel

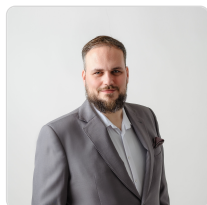
Ekspertka z ponad pięcioletnim doświadczeniem w obszarze kadr i płac oraz outsourcingu procesów kadrowo-płacowych, zdobywane w pracy dla firm z różnych branż, w tym w biurze rachunkowym Meritoros. Obecnie starszy specjalista ds. kadr i płac oraz lider zespołu BPO, odpowiedzialna za kompleksową obsługę klientów zewnętrznych.

Realizuje pełną obsługę kadrowo-płacową z naciskiem na automatyzację i optymalizację procesów HR, standaryzację procedur oraz zwiększanie efektywności operacyjnej. Prowadzi projekty wdrożeniowe: elektroniczna dokumentacja pracownicza (analiza procesów, migracja danych, wsparcie użytkowników) oraz systemy HRM (konfiguracja, dostosowanie, szkolenia).

Przeprowadziła ok. 54 godziny szkoleń zewnętrznych z programów Płatnik i Enova we współpracy z Eduwersum. Prowadzi szkolenia wewnętrzne z prawa pracy, kalkulacji wynagrodzeń i obsługi systemów. W Meritoros koordynuje pracę działu kadr i płac; wspiera zespół w Totex. Autorka publikacji dla INFOR.

Kwalifikacje: inż. Inżynieria Zarządzania – Kadry i płace (2025), studia magisterskie – Zarządzanie (w trakcie), Akademia Master Eduwersum (2024), Akademia IOD – Eduwersum (2025), szkolenia Tax Consilium (2019), certyfikat SKwP (2021).

Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat



13 z 13

PAWEŁ ŁUCZAK

Doktor nauk społecznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu i jakości. Jest również absolwentem studiów podyplomowych z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Od wielu lat z powodzeniem łączy pracę naukową na uczelni, z pracą konsultanta i trenera oraz prowadzeniem własnego biura kadrowego. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz naliczania wynagrodzeń. Prowadzi warsztaty z zakresu obsługi oprogramowania kadrowo-płacowego. Jednymi z jego znaków rozpoznawczych są charyzmatyczny sposób prowadzenia zajęć oraz praktyczne podejście i warsztatowa praca oparta na prawdziwych przypadkach pochodzących z jego wieloletniej praktyki zawodowej w obszarze kadr i płac. Trener posiada również wieloletnie doświadczenie w pracy przy naliczaniu wynagrodzeń dla osób zatrudnionych w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz w współpracy z JST oraz podmiotami ochrony zdrowia. Pracował również jako coach wdrażający rozwiązania zarządzania zasobami ludzkimi w jednostkach samorządu terytorialnego w ramach projektu "Systemowe wsparcie procesów zarządzania w JST" realizowanego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji. Doświadczenie i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

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

3 książki

- "Wszystko co musisz wiedzieć o czasie pracy"
- "Wszystko co musisz wiedzieć o urlopach i zwolnieniach od pracy"
- "Wszystko co musisz wiedzieć o świadczeniach z tytułu choroby i macierzyństwa"

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie pdf do wydruku.

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

1. **Ogólne warunki świadczenia usługi poprzez Eduwersum Collegium Rozwoju HR dostępne są na stronie Eduwersum® Collegium Rozwoju HR by HR na Szpilkach®**
 2. **Zapis na kurs i rejestracja**
 - **Po zgłoszeniu przez BUR uczestnik musi dokonać zapisu na kursu na stronie realizatora usługi**
 - Uczestnik musi zalogować się na stronie realizatora w celu utworzenia konta, które umożliwi dostęp do materiałów kursu.
 3. **Rejestrowanie czasu logowania** - uczestnik wyraża zgodę na rejestrowanie czasu logowania, niezbędnego do realizacji usługi online i monitorowania uczestnictwa.
 4. **Obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach online** - Uczestnik zobowiązuje się do uczestnictwa w zajęciach zgodnie z harmonogramem.
 5. **Rozliczenie i obowiązki uczestnika**
 - uczestnik musi spełnić wszystkie warunki określone w karcie usługi i w regulaminie realizatora.
 - W przypadku (np. braku logowania lub nieukończenie kursu), BUR nie dokonuje refundacji, a uczestnik reguluje opłatę za kurs bezpośrednio u dostawcy
1. **Obowiązkowe podpisanie umowy z firmą szkoleniową**

Informacje dodatkowe

1. **Kolejność poszczególnych wykładów kursu może ulec zamianie.**
 - *Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony/kolejność zajęć lub trener zamienione. Wszystkie informacje dostępne są na stronie Eduwersum i **należy pobrać aktualny harmonogram oraz kartę usługi przed rozpoczęciem zajęć.***
 - *Terminy realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zamianie.*
 - Harmonogram szkolenia może ulec niewielkim modyfikacjom/zamianie zajęć ze względu na przypadki losowe.
1. „Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
2. Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój.

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 czacie 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.

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 Ewuwersum w formie online, gdzie otrzymuje dostęp do materiałów szkoleniowych oraz dostęp do zamkniętej (dedykowanej) grupy.
5. Przed rozpoczęciem każdego wykładu uczestnik otrzymuje mailem link do spotkania, który jest ważny 10 min przed rozpoczęciem spotkania, aż do zakończenia wykładu
6. **Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli w związku z tym proszę o punktualne logowania na zajęcia.**
7. Podstawa zwolnienia z VAT dla usług szkoleniowych finansowanych ze środków Bazy Usług Rozwojowych (BUR) **Art. 43 ust. 1 pkt 26 lit. a ustawy o VAT**. Usługi muszą mieć charakter kształcenia zawodowego i być finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych, co jest standardem dla dofinansowań.
8. Minimalna frekwencja 80% obecności.
9. **Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli w związku z tym proszę o punktualne logowania na zajęcia.**

Kontakt



WIOLETA MILEWSKA

E-mail dotacje@hrnaszpilkach.pl

Telefon (+48) 501 318 909