



**HARMONOGRAM SZKOLENIA**  
**Projekt „WySTARTuj na rynek pracy!” (POWR.01.02.01-24-0038/20)**

<b>Nazwa szkolenia</b>	<b>Kadry i płace z elementami HR gr 23</b>		
<b>Nazwa instytucji szkoleniowej</b>	Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski		
<b>Czas trwania szkolenia</b>	<b>od</b>	<b>27.06.2023</b>	<b>do</b> <b>25.07.2023</b>
<b>Miejsce realizacji szkolenia (dokładny adres)</b>	42-200 Częstochowa, Aleja Najświętszej Maryi Panny 2a		

**TERMINY ZAJĘĆ**

<b>DATA</b>	<b>GODZINY OD DO</b>	<b>LICZBA GODZ.</b>	<b>TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA</b>
<b>MODUŁ SZKOLENIA: KADRY I PŁACE</b>			
<b>27.06.2023</b>	<b>9:00-15:30</b>	8	<b>Prawo pracy i kodeks cywilny (8)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa pracy.</li> <li>• Rodzaje umów o pracę.</li> <li>• Inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Cywilnego.</li> <li>• Obowiązki pracodawcy na gruncie Kodeksu Pracy.</li> <li>• Obowiązki pracownika</li> <li>• Czas pracy.</li> <li>• Urlopy.</li> <li>• Wynagrodzenie za pracę.</li> <li>• Świadczenia pozapłacowe.</li> </ul> <b>Rozwiązywanie umów o pracę.</b>
<b>28.06.2023</b>	<b>9:00-10:30</b>	2	<b>Metody aktywnego poszukiwanie pracy:</b> źródła skutecznego poszukiwania pracy, zasady przygotowania dokumentów aplikacyjnych (CV i list motywacyjny), błędy w dokumentach aplikacyjnych; przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej (2h).
	<b>10:30-15:30</b>	6	<b>Prawo pracy i kodeks cywilny (6)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa pracy.</li> <li>• Rodzaje umów o pracę.</li> <li>• Inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Cywilnego.</li> <li>• Obowiązki pracodawcy na gruncie Kodeksu Pracy.</li> <li>• Obowiązki pracownika</li> <li>• Czas pracy.</li> <li>• Urlopy.</li> <li>• Wynagrodzenie za pracę.</li> <li>• Świadczenia pozapłacowe.</li> </ul> <b>Rozwiązywanie umów o pracę.</b>



DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
29.06.2023	9:00-15:30	8	<p><b>Prawo pracy i kodeks cywilny (1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa pracy.</li> <li>• Rodzaje umów o pracę.</li> <li>• Inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Cywilnego.</li> <li>• Obowiązki pracodawcy na gruncie Kodeksu Pracy.</li> <li>• Obowiązki pracownika</li> <li>• Czas pracy.</li> <li>• Urlopy.</li> <li>• Wynagrodzenie za pracę.</li> <li>• Świadczenia pozapłacowe.</li> </ul> <p>Rozwiązywanie umów o pracę.</p> <p><b>Dokumentacja kadrowo – płacowa (7)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty związane z przyjęciem do pracy i rozwiązaniem stosunku pracy.</li> <li>• Kompletowanie dokumentacji pracowniczej.</li> <li>• Odpowiedzialność pracowników kadr i płac na gruncie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych</li> </ul> <p><b>Dokumentacja dotycząca rekrutacji, zatrudnienia i przebiegu pracy.</b></p>
6.07.2023	9:00-15:30	8	<p><b>Dokumentacja kadrowo – płacowa (8)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty związane z przyjęciem do pracy i rozwiązaniem stosunku pracy.</li> <li>• Kompletowanie dokumentacji pracowniczej.</li> <li>• Odpowiedzialność pracowników kadr i płac na gruncie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych</li> </ul> <p>Dokumentacja dotycząca rekrutacji, zatrudnienia i przebiegu pracy.</p>
7.07.2023	9:00-15:30	8	<p><b>Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy (8)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listy płac – całościowość spraw pracowniczych: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zasady sporządzania list płac.</li> <li>➤ Zasady obliczania wynagrodzenia urlopowego.</li> <li>➤ Świadczenia pracownicze z Zakładowego Funduszu Świadczeń Pracowniczych.</li> <li>➤ Zasady opodatkowania wynagrodzeń za pracę.</li> <li>➤ Obowiązki pracodawcy wobec Urzędu Skarbowego.</li> </ul> </li> <li>• ZUS – ubezpieczenia i zasiłki <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym.</li> <li>➤ Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek.</li> <li>➤ Zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych.</li> <li>➤ Zasady naliczania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego</li> <li>➤ Zasady naliczania zasiłku macierzyńskiego.</li> <li>➤ Urlop wychowawczy</li> </ul> </li> <li>• Podróże służbowe – krajowe i zagraniczne</li> <li>• Obsługa podstawowych programów PŁATNIK / SYMFONIA</li> </ul>



DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
10.07.2023	9:00-15:30	8	<p><b>Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy (8)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listy płac – całokształt spraw pracowniczych: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zasady sporządzania list płac.</li> <li>➤ Zasady obliczania wynagrodzenia urlopowego.</li> <li>➤ Świadczenia pracownicze z Zakładowego Funduszu Świadczeń Pracowniczych.</li> <li>➤ Zasady opodatkowania wynagrodzeń za pracę.</li> <li>➤ Obowiązki pracodawcy wobec Urzędu Skarbowego.</li> </ul> </li> <li>• ZUS – ubezpieczenia i zasiłki <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym.</li> <li>➤ Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek.</li> <li>➤ Zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych.</li> <li>➤ Zasady naliczania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego</li> <li>➤ Zasady naliczania zasiłku macierzyńskiego.</li> <li>➤ Urlop wychowawczy</li> </ul> </li> <li>• Podróże służbowe – krajowe i zagraniczne</li> <li>• Obsługa podstawowych programów PŁATNIK / SYMFONIA</li> </ul>
12.07.2023	9:00-12:00	4	<p><b>Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy (4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listy płac – całokształt spraw pracowniczych: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zasady sporządzania list płac.</li> <li>➤ Zasady obliczania wynagrodzenia urlopowego.</li> <li>➤ Świadczenia pracownicze z Zakładowego Funduszu Świadczeń Pracowniczych.</li> <li>➤ Zasady opodatkowania wynagrodzeń za pracę.</li> <li>➤ Obowiązki pracodawcy wobec Urzędu Skarbowego.</li> </ul> </li> <li>• ZUS – ubezpieczenia i zasiłki <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym.</li> <li>➤ Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek.</li> <li>➤ Zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych.</li> <li>➤ Zasady naliczania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego</li> <li>➤ Zasady naliczania zasiłku macierzyńskiego.</li> <li>➤ Urlop wychowawczy</li> </ul> </li> <li>• Podróże służbowe – krajowe i zagraniczne</li> <li>• Obsługa podstawowych programów PŁATNIK / SYMFONIA</li> </ul>
<b>MODUŁ SZKOLENIA: ELEMENTY HR</b>			
12.07.2023	12:00-15:30	4	Procesy HR w firmach w Polsce, Planowanie zapotrzebowania na zasoby ludzkie.(4)
14.07.2023	9:00-15:30	8	Procesy HR w firmach w Polsce, Planowanie zapotrzebowania na zasoby ludzkie.(2)  Tworzenie profilu kompetencji pracownika a kluczowe kompetencje organizacji. (6)



DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
18.07.2023	9:00-15:30	8	Metody rekrutacji i selekcji pracowników, pytania na rozmowę kwalifikacyjną- ćwiczenia praktyczne (6) Rozmowa oceniająca-ćwiczenia praktyczne (2)
19.07.2023	9:00-15:30	8	Rozmowa oceniająca-ćwiczenia praktyczne. (4) Motywowanie pracowników. (4)
25.07.2023	9:00-10:30	2	Motywowanie pracowników. (2)
	10:45-12:15	2	Metody aktywnego poszukiwanie pracy: źródła skutecznego poszukiwania pracy, zasady przygotowania dokumentów aplikacyjnych (CV i list motywacyjny), błędy w dokumentach aplikacyjnych; przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej. (2h)
<b>RAZEM</b>		<b>84</b>	

**TERMIN EGZAMINU:**

DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.
25.07.2023	12:15-13:15	1h