



Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego

Zostań certyfikowanym
Specjalistą ds. kadr i płac!



Specjalista ds. kadr
kod zawodu 242307



Specjalista ds. wynagrodzeń
kod zawodu 242310

- Zaświadczenia na druku MEiN
- Materiały merytoryczne PDF, video i MP3 dostępne i aktualizowane przez rok od zakończenia Akademii
- Zestaw aktów prawnych i wzorów dokumentów
- Wykłady, praktyczne warsztaty oraz sesje pytań i odpowiedzi na żywo
- Zestaw książek, segregatory, notes, kubek pasjonata
- Dedykowany Opiekun Kursu
- 300 godzin dydaktycznych



W każdym zawodzie można być partaczem, rzemieślnikiem lub mistrzem. Razem podążamy do mistrzostwa.

Monika Smulewicz

Ekspertka prawa pracy

Z przyjemnością przedstawiam Państwu informacje dotyczące udziału w Akademii Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego, czyli 9-miesięcznym, certyfikowanym programie 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 wiele miejsca poświęcamy naliczaniu wynagrodzeń i zasiłków. Uczestnicy otrzymują ode mnie zaproszenie do udziału w warsztatach online, podczas których wspólnie rozwiązujemy kazusy i zadania.

Podczas kursu omawiamy procedury RODO oraz praktyczne wykorzystanie narzędzia MS Excel. Uczestnicy otrzymują ode mnie pakiet wzorów dokumentów oraz aktów prawnych. W Akademii Mistrzostwa w kompleksowy sposób omawiamy całość zagadnień, które stanowią codzienne wyzwania w pracy specjalistów ds. kadr i płac.

Absolwenci programu dysponują rozległą wiedzą, podstawami prawnymi oraz umiejętnością praktycznego zastosowania przepisów prawa pracy, przy zachowaniu najwyższych standardów, profesjonalizmu i zasad szeroko pojętej etyki zawodowej.

Polecam,

Monika Smulewicz



Eduwersum Collegium Rozwoju HR jest Placówką Oświatową, wpisaną do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych Ministerstwa Edukacji i Nauki pod numerem RSPO 273974.

REJESTR SZKÓŁ
I PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH

Absolwenci kursów i szkoleń organizowanych przez Eduwersum otrzymują zaświadczenia ukończenia kursu wystawione na druku MEiN, wydane na podstawie § 22 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz.652).



Specjalista ds. kadr
kod zawodu 242307



Specjalista ds. wynagrodzeń
kod zawodu 242310



Jakość potwierdzona
certyfikatem ISO 9001:2015





Kurs prowadzi:

Monika Smulewicz

Uznany praktyk i ekspert prawa pracy. Od ponad 20 lat edukuje pracowników i menedżerów w obszarze prawa pracy i kalkulacji wynagrodzeń oraz efektywnego i zgodnego z prawem zarządzania kapitałem ludzkim w organizacjach. Prekursorka szkoleń online z zakresu prawa pracy w Polsce. Założycielka społeczności HR na Szpilkach liczącej ponad 60 000 specjalistów kadr i płac oraz Dyrektor Zarządzająca Eduwersum Collegium Rozwoju HR, projektu, w ramach którego od 2017 roku z sukcesem przeszkolonych zostało już ponad 20 000 osób z całej Polski. „Sparingpartnerka biznesu”.



Wspiera przedsiębiorców w obszarze kadrowo-płacowym, rozwiązując problemy, z którymi borykają się dynamicznie rozwijające się organizacje. Partnerka merytoryczna Eplanner - nowoczesnej aplikacji do planowania i rozliczania czasu pracy. Przez wiele lat dyrektor zarządzająca outsourcingiem rachunkowości, kadr i płac w międzynarodowej korporacji, gdzie zarządzała pracą ponad 300-osobowego zespołu świadczącego usługi księgowe i kadrowo-płacowe dla rozwijających się klientów polskich i zagranicznych.



Metodologia

Metodyka prowadzenia kursów przewiduje bieżące wsparcie ekspertów, którymi są wyjątkowi specjaliści z bogatym doświadczeniem w swoim obszarze. Formuła Akademii daje możliwość konsultowania z nimi problemów, z którymi aktualnie zmagają się Twój dział kadrowo-płacowy. Interakcje pomiędzy Uczestnikami a Ekspertami oraz codzienne wspólne zadania w grupie sprawiają, że zapał 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.

Celem Akademii jest kompleksowe przygotowanie uczestników do prowadzenia spraw kadrowo-płacowych w przedsiębiorstwie i wykonywania zawodów:



Specjalista ds. kadr

kod zawodu 242307



Specjalista ds. wynagrodzeń

kod zawodu 242310





Kurs KADRY (8 tygodni)

Celem kursu jest przygotowanie do pracy w działach kadrowo-płacowych poprzez zdobycie, usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z obszaru kadr.

Zdobyta wiedza pozwoli samodzielnie prowadzić sprawy pracowników na stanowisku Specjalisty w działach kadrowych.

Kurs skierowany jest zarówno do osób stawiających pierwsze kroki zawodowe w obszarze kadr i płac, jak i praktyków zamierzających podnieść swoje kwalifikacje zawodowe.

Program:

- I. Źródła i zasady prawa pracy, czyli od czego zacząć i jakie akty prawne zgromadzić na biurku.
 1. Źródła prawa pracy.
 2. Zasady prawa pracy.
 3. Mobbing i dyskryminacja.
- II. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika, czyli na czym polega zasada ekwiwalentności świadczeń.
 1. Prawa i obowiązki pracownika.
 2. Prawa i obowiązki pracodawcy.
 3. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad pracownikami.
- III. Kształtowanie treści stosunku pracy, czyli jak poprawnie zatrudnić pracownika.
 1. Chwilę przed zatrudnieniem.
 2. Nawiązanie stosunku pracy - rodzaje umów o pracę i ich treść.
 3. Obowiązki pracodawcy związane z przyjęciem do pracy nowego pracownika.
- IV. Zmiana treści stosunku pracy, czyli jak zmienić warunki zatrudnienia.
 1. Porozumienie zmieniające, sposobem na polubowną zmianę warunków zatrudnienia.
 2. Wypowiedzenie zmieniające warunki pracy lub/i płacy.
 3. Czasowe powierzenie innej pracy.

V. Urlopy wypoczynkowe – zasady udzielania urlopów wypoczynkowych i zwolnień od pracy.

1. Zasady udzielania urlopów wypoczynkowych.
2. Wymiar urlopu wypoczynkowego.
3. Cztery zasady proporcjonalności - jak ustalić urlop należny?

VI. Czas pracy – zasady rozliczania czasu pracy w teorii i praktyce.

1. Czas pracy – podstawowe definicje.
2. Normy czasu pracy a wymiar czasu pracy.
3. Praca w niedziele i święta, porze nocnej i godzinach nadliczbowych.

VII. Szczególne uprawnienia pracownicze.

1. Nieobecności w pracy oraz zwolnienia od pracy.
2. Uprawnienia pracownicze związane z ciążą i porodem.
3. Szczególne uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem.

VIII. Rozwiązywanie stosunku pracy, czyli kiedy czas się rozstać i jak to zrobić zgodnie z prawem i z klasą.

1. Rozwiązanie umowy o pracę – zasady i warunki rozwiązania stosunku pracy.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika.
3. Świadczenie pracy - szczegółowa treść i zasady jego wydawania.





Kurs PŁACE (8 tygodni)

Celem kursu jest przygotowanie do pracy w dziale kadrowo-płacowym poprzez zdobycie, usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z obszaru kalkulacji wynagrodzeń.

Zdobyta wiedza pozwoli samodzielnie prowadzić sprawy związane z naliczaniem wynagrodzeń pracowników w firmie.

Kurs skierowany jest zarówno do osób stawiających pierwsze kroki zawodowe w obszarze kadr i płac, jak i praktyków zamierzających podnieść swoje kwalifikacje zawodowe.

Program:

I. Ogólne zasady naliczania wynagrodzeń.

1. Pojęcie wynagrodzenia, klasyfikacja wynagrodzeń.
2. Systemy wynagradzania.
3. Składniki wynagrodzenia, wynagrodzenie minimalne.

II. Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika, czyli od brutto do netto.

1. Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, FP i FS, FGŚP, katalog wyłączeń.
2. Podatek dochodowy: opodatkowanie wynagrodzeń i zwolnienia podatkowe.
3. Kalkulacja wynagrodzenia od brutto do netto.

III. Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca.

1. Wynagrodzenie w przypadku zwolnienia lekarskiego.
2. Wynagrodzenie w przypadku innej przyczyny nieobecności.
3. A co jeśli obie na raz? Przypadki szczególne.

IV. Świadczenia pieniężne z tytułu choroby i macierzyństwa.

1. Rodzaje świadczeń i warunki ich wypłaty.
2. Choroba na koszt pracodawcy – wynagrodzenie chorobowe.
3. Zasady ustalania podstawy wymiaru wynagrodzenia/zasiłku chorobowego.
4. Świadczenia z tytułu choroby.
5. Świadczenia z tytułu macierzyństwa.
6. Zasiłki opiekuńcze, wypadkowe i świadczenia rehabilitacyjne.

V. Płatne i niepłatne absencje pracownicze.

1. Płatne i niepłatne zwolnienia od pracy.
2. Jak obliczyć wynagrodzenie za czas urlopu i zwolnień okolicznościowych.
3. Ekwiwalent za urlop.

VI. Obligatoryjne i fakultatywne składniki wynagrodzeń – zasady kalkulacji.

1. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe oraz za pracę w porze nocnej.
2. Odszkodowania, odprawy i rekompensaty.
3. Potrącenia z wynagrodzenia za pracę i zasiłków.

VII. Wynagrodzenia za pracę na podstawie umów cywilnoprawnych.

1. Umowy zlecenia.
2. Umowy o dzieło.
3. Inne umowy cywilno-prawne:
 - kontrakt menedżerski,
 - honorarium zarządu,
 - rada nadzorcza.

Kurs CZAS PRACY (31 dni)

Nauczysz się poprawnie definiować czas pracy, przygotowywać optymalne grafiki oraz rozliczać czas pracy i klasyfikować godziny nadliczbowe. Dzięki dużej ilości przykładów, czas pracy nie będzie miał przed Tobą tajemnic!

Program:

1. Pojęcie czasu pracy.
2. Przerwy w pracy i dyżur w pracy.
3. Normy czasu pracy.
4. Wymiar czasu pracy.
5. Urlopy i zwolnienia od pracy.
6. Systemy i rozkłady czasu pracy.
7. Okresy odpoczynku.
8. Planowanie harmonogramów czasu pracy.
9. Praca w niedzielę i święta.
10. Praca w porze nocnej i wynagrodzenie za pracę w porze nocnej.
11. Praca w godzinach nadliczbowych.
12. Nadgodzina czy dopełnienie.
13. Wynagrodzenie za pracę w nadgodzinach.
14. Ewidencjonowanie czasu prac.



Kurs URLOPY (31 dni)

Zasady udzielania i rozliczania urlopów i innych zwolnień od pracy, to fundamentalna wiedza, którą obligatoryjnie dysponować muszą pracownicy działów kadrowo-płacowych. W przystępny sposób nauczysz się ustalać uprawnienia urlopowe.

Dowiesz się jak naliczyć ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy i poznasz zasady wypłaty świadczenia urlopowego. Prawidłowość naliczeń związanych z urlopami obarczona jest ogromną odpowiedzialnością, stąd ważne jest, abyś posiadał rzetelną i kompleksową wiedzę.

Program:

1. Plan urlopów – konieczność czy wygoda?
2. Wymiar urlopu wypoczynkowego.
3. Tajemnice urlopu należnego.
4. Tajemnice pierwszego urlopu w życiu.
5. Wynagrodzenie za urlop.

Kurs EXCEL w kadrach i płacach

Ten kurs to połączenie wiedzy eksperckiej, doświadczenia i pasji z jaką chcemy dzielić się naszą wiedzą z Uczestnikami!

Nauczysz się w jaki sposób wykorzystać możliwości MS Excel w organizacji i optymalizacji procesów kadrowo-płacowych. Kurs do samodzielnej realizacji - teoria, przykłady, zadania do zrealizowania (pliki .xls) i proponowane rozwiązania w formie lekcji wideo.

Program:

1. Wstęp do pracy z Excelem.
2. Wprowadzenie i formatowanie danych.
3. Podstawy pracy z danymi.
4. Praca z dużą tabelą danych.
5. Wstęp do formuł.
6. Funkcje pomocnicze.
7. Formuły zaawansowanych kalkulacji.
8. Tabele przestawne i graficzna prezentacja danych.
9. Bezpieczeństwo Excela.



Kurs ZASIŁKI (31 dni)

Najszybszy sposób, by opanować wiedzę o świadczeniach pieniężnych z tytułu choroby i macierzyństwa. W przystępny sposób nauczysz się ustalać uprawnienia z tytułu choroby i macierzyństwa, obliczać okresy zasiłkowe, ustalać podstawę wymiaru, obliczać i wypłacać świadczenia z tytułu choroby i macierzyństwa.

Program:

1. Rodzaje świadczeń i warunki ich wypłaty.
2. Zasady ustalania podstawy wynagrodzenia/zasiłku chorobowego.
3. Choroba na koszt pracodawcy – wynagrodzenie chorobowe.
4. Świadczenia z tytułu choroby.
5. Świadczenia z tytułu macierzyństwa.
6. Zasiłki opiekuńcze, wypadkowe i świadczenia rehabilitacyjne.

Kurs RODO w kadrach i płacach

Z kursu dowiesz się:

- Jakie są obowiązki pracodawcy pełniącego funkcję Administratora danych?
- Jakie prawa przysługują pracownikom, którzy powierzają pracodawcy swoje dane osobowe?
- Jakie są zasady przetwarzania danych osobowych i obowiązki informacyjne w związku z przetwarzaniem danych osobowych?
- Kto jest zobowiązany do rejestrowania czynności przetwarzania i tworzenia raportu z naruszeń?
- Kiedy należy powołać inspektora ochrony danych, czym jest Polityka Bezpieczeństwa Informacji?

Program:

1. Zasady ogólne/wprowadzenie.
2. Przetwarzanie danych osobowych.
3. Zmiany w danych osobowych pracownika i kandydata do pracy od 4 maja 2019 r.
4. Praca tymczasowa w świetle RODO.
5. Wpływ RODO na obowiązki pracodawcy w zakresie dokumentacji powypadkowej i medycznej.
6. Monitoring, a ochrona danych osobowych.
7. Szkolenia BHP w świetle RODO.
8. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i Kasy zapomogowo-pożyczkowe (zasady przetwarzania danych osobowych).



Pakiety



Akademia Mistrzostwa Kadrowego

5 miesięczny program rozwoju zawodowego

2750 PLN

Możliwość płatności w transzach

POPULARNA

Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego

9 miesięczny program rozwoju zawodowego

3997 PLN

Możliwość płatności w transzach

Akademia Mistrzostwa Płacowego

4 miesięczny program rozwoju zawodowego

2500 PLN

Możliwość płatności w transzach

Moduły	4 moduły Kadry, Urlopy, Czas Pracy, RODO	7 modułów Kadry, Płace, Urlopy, Czas Pracy, Zasiłki, Excel, RODO	3 moduły Płace, Zasiłki, Excel
Czas	5 miesięcy	9 miesięcy	4 miesiące
Godziny	160 godzin dydaktycznych	300 godzin dydaktycznych	140 godzin dydaktycznych
Materiały dydaktyczne	2 książki Czas Pracy, Urlopy	3 książki Czas Pracy, Urlopy, Zasiłki	1 książka Zasiłki
Materiały ćwiczeniowe	2 Segregatory	3 Segregatory	2 Segregatory
Spotkania	Cotygodniowe spotkania na żywo / online	Cotygodniowe spotkania na żywo / online	Cotygodniowe spotkania na żywo / online
Zaświadczenia	Zaświadczenie na druku MEiN	Zaświadczenie na druku MEiN	Zaświadczenie na druku MEiN
Certyfikaty	Certyfikat potwierdzający umiejętności w obrębie zawodu: Specjalista ds. kadr (kod zawodu 242307)	Certyfikat potwierdzający umiejętności w obrębie zawodów: Specjalista ds. kadr (kod zawodu 242307) Specjalista ds. wynagrodzeń (kod zawodu 242310)	Certyfikat potwierdzający umiejętności w obrębie zawodu: Specjalista ds. wynagrodzeń (kod zawodu 242310)
Bonus	Pakiet Pasjonata Niespodzianka	Pakiet Pasjonata Niespodzianka	Pakiet Pasjonata Niespodzianka
Wyróżnienia	—	Broszka dla najlepszych uczniów	—

Czy płatność musi być jednorazowa?

Istnieje możliwość wpłat częściowych. W przypadku Akademii Mistrzostwa Kadrowo - Płacowego jest to maksymalnie 9 rat. Pierwsza transza jest płatna w ciągu 7 dni od złożenia zamówienia, następne do 15-ego dnia kolejnych miesięcy. Aby skorzystać z takiej opcji wystarczy podczas składania zamówienia zaznaczyć "Płacę w ratach" i wybrać dogodną ilość rat.

Jakie są warunki ukończenia kursu i czy otrzymam certyfikat?

Po zakończeniu kursu i zaliczeniu wszystkich modułów na platformie szkoleniowej Eduwersum, uczestnicy przystępują do egzaminu potwierdzającego umiejętności zawodowe, a po jego pozytywnym zaliczeniu otrzymują certyfikat.

Czy mój kurs może sfinansować pracodawca?

Tak, oczywiście. Wspieramy przedsiębiorców w pozyskaniu wysoko wykwalifikowanego personelu. Wystawiamy faktury. Jako placówka oświatowa jesteśmy zwolnieni z podatku VAT. Na życzenie wystawiamy również faktury z odroczonym terminem płatności dla jednostek sfery budżetowej.

Co w sytuacji, gdy nie ukończę kursu?

Jeżeli z jakiegokolwiek powodu nie możesz ukończyć kursu w sugerowanym terminie, nie martw się! Możesz w każdej chwili wrócić do materiału i dokończyć kurs w ciągu kolejnych 12 miesięcy od terminu jego zakończenia.

”

Non scholae, sed vitae discimus.

Nie dla szkoły, lecz dla życia się uczymy.

Sentencja łacińska



Zadzwoń
+48 508 252 000



Napisz
eduwersum@hrnaszpilkach.pl



Zobacz
eduwersum.pl/akademia-mistrzostwa

Sprawdź nas na:



www.eduwersum.pl
www.HRnaSzpilkach.pl