

# Kurs "Kadry i płace w praktyce" – kurs on-line 120 h

Miejsce: online

Kategoria: **Kursy z zakresu kadr i płac - on-line na platformie Microsoft Teams**

Tryb: poniedziałki i środy w godzinach 16:30 - 20:30

Termin rozpoczęcia: I kwartał 2022 r.

Termin zakończenia: II kwartał 2022 r.

Opłata: **1845,00 zł brutto. (cena szkolenia obejmuje również podręczniki)**

Raty: **2 raty**

**Przy wpłatach dokonywanych przez osoby fizyczne istnieje możliwość uregulowania należności za kurs w ratach.**

RATA 1: 845,00 zł.

RATA 2: 1000,00 zł.

## CEL KURSU

Celem kursu jest przygotowanie słuchaczy do pracy na stanowisku specjalisty ds. kadrowo – płacowych. Słuchacze nabywają kompleksową wiedzę za zakresu prowadzenia dokumentacji pracowniczej, umów o pracę, umów cywilno - prawnych, urlopów, rozliczania czasu pracy, naliczania płac, rozliczeń z ZUS i US, obsługi programu Płatnik, przepisów BHP.

## SYLWETKA SŁUCHACZA

Wskazane jest, aby słuchaczami szkolenia były osoby, mające co najmniej średnie wykształcenie i które chcą podjąć pracę na stanowisku kadrowo – płacowym.

## ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO I METODYKA PROWADZENIA ZAJĘĆ

Zajęcia na kursie odbywać się będą w **poniedziałki i środy po południu (od godz. 16:30 do godz. 20:30)**.

W trakcie trwania całego kursu dodatkowe dwa dni robocze (12 godzin lekcyjnych w weekend) przeznaczone będą na zajęcia z obsługi programu komputerowego Płatnik (terminy do ustalenia w trakcie trwania zajęć).

Proces przyswajania wiedzy i nabywania umiejętności objętych programem będzie realizowany poprzez:

- zajęcia wykładowo-seminaryjne
- ćwiczenia i zajęcia praktyczne
- materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowców
- naukę własną słuchacza

Wykładowcy podczas zajęć odwoływać się będą do obowiązujących przepisów, aktów prawnych oraz do własnych praktyk i doświadczeń zawodowych.

**Egzamin odbędzie się w placówce Ośrodka Kształcenia „THETA” w Kielcach.**

**Osoba która uzyskała pozytywny wynik z egzaminu otrzymuje:**

**1) 30% punktów - zaświadczenie o ukończeniu kursu** zgodne z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 1632).

**2) 60% punktów -certyfikat kwalifikacyjny**, potwierdzający kwalifikacje w obrębie zawodu specjalisty ds. kadr i wynagrodzeń: **specjalista ds. kadr** - kod zawodu 242307, **specjalista ds. wynagrodzeń** - 242310. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.04.2010 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania.

Ośrodek Kształcenia i Promowania Kadr „THETA” posiada akredytację Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o nr KO.II.546.9.2021 i KO.II.546.8.2021 na prowadzenie kształcenia ustawicznego kursu o którym mowa w art. 117 ust. 1a pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) i wydaje uczestnikom **Certyfikat potwierdzający kwalifikacje w obrębie zawodu specjalisty ds. kadr i wynagrodzeń.**

- Kurs będzie realizowany z wykorzystaniem programu MS Teams
- 100% czasu z wykładowcą – zajęcia są prowadzone w czasie rzeczywistym
- Uczestnicy zadają pytania on line i na czacie
- W części wykładowej uczestnicy widzą prezentację, prezentacja udostępniana jest również w formie elektronicznej
- W formie zadań i testów utrwalamy pozyskaną wiedzę i umiejętności
- Zaliczenie zajęć następuje w formie prac domowych

Minimalne wymagania dotyczące sprzętu dla uczestników zebrania:

- procesor dwurdzeniowy 2GHz,
- 4 GB pamięci RAM,
- system operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, ChromeOS3,
- połączenie internetowe o prędkości nie mniejszej niż: 2048 kbps (2 Mbps)
- głośniki/kamera/mikrofon.

W czasie trwania kursów przewidziane są prace kontrolne zgodnie z programem nauczania.

#### Plan nauczania

Program nauczania obejmuje 120 godzin dydaktycznych składających się na:

1. Podstawowe zagadnienia prawa pracy (prowadzenie i kompletowanie dokumentacji pracowniczej - nawiązanie stosunku pracy).
2. Wynagradzanie za pracę - ogólne warunki ustalania. Rozwiązywanie umów o pracę i inne przykłady, orzecznictwo i najnowsze interpretacje.
3. Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego, dokumentacja, ustalanie uprawnień. Wypełnianie dokumentacji do świadczeń min. Z-3 i innych. Zmiany w zasiłkach w 2021 i 2022 r.
4. Zakład Ubezpieczeń Społecznych – zagadnienia ogólne, FUS, FP, FGŚP – zasady podlegania. Oskładkowanie menedżerów, członków rad nadzorczych i innych osób. Oskładkowanie pracowników, zleceniobiorców, wykonawców dzieła, raporty rozliczeniowe do ZUS.
5. Kontrola ZUS. Obowiązki płatników składek, zobowiązania wobec ZUS.
6. Odpowiedzialność materialna pracowników. Zajęcia wynagrodzenia, kolejność zajęć, wysokość. Potrącenia dobrowolne. Roszczenia w sprawie wynagrodzeń, odszkodowania, wynagrodzenia po ustaniu stosunku pracy.
7. Świadczenia pozapłacowe. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
8. Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa – urlopy ojcowskie, urlopy wychowawcze, urlopy rodzicielskie.
9. Szczególne formy zatrudnienia (umowy cywilno-prawne). Studium przypadków pracowniczych - orzecznictwo i wyjaśnienia Okręgowej Inspekcji Pracy.
10. Program ENowa .
11. Ubezpieczenia społeczne – ZUS – Program Płatnik – (zajęcia praktyczne w laboratorium informatycznym)