

Kadry i płace 2026 w praktyce. Kompleksowe warsztaty z zakresu prawa pracy i naliczania wynagrodzeń.

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-04-20	2026-04-21	Szkolenie online	1290.00 zł
2026-04-20	2026-04-21	Wrocław	1390.00 zł
2026-05-28	2026-05-29	Szkolenie online	1290.00 zł
2026-05-28	2026-05-29	Gdańsk	1390.00 zł
2026-05-28	2026-05-29	Katowice	1390.00 zł
2026-06-18	2026-06-19	Szkolenie online	1290.00 zł
2026-06-18	2026-06-19	Warszawa	1390.00 zł
2026-06-18	2026-06-19	Kraków	1390.00 zł
2026-07-13	2026-07-14	Szkolenie online	1290.00 zł
2026-07-13	2026-07-14	Katowice	1390.00 zł
2026-07-13	2026-07-14	Poznań	1390.00 zł
2026-08-24	2026-08-25	Szkolenie online	1290.00 zł
2026-08-24	2026-08-25	Kraków	1390.00 zł
2026-09-21	2026-09-22	Warszawa	1390.00 zł
2026-09-28	2026-09-29	Szkolenie online	1290.00 zł
2026-09-28	2026-09-29	Gdańsk	1390.00 zł
2026-09-28	2026-09-29	Wrocław	1390.00 zł
2026-10-15	2026-10-16	Szkolenie online	1490.00 zł
2026-10-15	2026-10-16	Poznań	1590.00 zł
2026-10-15	2026-10-16	Kraków	1590.00 zł
2026-11-16	2026-11-17	Szkolenie online	1490.00 zł
2026-11-16	2026-11-17	Wrocław	1590.00 zł
2026-11-16	2026-11-17	Warszawa	1590.00 zł
2026-12-14	2026-12-15	Szkolenie online	1490.00 zł
2026-12-14	2026-12-15	Katowice	1590.00 zł
2026-12-14	2026-12-15	Gdańsk	1590.00 zł
2027-01-18	2027-01-19	Szkolenie online	1490.00 zł
2027-01-18	2027-01-19	Poznań	1590.00 zł
2027-01-18	2027-01-19	Kraków	1590.00 zł
2027-02-15	2027-02-16	Szkolenie online	1490.00 zł
2027-02-15	2027-02-16	Warszawa	1590.00 zł
2027-02-15	2027-02-16	Wrocław	1590.00 zł

2027-03-30	2027-03-31	Szkolenie online	1490.00 zł
2027-03-30	2027-03-31	Katowice	1590.00 zł
2027-03-30	2027-03-31	Gdańsk	1590.00 zł

Grupa docelowa:

Szkolenie jest skierowane przede wszystkim do:

1. specjalistów ds. kadr i wynagrodzeń,
2. osób przygotowujących się do pracy w działach personalnych lub kadrowych,
3. pracowników odpowiedzialnych za sprawy kadrowo-płacowe w sektorze publicznym i prywatnym,
4. właścicieli firm, którzy samodzielnie zajmują się zarządzaniem kadrami,
5. asystentów i sekretarzy prowadzących kwestie personalne w organizacjach,
6. wszystkich zainteresowanych aktualnymi przepisami i praktycznymi aspektami prawa pracy oraz rozliczeń płacowych.

Cel szkolenia:

Prawo pracy

Pierwszy dzień szkolenia pozwoli na uporządkowanie wiedzy w zakresie przepisów prawa pracy. Uczestnicy poznają najnowsze zmiany legislacyjne oraz praktyczne rozwiązania w odniesieniu do kluczowych problemów interpretacyjnych. Omówione zostaną zarówno podstawowe zasady, jak i bardziej złożone kwestie wynikające z praktycznego stosowania Kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych.

Naliczanie wynagrodzeń

Drugi dzień szkolenia poświęcony jest szczegółowej analizie zasad naliczania wynagrodzeń. Uczestnicy zdobędą solidne podstawy w zakresie rozliczania wynagrodzeń, podatków, składek ZUS oraz zasiłków chorobowych, z naciskiem na konkretne, praktyczne przykłady. Celem jest także zrozumienie obowiązków pracodawcy jako płatnika w kontekście najnowszych regulacji.

Warsztaty mają charakter praktyczny, oparte są na wieloletnim doświadczeniu trenerów i odpowiadają na realne wyzwania kadrowo-płacowe w organizacjach.

Projekt warsztatów ma charakter autorski i został opracowany w oparciu o doświadczenia praktyczne trenerów, wynikające z ich współpracy z organizacjami przy doskonaleniu struktur kadrowych.

Korzyści dla uczestników:

1. Szczegółowe omówienie aktualnych przepisów prawa pracy oraz praktycznych aspektów ich stosowania.
2. Zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie rozwiązywania codziennych problemów kadrowo-płacowych dzięki interaktywnym warsztatom.
3. Możliwość konsultacji konkretnych przypadków z własnej praktyki zawodowej w celu uzyskania indywidualnych wskazówek.
4. Udział w szkoleniu w kameralnych grupach, co zapewnia lepszy kontakt z trenerem i możliwość zadawania pytań.
5. Praktyczne narzędzia i materiały wspierające bieżącą pracę uczestników po zakończeniu warsztatów.
6. Dzięki kompleksowemu podejściu szkolenie stanowi nieocenioną pomoc dla każdego, kto pragnie nadążyć za zmianami w przepisach i wzmocnić swoje kompetencje zawodowe.

Metodologia:

Szkolenie stacjonarne

Zajęcia są prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach,

dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie ćwiczą różne sytuacje, mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

DLACZEGO WARTO UCZESTNICZYĆ W SZKOLENIU ORGANIZOWANYM PRZEZ IIST?

kompetentny wykładowca - praktyk;

ciekawa forma prowadzenia zajęć;

możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji po szkoleniu;

udział w szkoleniach otwartych to dużo więcej niż poddanie się procesowi szkoleniowemu - to niepowtarzalna możliwość wymiany doświadczeń z ciekawymi, nierzadko inspirującymi ludźmi a także asumpt do nawiązania nowych, owocnych kontaktów zawodowych.

Szkolenie on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez IIST.

Program szkolenia:

Dzień I

Prawo pracy

- 1.Obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem pracowników
- 2.Procedury przy zatrudnianiu nowych pracowników oraz dokumentacja kadrowa.
- 3.Rodzaje umów o pracę i zasady ich zawierania
- 4.Omówienie umów terminowych, bezterminowych oraz szczegółowych zasad ich stosowania.
- 5.Zmiana warunków umowy o pracę
 - a) Wybór między porozumieniem zmieniającym a wypowiedzeniem zmieniającym – analiza skutków dla pracodawcy.
 - b) Wprowadzenie zmian w regulaminach pracy i ich wpływ na warunki zatrudnienia.
 - c) Brak akceptacji zmian przez pracownika – terminy i konsekwencje.
 - d) Ochrona przed wypowiedzeniem a zmiana warunków pracy.
 - e) Powierzenie innych zadań bez zmiany formalnych warunków zatrudnienia.
- 6.Zasady rozwiązywania umów o pracę
- 7.Analiza przypadków i praktyczne wskazówki.
- 8.Świadectwo pracy
 - a) Szczegółowe zasady jego wypełniania.
 - b) Uwzględnianie uprawnień rodzicielskich, urlopów oraz zwolnień w świadectwie.
- 9.Urlopy i zwolnienia od pracy
 - a) Staż pracy a wymiar urlopu wypoczynkowego.
 - b) Ustalanie i udzielanie urlopów wypoczynkowych, proporcjonalnych i innych.
 - c) Urlopy szkoleniowe, okolicznościowe, macierzyńskie, rodzicielskie i ojcowskie – praktyczne aspekty i nowe regulacje.

Dzień II

Czas pracy i naliczanie wynagrodzeń

- 1.Praktyczne aspekty rozliczania czasu pracy.
- 2,Zasady naliczania wynagrodzeń, składek i podatków
 - a) Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusze (FP, FGŚP, FEP, Solidarnościowy).

- b) Rozliczenia podatkowe – kwota zmniejszająca podatek, koszty uzyskania przychodów, zaliczki.
- c) Wynagrodzenia i świadczenia zwolnione z opodatkowania i składek.
- 3. Wynagrodzenie za niepełny miesiąc pracy
- 4. Analiza przypadków i ćwiczenia praktyczne.
- 5. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za urlop
 - a) Ustalanie podstawy wynagrodzenia w różnych przypadkach, np. zmiana etatu, nieobecności.
 - b) Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe i nocne a ekwiwalent za urlop.
- 6. Odprawy i odszkodowania
 - a) Odprawy emerytalne i związane z rozwiązaniem stosunku pracy.
 - b) Obliczanie odszkodowań za niewykorzystany urlop.
- 7. Potrącenia z wynagrodzeń i świadczeń
 - a) Zasady i ograniczenia dotyczące potrąceń egzekucyjnych i nieegzekucyjnych.
 - b) Zbieg potrąceń – praktyczne rozwiązania.
- 8. Zasiłki chorobowe – zasady naliczania
 - a) Ustalanie podstawy wymiaru zasiłków w przypadku zmiany wymiaru etatu lub wynagrodzenia.
 - b) Składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie zasiłku.
- 9. Świadczenia pieniężne i niepieniężne
- 10. Zasady ustalania przychodu ze stosunku pracy zgodnie z aktualnym orzecznictwem.

Informacje organizacyjne:

Harmonogram zajęć: Szkolenie stacjonarne

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- ze względu na warsztatową formę szkolenia maksymalna liczba uczestników to 15 osób
- w programie szkolenia przewidziane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad

Harmonogram zajęć: Szkolenie Online

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu

Dostęp do wirtualnego pokoju konferencyjnego zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia.

Wymagania techniczne: Komputer, smartfon lub tablet podłączony do internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek.

Inwestycja:

Szkolenie stacjonarne

1590.00 zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **2140 zł netto (+23% Vat)**
- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 2-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **2020 zł netto (+23% Vat)**

Szkolenie on-line

1490.00 zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line,
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej),
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST należy wypełnić formularz zgłoszenia, a następnie po jego uzupełnieniu odesłać faksem (61 666 15 66) lub mailem (biuro@iist.pl) albo wypełnić formularz zgłoszenia online. Na podstawie przesłanych informacji skontaktujemy się z Państwem, aby potwierdzić Państwa uczestnictwo w wybranym wydarzeniu oraz przekazać pozostałe informacje organizacyjne.

Kontakt:

KONTAKT Z ORGANIZATOREM



**Międzynarodowy Instytut
Szkoleń Specjalistycznych**

Jesteśmy do Państwa dyspozycji od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37

60-750 Poznań

tel.(61) 307 01 49

fax. (61) 666 15 66

e-mail biuro@iist.pl

www.iist.pl

Zachęcamy do współpracy z Międzynarodowym Instytutem Szkoleń Specjalistycznych IIST, ponieważ:

- dążymy do spełnienia wszystkich potrzeb naszych Klientów w zakresie najwyższych standardów szkoleniowych;
- oferujemy niedrogie i autorskie szkolenia, dostarczane przez profesjonalnych trenerów;
- realizujemy szkolenia w kameralnych grupach aby zagwarantować Państwu możliwość zdobycia cennej i praktycznej wiedzy na podstawie interesujących warsztatów i ćwiczeń;
- nieustannie ulepszamy sprawdzone metody dydaktyczne podnoszących jakość oferowanych usług;
- podczas szkoleń wprowadzamy motywującą atmosferę gwarantującą osiągnięcie wysokich wyników;
- uczestnikom naszych warsztatów i seminariów oferujemy profesjonalne doradztwo oraz bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.



Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37, 60-750 Poznań
tel. 61/3070149 fax. 61/6661566
biuro@iist.pl, NIP 777-315-06-27
www.iist.pl

