

HARMONOGRAM SZKOLENIA
Projekt „Drzwi do rynku pracy” (RPSL.07.01.03)

Nazwa szkolenia	Kadry i płace z elementami HR		
Nazwa instytucji szkoleniowej	SCIENCE Szkolenia i Doradztwo Grzegorz Kawa		
Czas trwania szkolenia	od	2021-03-23	do 2021-04-13
Miejsce realizacji szkolenia (dokładny adres)	online w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy Click Meeting (uczestnicy)		

TERMINY ZAJĘĆ

DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
23.03.2021	08:00 – 14:30	8	<p><u>Prawo pracy i kodeks cywilny (8h)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa pracy. • Rodzaje umów o pracę. • Inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Cywilnego. • Obowiązki pracodawcy na gruncie Kodeksu Pracy. • Obowiązki pracownika • Czas pracy. • Urlopy. • Wynagrodzenie za pracę.
24.03.2021	08:00 – 14:30	8	<p><u>Prawo pracy i kodeks cywilny (2h)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Świadczenia pozapłacowe. • Rozwiązywanie umów o pracę. <p>Dokumentacja kadrowo – płacowa (6h).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty związane z przyjęciem do pracy.
26.03.2021	08:00 – 14:30	8	<p>Dokumentacja kadrowo – płacowa (4h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompletowanie dokumentacji pracowniczej. • Odpowiedzialność pracowników kadr i płac na gruncie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych <p>ZUS – zagadnienia dotyczące ubezpieczeń, zasiłków (4h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym. • Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek. • Zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych. • Zasady naliczania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego



DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
29.03.2021	08:00 – 14:30	8	ZUS – zagadnienia dotyczące ubezpieczeń, zasiłków (1h) <ul style="list-style-type: none">• Zasady naliczania zasiłku macierzyńskiego.• Urlop wychowawczy. Płace – całokształt spraw pracowniczych (7h) <ul style="list-style-type: none">• Zasady sporządzania list płac.• Zasady obliczania wynagrodzenia urlopowego.• Świadczenia pracownicze z Zakładowego Funduszu Świadczeń Pracowniczych.
30.03.2021	08:00 – 14:30	8	Płace – całokształt spraw pracowniczych(3h) <ul style="list-style-type: none">• Zasady opodatkowania wynagrodzeń za pracę.• Obowiązki pracodawcy wobec Urzędu Skarbowego. Obsługa programu Symfonia (5h) <ul style="list-style-type: none">• Zasady obsługi programu kadrowo – płacowego „Symfonia”.• Wprowadzenie danych firmy.• Wprowadzanie danych kadrowych pracowników.
31.03.2021	08:00 – 14:30	8	Obsługa programu Symfonia (5h) <ul style="list-style-type: none">• Zasady tworzenia list płac.• Zasady rozliczania umów o dzieło i umów zlecenia.• Wprowadzanie nieobecności w pracy w tym z powodu choroby, urlopu i innych. Obsługa programu Płatnik (3h) <ul style="list-style-type: none">• Zasady obsługi i funkcje programu Płatnik.• Wprowadzenie danych identyfikacyjnych pracowników.
02.04.2021	08:00 – 13:45	7	Obsługa programu Płatnik (7h) <ul style="list-style-type: none">• Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych.• Tworzenie dokumentów rozliczeniowych.• Przesyłanie zestawów dokumentów do ZUS



DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
07.04.2021	08:00 – 14:30	8	<p>Rekrutacja pracowników</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profil kandydata idealnego • Zakres kompetencji rekrutera • Wybór odpowiedniej metody rekrutacyjnej do określonego stanowiska • Jak przygotować się do rozmowy rekrutacyjnej • Etapy rozmowy rekrutacyjnej • Sposoby prowadzenia rozmowy, obserwacja kandydata • Na co zwracać szczególną uwagę podczas rozmowy • Czym jest Assessment Center i jak go stosować • Testy sprawdzające pracownika • Budowa procesu kompetencji • Techniki stosowane przez kandydatów • Błędy najczęściej popełniane przez rekruterów • Współpraca z agencjami pracy tymczasowej • Sporządzanie raportu rekrutacyjnego • Efektywność rekrutacji
09.04.2021	08:00 – 14:30	8	<p>Metody poszukiwania pracownika (2h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opis stanowiska pracy • Tworzenie ogłoszeń z ofertą pracy • Zasady tworzenia opisu stanowiska oraz profilu kandydata <p>Executive search jak go umiejętnie stosować aby był skuteczny</p> <p>Selekcja (6h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybrane metody selekcji pracowników • Analiza dokumentów aplikacyjnych kandydata • Wywiad telefoniczny
10.04.2021	08:00 – 14:30	8	<p>Selekcja (4h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typy wywiadów selekcyjnych • Weryfikacja kandydatów, sprawdzanie referencji <p>Motywowanie (4h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czym jest motywacja i motywowanie • Podstawy psychologiczne motywacji
12.04.2021	08:00 – 14:30	8	<p>Motywowanie (4h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jak skutecznie motywować, krytykować i chwalić • Błędy popełniane przy motywacji <p>Jak umiejętnie dyscyplinować pracowników (4h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kary porządkowe • Techniki rozmowy z pracownikiem nie realizującym odpowiednio celów pracy • Obniżanie wynagrodzenia



DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
13.04.2021	08:00 – 14:30	8	<p>Jak umiejętnie dyscyplinować pracowników (2h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nie przyznawanie awansu pracownikowi w ramach dyscyplinowania. <p>Ocena okresowa pracownika (6h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definicja • Zalety i wady • Metody oceniania pracownika najczęściej wykorzystywane • Development Center • Rozmowa okresowa z pracownikiem • Tworzenie profili kompetencyjnych
RAZEM		95	

TERMIN EGZAMINU:

DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.
13.04.2021	14:30 – 15:30	1