

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	2021-05-12	do	2021-06-01
Miejsce realizacji szkolenia (dokładny adres)	ul. Sienkiewicza 15, 43-100 Tychy			

TERMINY ZAJĘĆ

DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
12.05.2021	17:00 – 22:00	6	<p><u>Prawo pracy i kodeks cywilny (6h)</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.
13.05.2021	17:00 – 22:00	6	<p><u>Prawo pracy i kodeks cywilny (4h)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Urlopy. • Wynagrodzenie za pracę. • Świadczenia pozapłacowe. • Rozwiązywanie umów o pracę. <p>Dokumentacja kadrowo – płacowa (2h).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty związane z przyjęciem do pracy.
14.05.2021	17:00 – 22:00	6	<p>Dokumentacja kadrowo – płacowa (6h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompletowanie dokumentacji pracowniczej. • Odpowiedzialność pracowników kadr i płac na gruncie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych
17.05.2021	17:00 – 22:00	6	<p>Dokumentacja kadrowo – płacowa (2h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja dotycząca rekrutacji, zatrudnienia i przebiegu pracy. <p>Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy (4h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listy płac – całość spraw pracowniczych: <ul style="list-style-type: none"> ○ Zasady sporządzania list płac. ○ Zasady obliczania wynagrodzenia urlopowego.



DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
18.05.2021	17:00 – 22:00	6	. Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy (6h) <ul style="list-style-type: none">• Listy płac – całokształt spraw pracowniczych:– Świadczenia pracownicze z Zakładowego Funduszu Świadczeń Pracowniczych.– Zasady opodatkowania wynagrodzeń za pracę.– Obowiązki pracodawcy wobec Urzędu Skarbowego.
19.05.2021	17:00 – 22:00	6	Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy <ul style="list-style-type: none">• ZUS – ubezpieczenia i zasiłki– Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym.– Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek.– Zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych.– Zasady naliczania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego
20.05.2021	17:00 – 22:00	6	Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy <ul style="list-style-type: none">• ZUS – ubezpieczenia i zasiłki (4h)– Zasady naliczania zasiłku macierzyńskiego.– Urlop wychowawczy• Podróże służbowe – krajowe i zagraniczne (2h)
21.05.2021	17:00 – 22:00	6	Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy <ul style="list-style-type: none">• Podróże służbowe – krajowe i zagraniczne (3h)• Obsługa podstawowych programów PŁATNIK / SYMFONIA (3h)
24.05.2021	16:00 – 21:45	7	Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy <ul style="list-style-type: none">• Obsługa podstawowych programów PŁATNIK / SYMFONIA (7h)
25.05.2021	17:00 – 22:00	6	Procesy HR w firmach w Polsce, Planowanie zapotrzebowania na zasoby ludzkie.
26.05.2021	17:00 – 22:00	6	Tworzenie profilu kompetencji pracownika a kluczowe kompetencje organizacji (6h) <ul style="list-style-type: none">• Opis stanowiska pracy• Tworzenie ogłoszeń z ofertą pracy

DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
27.05.2021	16:00 – 21:45	7	<p>Tworzenie profilu kompetencji pracownika a kluczowe kompetencje organizacji (4h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zasady tworzenia opisu stanowiska oraz profilu kandydata • Executive search jak go umiejętnie stosować aby był skuteczny <p>Metody rekrutacji i selekcji pracowników, pytania na rozmowę kwalifikacyjną- ćwiczenia praktyczne (3h)</p> <p><u>Rekrutacja pracowników</u></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
28.05.2021	16:00 – 21:45	7	<p>Metody rekrutacji i selekcji pracowników, pytania na rozmowę kwalifikacyjną- ćwiczenia praktyczne (7h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><u>Selekcja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybrane metody selekcji pracowników • Analiza dokumentów aplikacyjnych kandydata • Wywiad telefoniczny • Typy wywiadów selekcyjnych • Weryfikacja kandydatów, sprawdzanie referencji



DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
31.05.2021	16:00 – 21:45	7	<p>Rozmowa oceniająca-ćwiczenia praktyczne (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 <p>Motywowanie pracowników (1h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czym jest motywacja i motywowanie
01.06.2021	16:00 – 21:45	7	<p>Motywowanie pracowników (7h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawy psychologiczne motywacji • Jak skutecznie motywować, krytykować i chwalić • Błędy popełniane przy motywacji
RAZEM		95	

TERMIN EGZAMINU:

DATA	GODZINY OD DO	ILOŚĆ GODZ.
02.06.2021	17:00 – 18:00	1