



OD ZATRUDNIENIA DO ZWOLNIENIA - ABC KADROWCA WEDŁUG OBECNEGO STANU PRAWNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN W 2026 r.

Szkolenie online

TERMIN SZKOLENIA: 14 kwietnia 2026 r. 09:00-13:00

CENA: 300 zł netto za uczestnika

CELE SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest praktyczne omówienie zagadnień związanych z prawem pracy od zagadnień dotyczących zatrudniania pracowników, poprzez trwanie stosunku pracy, po jego ustanie w oparciu o obowiązujący stan prawny. Na szkoleniu zostaną omówione najnowsze interpretacje i stanowiska organów kontrolujących. Zostaną wskazane najczęściej popełniane błędy, które organy kontrolujące uważają jako rażące i za które grożą sankcje karne.

Po szkoleniu uczestnik:

- będzie wiedział jak prawidłowo zatrudniać pracowników,
- będzie wiedział jakie zasady obowiązują podczas trwania stosunku pracy,
- pozna zasady prawidłowego rozwiązywania umowy o pracę,
- otrzyma praktyczne wskazówki do prawidłowego zatrudniania pracowników.

PROWADZĄCA:

Wieloletni praktyk – od 25 lat czynny Główny specjalista ds. kadr i płac, doświadczona i ceniona trenerka, była publicystka wydawnictwa „Infor”, doradca prawa pracy, audytor prawa pracy, wykładowca uniwersytecki. Praktyk spotykający się na co dzień z zagadnieniami kadrowo – płacowymi, potrafiący w prosty i przejrzysty sposób przekazać praktyczną i przydatną wiedzę. Dzięki zdobytemu doświadczeniu posiada umiejętność łączenia przekazywania wiedzy teoretycznej i praktycznej.

ADRESACI:

Szkolenie jest skierowane do osób początkujących, które chcą poznać wiedzę z zakresu zatrudniania pracowników, procesami związanymi z przebiegiem zatrudnienia, a także do osób zaawansowanych, które na co dzień zajmują się tą tematyką. Szkolenie kierowane jest zarówno do osób z instytucji sektora prywatnego jak i publicznego.

KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

W związku z licznymi rozbieżnościami w interpretacji prawa, kontrolami w zakresie zatrudniania pracowników, coraz większej roszczeniowości pracowników a także w związku z dużą odpowiedzialnością związaną z zatrudnianiem pracowników, osoby uczestniczące w szkoleniu mają możliwość zapoznania się z:

- najczęściej popełnianymi błędami w zakresie zatrudniania pracowników i sposobami na prawidłowe, zgodne z prawem postępowanie wobec pracowników,
- najnowszymi interpretacjami i stanowiskami organów kontrolujących, dzięki czemu będzie miał możliwość uniknięcia błędów w swojej codziennej pracy.

Przed wszystkim uczestnik otrzymuje możliwość zapoznania się z praktycznymi, prawidłowymi pod względem prawnym, rozwiązaniami w zakresie zatrudniania pracowników. Dzięki szkoleniu uczestnik pozna i utrwali wiedzę związaną z zatrudnieniem pracowników, a także zapozna się z aktualną interpretacją prawa w tym zakresie.

Szkolenie prowadzone jest przez praktyka, który w łatwy i prosty sposób potrafi przekazać



praktyczną i przydatną w codziennej pracy wiedzę.

PROGRAM:

1. Jak stosować zmienione prawo w praktyce – Jak sformułować treść ogłoszenia o pracę zgodnie ze zmienionymi przepisami? Jak określić stanowisko pracy w ogłoszeniu o pracę? Czy należy zmieniać stanowiska w umowach o pracę? Co ze stanowiskiem pracy w umowie o pracę, jeśli nazwa stanowiska wynika z ustawy lub rozporządzenia? Czy należy poprawiać regulaminy pracy? Czy nazwy stanowisk należy wpisywać w formie męskiej i żeńskiej?
2. Jakie zasady stosować przy rozmowie kwalifikacyjnej?
3. Jak chronić dane osobowe kandydata do pracy i pracownika?
4. Czy z dokumentacji pracowniczej należy usuwać dane, których obecnie pozyskiwanie jest zabronione?
5. Czy na skierowaniu na badania wstępne można wpisać PESEL kandydata do pracy?
6. Czy badania wstępne można wykonać w dowolnej jednostce medycyny pracy?
7. Jak prawidłowo nawiązać stosunek pracy?
8. Jakie oświadczenia uzyskać od pracownika na początku zatrudnienia?
9. Jakie wnioski i oświadczenia po zmianie przepisów można podpisywać w formie zarówno papierowej, jak i elektronicznej?
10. Jak pracownik może użyć podpisu kwalifikowanego z aplikacji MObywatel?
11. Co powinna zawierać informacja o warunkach zatrudnienia?
12. Czy informację do umowy o pracę należy sporządzić do każdej umowy o pracę?
13. Co powinna zawierać umowa o pracę?
14. Jakie są rodzaje umów o pracę?
15. Co oznacza miesiąc w prawie pracy?
16. Jak dokonać zmiany zapisów w umowie o pracę?
17. Jak prawidłowo prowadzić akta osobowe i dokumentację związaną ze stosunkiem pracy?
18. Na jaki okres można powierzyć inną pracę?
19. Czy przy zawieraniu kolejnej umowy o pracę należy zawrzeć porozumienie w sprawie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w następnej umowie?
20. Czy można sprawdzać trzeźwości pracownika?
21. Czy pracodawca musi udzielić pracownikowi 14 dni urlopu wypoczynkowego?
22. Czy pracownik może decydować o tym, kiedy wykorzysta urlop wypoczynkowy?
23. Jak prawidłowo rozwiązać stosunek pracy?
24. Czy można wypowiedzieć umowę o pracę drogą elektroniczną?
25. Jak prawidłowo dostarczyć wypowiedzenie dla nieobecnego pracownika w pracy?
26. Jak prawidłowo wystawić świadectwo pracy?
27. Sesja pytań i odpowiedzi.

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **300 zł netto za uczestnika**

Cena zawiera: materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.

Rezygnacji można dokonać mailowo na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Dane do faktury:

Nabywca:

Adres:

..... NIP:

Odbiorca (opcjonalnie):

.....

Adres:

..... NIP:

Wypełnij zgłoszenie online przez stronę www.owal.edu.pl lub wyślij skan na adres: **wojciech@owal.edu.pl**

Opiekun szkolenia:
Wojciech Mioduszeński
577 244 311

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (do kontaktu w czasie szkolenia)

Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego



Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.)

podpis składającego oświadczenie