



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

**Szkolenie online**

**TERMINY SZKOLENIA:** 23 lutego 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](http://www.owal.edu.pl) [biuro@owal.edu.pl](mailto: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

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dane do faktury:</b>                | <b>Wypełnij zgłoszenie online przez stronę <a href="http://www.owal.edu.pl">www.owal.edu.pl</a> lub wyślij skan na adres: <a href="mailto:wojciech@owal.edu.pl">wojciech@owal.edu.pl</a></b><br><br><b>Opiekun szkolenia:</b><br>Wojciech Mioduszeński<br>577 244 311 |
| Nabywca: .....                         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Adres: .....<br>..... NIP: .....       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Odbiorca (opcjonalnie): .....<br>..... |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Adres: .....<br>..... NIP: .....       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:**

| Imię i nazwisko | Wydział | e-mail uczestnika | Telefon<br>(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*