



INFOR PL S.A.

Broszura informacyjna - agenda
szkolenia

ul. Burakowska 14 || 01-066 Warszawa
szkolenia@infor.pl
+48 22 212 13 14
konferencje.infor.pl

Certyfikowany Ekspert ds. Zatrudniania Pracowników

Opis

KURS CERTYFIKOWANY ONLINE

Certyfikowany Ekspert ds. Zatrudniania Pracowników

Nawiązywanie stosunku pracy • Zmiany i przekształcenia stosunku pracy • Rozwiązywanie stosunku pracy

ZAREJESTRUJ SIĘ

18.09 | 23.09 | 7.10.2025

10.00-14:30

Cena regularna: 1650 zł netto

Szkolenie rozpocznie się za:
Dni Godziny Minuty Sekundy
Wydarzenie już się odbyło

Zatrudnienie pracownika stanowi proces znacznie bardziej złożony niż samo podpisanie umowy. W przypadku niedochowania obowiązujących przepisów, może prowadzić do poważnych konsekwencji prawnych, finansowych oraz organizacyjnych. W odpowiedzi na rosnące wymagania w tym zakresie opracowano kurs „Certyfikowany Ekspert ds. Zatrudniania Pracowników” – kompleksowy program szkoleniowy obejmujący wszystkie etapy relacji zatrudnienia: od pierwszego dnia pracy po bezpieczne i zgodne z prawem zakończenie współpracy.

Program kursu obejmuje aktualne i praktyczne zagadnienia dotyczące form zatrudnienia, dokumentacji kadrowej, zmian warunków pracy, urlopów oraz procedur rozwiązania stosunku pracy. Uczestnikom przekazywane są konkretne narzędzia do codziennej pracy z personelem – na podstawie rzeczywistych przypadków, obowiązujących regulacji i orzeczeń sądowych. Treści uwzględniają praktykę ZUS, PIP oraz nowe regulacje obowiązujące w 2025 roku.

Po zakończeniu kursu przewidziano test wiedzy. Uzyskanie pozytywnego wyniku skutkuje nadaniem oficjalnego certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Certyfikat stanowi

potwierdzenie wysokich kompetencji i realną przewagę na rynku pracy, szczególnie w organizacjach stawiających na zgodność z przepisami, bezpieczeństwo kadrowe i profesjonalizm w zatrudnianiu.

W ramach kursu realizowane są trzy moduły:

MODUŁ 1: Nawiązywanie stosunku pracy – od wyboru formy zatrudnienia po pierwsze dni w firmie

MODUŁ 2: Zmiany i przekształcenia stosunku pracy – awanse, degradacje i inne modyfikacje

MODUŁ 3: Rozwiązywanie stosunku pracy – skuteczne i bezpieczne procedury

DLACZEGO WZIĄĆ UDZIAŁ W KURSIE?

Zdobędziesz **praktyczne umiejętności** z zakresu nawiązywania, zmian i rozwiązywania stosunku pracy. **Gwarantujemy uzyskanie unikalnych na rynku kompetencji!**

Będiesz mieć możliwość **zadania pytań** ekspertowi oraz **wymiany doświadczeń** z innymi profesjonalistami z branży

Uzyskasz **imienny certyfikat** potwierdzający unikalne umiejętności i kwalifikacje zawodowe

Otrzymasz dostęp do **nagrania szkolenia** oraz **materiały szkoleniowe** zawierające cały zakres omawianej tematyki

Uzyskasz bezpłatny 30-dniowy dostęp do wydania cyfrowego Dziennika Gazety Prawnej!

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Czym jest kurs certyfikowany i czym różni się od standardowego szkolenia?

Kurs certyfikowany, w przeciwieństwie do standardowego szkolenia, obejmuje cały zakres tematyczny z obszary zarządzania kadrami. Standaryzuje wiedzę i pozwala na jej uzupełnienie w każdym z tematów dotyczących omawianego obszaru. Kurs trwa 3 dni szkoleniowe. Jego zwieńczeniem jest test wiedzy i uzyskanie oficjalnego certyfikatu sygnowanego przez INFOR PL, który potwierdza posiadaną wiedzę.

Jak wygląda test wiedzy i czy jest obowiązkowy?

Test wiedzy na zakończenie kursu będzie złożony z 10 pytań wielokrotnego wyboru. Aby uzyskać certyfikat należy odpowiedzieć poprawnie na 70% pytań. Sam test nie jest obowiązkowy, ale stanowi warunek uzyskania certyfikatu. Osoby, które nie wypełnią testu w ciągu 30 dni od zakończenia kursu otrzymać mogą jedynie zaświadczenie o udziale w szkoleniu.

Czy otrzymam materiały szkoleniowe?

Każdy z uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, które zawierają

wszystkie zagadnienia omawiane podczas 3 modułów kursu.

Jaki jest poziom zaawansowania kursu?

Kurs przeznaczony jest dla osób średniozaawansowanych i zaawansowanych – mających już doświadczenie w pracy w dziale kadr.

Czy w trakcie kursu będzie możliwość interakcji z prowadzącymi?

Oczywiście, w trakcie trwania każdego z modułów mogą Państwo zadawać pytania prowadzącym, dopytywać o szczegóły tak, aby rozwiązać wszelkie wątpliwości. Prowadzący będą odpowiadać na pytania związane wyłącznie z tematem szkolenia.

Czy można wziąć udział w wybranych modułach?

Rekomendujemy udział w całym wydarzeniu, czyli 3 modułach. Jest to kurs komplementarny i wyłącznie udział we wszystkich modułach uprawnia Państwa do otrzymania certyfikatu.

[WEŹ UDZIAŁ](#)

Program

MODUŁ 1: Nawiązywanie stosunku pracy - od wyboru formy zatrudnienia po pierwsze dni w firmie

18.09.2025 r. | 10.00-14.30

10.00 Rozpoczęcie szkolenia

Formy zatrudnienia i ich konsekwencje prawne w 2025 roku

Umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, B2B – co wybrać w świetle najnowszych regulacji?
Kiedy „samozatrudnienie” jest ryzykowne? Nowe kontrole ZUS i PIP
Konsekwencje błędnej kwalifikacji umowy – ryzyko roszczeń pracowniczych i kar

Obowiązki kadrowe przy przyjęciu nowego pracownika

Zakres dokumentacji – jakie dokumenty można, a jakich nie wolno żądać?
Oświadczenia, klauzule, zgody – co pracownik musi podpisać przy zatrudnieniu?
Badania lekarskie i BHP – czy można dopuścić pracownika do pracy przed ich ukończeniem?

Praca zdalna, hybrydowa i mobilna – na co zwracać uwagę?

Czy można wymagać pracy z biura? Jakie prawa ma pracodawca?

Koszty pracy zdalnej – kto za co płaci?

Jakie zapisy w umowie i regulaminie chronią firmę przed nadużyciami?

Umowy o pracę – zaawansowane aspekty praktyczne

Kluczowe elementy umowy – jak zabezpieczyć pracodawcę?

Jak formułować zakres obowiązków, by uniknąć późniejszych sporów?

Klauzule dodatkowe – zakaz konkurencji, poufność, elastyczne godziny pracy

Okres próbny, czasowe i stałe zatrudnienie – kiedy, jak i dlaczego?

Nowe regulacje dotyczące umów na czas określony

Przedłużanie umowy a zasada równego traktowania

Kiedy okres próbny może być przedłużony?

14.30 Zakończenie szkolenia

W trakcie szkolenia przewidziana jest 30-minutowa przerwa.

MODUŁ 2: Zmiany i przekształcenia stosunku pracy – awanse, degradacje i inne modyfikacje

23.09.2025 r. | 10.00-14.30

10.00 Rozpoczęcie szkolenia

Zmiana warunków zatrudnienia – kiedy aneks, a kiedy wypowiedzenie zmieniające?

Jakie zmiany można wprowadzić aneksem do umowy?

Jak skutecznie wprowadzać nowe obowiązki i wynagrodzenie?

Jakie są granice ingerencji w treść umowy bez zgody pracownika?

Przeniesienie pracownika na inne stanowisko – jak zrobić to zgodnie z prawem?

Kiedy można zmienić zakres obowiązków bez aneksu?

Czy można obniżyć wynagrodzenie?

Przeniesienie do innego działu lub miasta – kiedy pracownik może odmówić?

Zmiana wymiaru etatu – jak to zrobić poprawnie?

Kiedy można narzucić pracownikowi zmianę wymiaru etatu?

Jakie są prawa pracownika przy zmniejszeniu etatu?

Praca w niepełnym wymiarze a nadgodziny – najnowsze orzecznictwo

Urlopy i świadczenia - kluczowe zmiany i interpretacje

Nowe zasady dotyczące urlopu rodzicielskiego i opiekuńczego
Pracownik chce wykorzystać zaległy urlop przed rozwiązaniem umowy – co robić?
Zwolnienia lekarskie i ochrona przed wypowiedzeniem – jak nie popełnić błędu?

14.30 Zakończenie szkolenia

W trakcie szkolenia przewidziana jest 30-minutowa przerwa.

MODUŁ 3: Rozwiązywanie stosunku pracy - skuteczne i bezpieczne procedury

7.10.2025 r. | 10.00-14.30

10.00 Rozpoczęcie szkolenia

Wypowiedzenie umowy o pracę - jak nie popełnić błędu?

Co musi zawierać poprawne wypowiedzenie?
Jakie uzasadnienie jest wystarczające dla sądu?
Jakie błędy sprawiają, że wypowiedzenie jest nieważne?

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia - dyscyplinarki i ich konsekwencje

Jak prawidłowo przeprowadzić zwolnienie dyscyplinarne?
Co może być podstawą rozwiązania umowy „ze skutkiem natychmiastowym”?
Jakie błędy powodują przywrócenie pracownika do pracy?

Rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron - czy zawsze to najlepsza opcja?

Kiedy warto proponować porozumienie stron?
Jakie zapisy w porozumieniu chronią firmę przed przyszłymi roszczeniami?
Czy pracownik może się wycofać z podpisanego porozumienia?

Świadectwo pracy - zasady prawidłowego wystawiania w 2025 roku

Jakie informacje mogą się znaleźć w świadectwie pracy?
Błędy w świadectwie – konsekwencje i odpowiedzialność pracodawcy
Jak szybko trzeba wystawić świadectwo po rozwiązaniu umowy?

Odprawy, ekwiwalenty i inne rozliczenia po zakończeniu stosunku pracy

Odprawa pieniężna – komu przysługuje i jak ją obliczyć?
Ekwiwalent za niewykorzystany urlop – jak uniknąć błędów?
Kiedy można potrącić należności pracodawcy z ostatniego wynagrodzenia?

Najczęstsze błędy pracodawców w rozwiązywaniu stosunku pracy - case study

Analiza wyroków sądowych – czego unikać?
Co robić, gdy pracownik kwestionuje wypowiedzenie?
Jakie procedury zabezpieczają firmę przed procesami pracowniczymi?

14.30 Zakończenie szkolenia

W trakcie szkolenia przewidziana jest 30-minutowa przerwa.

POBIERZ PROGRAM

[WEŹ UDZIAŁ](#)



Magdalena Nurzyńska-Sawicka

Radca prawny



Magdalena Nurzyńska-Sawicka

Radca prawny

Radca prawny specjalizująca się w sprawach z zakresu prawa pracy. Na bieżąco doradza pracodawcom i pracownikom rozwiązywać najtrudniejsze sprawy z zakresu zatrudnienia, bez względu na jego podstawę prawną. Wspiera pracodawców i pracowników w procesach sądowych. Realizuje projekty i audyty prawne dla największych przedsiębiorstw ściśle współpracując z działami HR, kadr i płac, a także z szczeblem kierowniczym. Prowadzi skuteczne negocjacje w relacjach pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi. Świadczy doradztwo prawne w zakresie legalizacji zatrudnienia i pobytu cudzoziemców, opracowywania wewnętrznej dokumentacji pracowniczej, a także optymalizacji zatrudnienia. Zainteresowania dotyczące prawa pracy łączy z obsługą przedsiębiorców i sprawami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Swoje doświadczenie zawodowe zdobywa prowadząc własną kancelarię, a także w czasie współpracy z największymi kancelariami z Warszawy i Lublina. Doświadczona szkoleniowiec, ceniona za prowadzenie praktycznych i energicznych warsztatów.

Kontakt

OPIEKUN MERYTORYCZNY



Rafał Szary

Menedżer Projektów

rafal.szary@infor.pl
+48 519 061 530

[Dołącz do mnie na LinkedIn](#)

SPRZEDAŻ I WSPÓŁPRACA

szkolenia@infor.pl
+48 22 212 13 14

Szczegóły organizacyjne

Szkolenie odbędzie się online we wskazanych terminach. Transmisja online jest przeznaczona do oglądania na żywo, tylko w ustalonym terminie. Osoby, które zapiszą się na szkolenie, dzień przed otrzymują w osobnym mailu link do transmisji. W trakcie trwania szkolenia jest możliwość zadawania pytań, które są zgodne z tematem szkolenia i nie wymagają konsultacji, wyliczeń oraz sprawdzenia rejestrów. Podczas sesji pytań Ekspert odpowie na jak największą ich liczbę.

Certyfikowany Ekspert ds. Zatrudniania Pracowników

1650

Zł netto

cena katalogowa 1650 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Materiały w wersji elektronicznej

Wsparcie merytoryczne podczas trwania kursu

Dostęp do testu wiedzy

Certyfikat potwierdzający uzyskanie tytułu Certyfikowanego Eksperta ds. Zatrudniania
Pracowników

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

Do ceny doliczany jest podatek VAT 23%

Patroni medialni



Organizator

