

Harmonogram

Nazwa Beneficjenta: Centrum Edukacji w Nidzicy

Numer projektu: FEWM.07.07-IP.01-0004/23

Tytuł projektu: Pracuj dalej!

Nazwa szkolenia zawodowego/kursu: Pracownik ds. kadr i płac z obsługą komputera na poziomie ECDL/ICDL B4

Nr kursu: 8/036/2024

Uczestników: 1 w tym kobiet: 1, mężczyzn: 0

Termin realizacji: 10.06.2024-24.06.2024



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1. Harmonogram

Data realizacji	Godziny realizacji zajęć od-do	Temat zajęć	Wykładowca	Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji (miejscowość, ulica, nr lokalu)
10.06.2024	14:00-14:45	Charakterystyka zawodowa specjalisty ds. kadrowych. Organizacja pracy kadrowca.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:45-14:50	PRZERWA		
	14:50-15:35	Zarządzanie sprawami kadrowymi. Dokumentacja i ewidencja kadrowa.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	15:35-15:40	PRZERWA		
	15:40-16:25	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	16:25-16:30	PRZERWA		
11.06.2024	16:30-17:15	Wybrane zagadnienia z prawa pracy: Stosunek pracy. Zagadnienia prawne.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	11:00-11:45	Wynagrodzenie za pracę. Potwierdzenia wypłaty wynagrodzenia. Wynagrodzenie płacone na konto i w gotówce (na zmianę). Świadczenia pozapłacowe i socjalne.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	11:45-11:50	PRZERWA		
	11:50-12:35	Czas pracy. 6 - dniowy system czasu pracy. Urlopy i inne nieobecności w pracy. Plany urlopowe.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	12:35-12:40	PRZERWA		
	12:40-13:25	Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
12.06.2024	13:25-13:30	PRZERWA		
	13:30-14:15	Odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna i materialna pracowników.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	13:00-13:45	Ochrona pracy kobiet. Zatrudnienie i ochrona pracy młodocianych. Zatrudnianie bezrobotnych, osób niepełnosprawnych oraz cudzoziemców.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	13:45-13:50	PRZERWA		
	13:50-14:35	Ćwiczenia symulacyjne - obsługa kadrowa firmy.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:35-14:40	PRZERWA		
	14:40-15:25	Ćwiczenia symulacyjne - obsługa kadrowa firmy.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	15:25-15:30	PRZERWA		



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



12.06.2024	15:30-16:15	Regulacje krajowe - ustawa o ochronie danych osobowych. Wymogi prawne UE w zakresie przestrzegania i ochrony danych osobowych. Podstawowe pojęcia i informacje (dane osobowe, zbiory, podstawy prawne przetwarzania danych). Bezpieczeństwo danych osobowych w świetle obowiązujących przepisów.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
13.06.2024	14:00-14:45	Legalność, celowość, adekwatność zbieranych danych.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:45-14:50	PRZERWA		
	14:50-15:35	Obowiązki pracodawcy. Obowiązki pracowników. Anonimizacja danych. Instrukcje i regulacje wewnętrzne. Inspektor ochrony danych - zadania i obowiązki. Dokumentowanie.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	15:35-15:40	PRZERWA		
	15:40-16:25	Cechy, charakterystyka i organizacja pracy specjalisty ds. płac.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	16:25-16:30	PRZERWA		
	16:30-17:15	Finanse.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
14.06.2024	11:00-11:45	Podatki.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	11:45-11:50	PRZERWA		
	11:50-12:35	Rozliczanie innych świadczeń, w tym umów cywilnoprawnych.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	12:35-12:40	PRZERWA		
	12:40-13:25	Lista płac.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	13:25-13:30	PRZERWA		
	13:30-14:15	Obowiązki w zakresie sprawozdawczości i rozliczeń z ZUS i US.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:15-14:20	PRZERWA		
	14:20-15:05	Ćwiczenia symulacyjne - place w firmie.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	15:05-15:10	PRZERWA		
16.06.2024	15:10-15:55	Ćwiczenia symulacyjne - place w firmie.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	12:00-12:45	Rodzaje ubezpieczeń społecznych. Wysokość składek.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	12:45-12:50	PRZERWA		
	12:50-13:35	Organizacja systemu ubezpieczeń społecznych. Fundusze na cele ubezpieczenia społecznego.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	13:35-13:40	PRZERWA		



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



16.06.2024	13:40-14:25	Obowiązki i prawa płatników oraz ubezpieczonych w systemie ubezpieczeń społecznych.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:25-14:30	PRZERWA		
	14:30-15:15	Fundusz Pracy. Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Fundusz Rezerwy Demograficznej.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
17.06.2024	14:00-14:45	Zasiłek chorobowy, wyrównawczy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, pielęgnacyjny, pogrzebowy.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:45-14:50	PRZERWA		
	14:50-15:35	Założenie firmy oraz zgłaszanie osób do ubezpieczeń społecznych z zastosowaniem odpowiednich kodów zgłoszeniowych w zależności od zawartych umów, sporządzenie korekt, tworzenie dokumentów rozliczeniowych tj. deklaracji ZUS DRA, raportu ZUS RCA, raportu ZUS RCA, raportu RSA, raportu RZA , raportu RSA, raportu ZUS RMUA.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	15:35-15:40	PRZERWA		
	15:40-16:25	Założenie firmy oraz zgłaszanie osób do ubezpieczeń społecznych z zastosowaniem odpowiednich kodów zgłoszeniowych w zależności od zawartych umów, sporządzenie korekt, tworzenie dokumentów rozliczeniowych tj. deklaracji ZUS DRA, raportu ZUS RCA, raportu ZUS RCA, raportu RSA, raportu RZA , raportu RSA, raportu ZUS RMUA.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	16:25-16:30	PRZERWA		
18.06.2024	08:00-08:45	Założenie firmy oraz zgłaszanie osób do ubezpieczeń społecznych z zastosowaniem odpowiednich kodów zgłoszeniowych w zależności od zawartych umów, sporządzenie korekt, tworzenie dokumentów rozliczeniowych tj. deklaracji ZUS DRA, raportu ZUS RCA, raportu ZUS RCA, raportu RSA, raportu RZA , raportu RSA, raportu ZUS RMUA.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	08:45-08:50	PRZERWA		



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



18.06.2024	08:50-09:35	Kadry – ewidencja osobowa, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	09:35-09:40	PRZERWA		
	09:40-10:25	Karta pracy – ewidencja czasu pracy, ewidencja akordów, ewidencja prowizji, ewidencja naliczeń i potrąceń, ewidencja potrąceń komorniczych.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	10:25-10:30	PRZERWA		
	10:30-11:15	Karta pracy – ewidencja czasu pracy, ewidencja akordów, ewidencja prowizji, ewidencja naliczeń i potrąceń, ewidencja potrąceń komorniczych.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	11:15-11:40	PRZERWA		
	11:40-12:25	Płace – wypłaty, rachunki.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	12:25-12:30	PRZERWA		
	12:30-13:15	Płace – wypłaty, rachunki.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	13:15-13:20	PRZERWA		
	13:20-14:05	Deklaracje – deklaracje skarbowe, deklaracje ZUS, deklaracje GUS i PFRON, deklaracje PPK.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:05-14:10	PRZERWA		
20.06.2024	08:00-08:45	Praca z arkuszami kalkulacyjnymi- otwieranie, zamykanie aplikacji. Otwieranie, zamykanie skoroszytu (składającego się z wielu arkuszy kalkulacyjnych). Tworzenie nowego skoroszytu według domyślnego wzorca (szablonu), innego dostępnego wzorca, lokalnie lub online.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	08:45-08:50	PRZERWA		
	08:50-09:35	Praca z arkuszem kalkulacyjnym- zapisywanie skoroszytu na dysku w określonej lokalizacji na dysku lokalnym lub online. Zapisywanie skoroszytu pod inną nazwą w określonej lokalizacji na dysku lokalnym lub online. Zapisywanie skoroszytu jako pliku innego typu: plik tekstowy, .pdf, .csv lub z innym, specyficznym dla danego programu rozszerzeniem. Poruszanie się pomiędzy otwartymi skoroszytami.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	09:35-09:40	PRZERWA		



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



20.06.2024	09:40-10:25	Udoskonalanie jakości i wydajności pracy- ustawianie podstawowych opcji/preferencji w aplikacji: nazwa użytkownika, domyślny folder do operacji zapisywania, otwierania plików. Wykorzystywanie dostępnych funkcji Pomoc.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	10:25-10:30	PRZERWA		
	10:30-11:15	Powiększanie wyświetlanego dokumentu. Dokonywanie wyboru sposobu wyświetlania arkusza. Wyświetlanie, ukrywanie pasków narzędziowych. Odtwarzanie, minimalizowanie Wstążki. Stosowanie dobrych praktyk do nawigacji. Stosowanie narzędzi Przejdź-do w celu nawigowania do określonej komórki.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	11:15-11:40	PRZERWA		
	11:40-12:25	Wprowadzanie, zaznaczanie danych - specyfika pojedynczej komórki w arkuszu kalkulacyjnym. Stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu list: unikanie pustych wierszy i kolumn w głównej części listy, upewnianie się, że komórki obramowujące listę są puste.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	12:25-12:30	PRZERWA		
	12:30-13:15	Wprowadzanie do komórek liczby, daty, tekstu.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	13:15-13:20	PRZERWA		
	13:20-14:05	Zaznaczanie komórek, bloków sąsiadujących komórek, bloków dowolnych komórek, całych arkuszy.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:05-14:10	PRZERWA		
	14:10-14:55	Edytowanie zawartości komórek. Używanie opcji Cofnij i Ponów. Używanie opcji Znajdź do prostego znajdowania określonej zawartości komórki/komórek w arkuszu. Używanie opcji Zamień do prostej zmiany zawartości komórki/komórek w arkuszu.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:55-15:00	PRZERWA		
	15:00-15:45	Sortowanie bloku komórek według jednego kryterium, w porządku rosnącym lub malejącym, dla danych liczbowych lub tekstowych.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
22.06.2024	08:00-08:45	Kopiowanie zawartości komórki lub bloku komórek w obrębie jednego arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu lub między otwartymi skoroszytami.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	08:45-08:50	PRZERWA		



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



22.06.2024	08:50-09:35	Używanie automatycznego wypełniania/przeciągania do kopiowania, zwiększania danych, formuł, funkcji.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	09:35-09:40	PRZERWA		
	09:40-10:25	Przenoszenie zawartości komórki, bloku komórek w obrębie arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu, pomiędzy otwartymi skoroszytami. Usuwanie zawartość komórek.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	10:25-10:30	PRZERWA		
	10:30-11:15	Wiersze i kolumny- zaznaczanie wiersza, bloku sąsiednich wierszy, bloku dowolnych wierszy. Zaznaczanie kolumn, bloków sąsiednich kolumn, bloków dowolnych kolumn.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	11:15-11:40	PRZERWA		
	11:40-12:25	Wstawianie, usuwanie wierszy i kolumn.Zmienianie szerokości kolumn, wysokości wierszy do określonej wielkości lub do optymalnej szerokości i wysokości.Blokowanie przed przewijaniem, odblokowywanie nagłówek wierszy i/lub kolumn.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	12:25-12:30	PRZERWA		
	12:30-13:15	Arkusze - przełączanie się między arkuszami w ramach skoroszytu. Wstawianie nowych arkuszy, usuwanie arkusza. Stosowanie dobrej praktyki nadając nazwy arkuszom: używanie nazw odzwierciedlających zawartość arkusza w miejsce proponowanych nazw domyślnych. Kopiowanie, przesuwanie arkuszy wewnątrz jednego skoroszytu, między otwartymi skoroszytami. Zmienianie nazw arkusza.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	13:15-13:20	PRZERWA		
	13:20-14:05	Formuły arytmetyczne - stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu formuł, używanie odwołań do komórek zamiast wpisywania do formuł liczb.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:05-14:10	PRZERWA		
	14:10-14:55	Formuły arytmetyczne - tworzenie formuły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych (dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia).	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:55-15:00	PRZERWA		
	15:00-15:45	Formuły arytmetyczne - rozpoznawanie i właściwe interpretowanie podstawowych błędów związanych z użyciem formuł: #NAZWA?, #DZIEL/0!, #ADR!, #ARG!.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
24.06.2024	08:00-08:45	Formuły arytmetyczne - objaśnianie adresowanie względne i bezwzględne (absolutne) przy tworzeniu formuł.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



24.06.2024	08:45-08:50	PRZERWA		
	08:50-09:35	Funkcje - używanie funkcji sumowania, obliczania wartości średniej, wyznaczania minimum i maksimum, zliczania komórki, liczenia komórek niepustych, zaokrąglanie wyniku obliczeń.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	09:35-09:40	PRZERWA		
	09:40-10:25	Funkcje - używanie funkcji logicznej „jeżeli” (if) wybierającej jedną z dwóch możliwych wartości, z operatorem porównawczym =, >, <.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	10:25-10:30	PRZERWA		
	10:30-11:15	Formatowanie komórki zawierającej liczby, wyświetlanie określonej liczby miejsc dziesiętnych, wprowadzanie lub pomijanie separatora grup tysięcy.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	11:15-11:40	PRZERWA		
	11:40-12:25	Formatowanie komórki zawierającej daty, wybieranie kolejności i sposobu wyświetlania dni, miesięcy i lat. Formatowanie komórki zawierającej liczby wraz z symbolem waluty. Formatowanie komórki zawierającej liczby, wyświetlając je w postaci procentowej.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	12:25-12:30	PRZERWA		
	12:30-13:15	Zmienianie wyglądu zawartości komórki, zmieniając krój i wielkość czcionki. Formatowanie zawartość komórki, stosując styl czcionki pogrubionej, pochylonej (kursywa), podkreślonej, podkreślony podwójnie. Stosowanie różnych kolorów zawartości komórek i ich tła. Stosowanie autoformatowane/styl tabeli do bloku komórek. Kopiowanie formatu komórki/bloku komórek do innej komórki lub bloku komórek.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	13:15-13:20	PRZERWA		
	13:20-14:05	Formatowanie tabeli - stosowanie, usuwanie, zawijanie tekstu w komórce, bloku komórek. Wyrównywanie zawartości komórek w poziomie i pionie. Dostosowanie orientacji zawartości komórek. Scalanie komórki i wyśrodkowanie zawartości w połączonych komórkach. Rozdzielanie komórki.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica
	14:05-14:10	PRZERWA		
	14:10-14:55	Formatowanie tabeli - stosowanie obramowania komórki lub bloku komórek wybierając rodzaj, grubość i kolor linii.	Finkieklan-Średzińska Dagmara	ul. Barke 2; Nidzica



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską

