

Czas pracy w 2012 oraz niestandardowe formy zatrudniania - 7 godzin wykładowych

Wykładowcy:

Małgorzata Machaj – ekspert w zakresie prawa pracy i ubezpieczeń społecznych

Tomasz Szewczyk – ekspert w zakresie doradztwa biznesowego, w obszarach zmian organizacyjnych, prawa pracy oraz zarządzania zasobami ludzkimi

Program szkolenia:

I. Czas pracy

1. Czas pracy – co rozumiemy pod pojęciem czasu pracy

- Definicja czasu pracy
- Czas pracy w art. 130 KP – przykłady obliczania
- Wymiar i normy czasu pracy
- System czasu pracy, a rozkład czasu pracy
- Okresy dobowego i tygodniowego odpoczynku - odpoczynek dobowy i tygodniowy – definicje; zasady obliczania odpoczynku dobowego i tygodniowego, wyjątki w stosowaniu odpoczynku dobowego i tygodniowego)
- Obowiązki pracodawcy względem pracownika - Art. 29, 151¹¹ KP

2. Systemy czasu pracy

- Podstawowy system czasu pracy
- Równoważny czas pracy i jego rodzaje
- Zadaniowy czas pracy
- Indywidualny czas pracy
- Czas pracy w weekendy, święta i porze nocnej
- Orzecznictwo Państwowej Inspekcji Pracy i Sądu Najwyższego dotyczące czasu pracy
- Wybór systemu czasu pracy najkorzystniejszy dla firmy
- Tworzenie harmonogramów czasu pracy – zasady sporządzania, przykłady godziny nadliczbowe, przerwy w czasie pracy, czas pracy kadry kierowniczej, czas pracy, a podróże służbowe, czas pracy, a szkolenia, przerwy w czasie pracy

3. Rozliczanie czasu pracy, praca w godzinach nadliczbowych, niedziele i święta

- Praca w godzinach nadliczbowych ze względu na rodzaj zatrudnienia
- Praca w dniu wolnym, czas pracy dla pracujących w nocy
- Praca przypadająca na niedziele i święta
- Przerwy w zatrudnieniu
- Czas pracy, a podróż służbowa
- Czas pracy, a obowiązek szkolenia i pomocy pracodawcy w doszkącaniu pracowników. Czy szkolenie w dzień wolny od pracy jest dla pracownika czasem pracy – orzecznictwo PIP ?
- Czas pracy osób niepełnosprawnych (zmiany od 1 stycznia 2012)
- Czas pracy na dyżurze – pozostawanie w gotowości do pracy (w zakładzie pracy, w domu)
- Zadania - rozliczanie czasu pracy na konkretnych przykładach (harmonogram rozliczeniowy)

4. Wynagrodzenie za pracę w z tytułu wyliczania czasu pracy

- Regulaminy pracy w zakładach – wpływ na rozliczanie czasu pracy
- Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe (niedziele i święta, noce, w dzień wolny udzielony w zamian za pracę)
- 50% i 100% dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych
- Przekroczenie przeciętnej normy tygodniowej, miesięcznej
- Praca w godzinach nadliczbowych
- Naruszenie dobowej i przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy
- Czas wolny jako rekompensata za godziny nadliczbowe, udzielanie dni wolnych za pracę w nadgodzinach
 - ✓ Zasady odbiór nadgodzin przez pracownika
 - ✓ Zasady udzielenie czasu wolnego przez pracodawcę

5. Dokumentacja czasu pracy (możliwość udostępnienie wersji elektronicznej)

- Wzory harmonogramów planowanych i rozliczeniowych czasu pracy
- Wzory listy obecności w różnych systemach czasu pracy
- Przykłady procedur „Ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy”, „Zlecenie i wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych”

6. Przykłady rozstrzygnięć sporów Państwowej Inspekcji Pracy i Sądu Najwyższego

II. Niestandardowe formy zatrudniania

1. Terminowe umowy o pracę:

- umowa na czas określony
- umowa na czas wykonywania określonej pracy
- umowa na okres próbny
- umowa na czas zastępstwa pracownika
- umowa sezonowa

2. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy

3. Zatrudnienie w elastycznych godzinach czasu pracy:

- zadaniowy czas pracy
- skrócony tydzień pracy
- praca weekendowa

4. Leasing pracowniczy

5. Umowy cywilnoprawne:

- umowa zlecenie
- umowa o dzieło
- umowa agencyjna

6. Telepraca

7. Job sharing

8. Work sharing

9. Job rotation

III. Konsultacje

Informujemy jednocześnie, iż program będzie modyfikowany i uzupełniany o aktualne zmiany w zakresie prawa pracy które zostaną wyjaśnione przez krajowe sądy administracyjne oraz GIP i PIP.

Termin szkolenia: 7 luty 2012 rok.

Koszt szkolenia wynosi: 299,00 zł. brutto od osoby.

Cena obejmuje: udział w szkoleniu, autorskie materiały szkoleniowe, serwis kawowy, lunch.

Zajęcia odbywać się będą w godzinach 9.15 – 16.00.

Prosimy o czytelne wypełnienie karty zgłoszenia i przesłanie jej:

- Faxem: (22) 833 03 68
- e - mail: kontakt@profiledialog.com.pl

„Czas pracy w 2012 oraz niestandardowe formy zatrudniania”

Termin: 7 luty 2012 roku

Prosimy wypełnić czytelnie i przesać faksem: (22) 833 03 68 lub na adres e-mail: kontakt@profiledialog.com.pl

Koszt uczestnictwa:

- zgłoszenie do 31 stycznia 2012 roku – **299 zł** z VAT
- zgłoszenie od 1 lutego 2012 roku – **320 zł** z VAT

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby
- materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
- obiad, poczęstunek podczas przerw
- indywidualne konsultacje po zakończeniu szkolenia

Nazwa firmy:

Adres:

Ulica:

Numer:

Miasto:

Kod pocztowy:

Tel.:

e-mail:

Fax:

NIP:

Zgłaszam następujące osoby na szkolenie (imię, nazwisko, stanowisko):

1.

2.

tak Upoważniam/y firmę PROFILE DIALOG Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy

Wyrażam zgodę na informowanie o usługach i szkoleniach firmy PROFILE DIALOG Sp. z o.o. drogą elektroniczną

tak

nie

PROFILE DIALOG Sp. z o.o. NIP: 525-166-20-72
BNP PARIBAS 20 1600 1169 0003 0131 1522 5001

.....
podpis

.....
Data i pieczęć firmowa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do organizatora zgłoszenia oraz dokonanie wpłaty w terminie 7 dni od daty otrzymania potwierdzenia zgłoszenia na konto firmy Profile Dialog

Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego prześlemy Państwu potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu na adres e-mail podany w formularzu