

Prawo Pracy – praktyczne aspekty ostatnich zmian

Ostatnie zmiany w prawie pracy stanowią rewolucję w wielu obszarach prawa pracy, poczynając od zmienionych wymagań dotyczących stanowiska pracy wyposażonego w monitory ekranowe, konstruowania umów o pracę, poprzez stosowanie pracy zdalnej na nowych zasadach, wzmocnienie uprawnień z tytułu rodzicielstwa oraz opieki nad osobami bliskimi, a także czasu pracy oraz zasad prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Szkolenie ma na celu przedstawienie kluczowych zagadnień dla praktyków, które w ostatnim czasie uległy zmianie. Trener nie tylko przedstawi nową regulację, ale przede wszystkim zwróci uwagę na praktyczne problemy w jej stosowaniu, a także zaprezentuje praktykę kontrolerską PIP dotyczących nowych zagadnień. Dodatkowym atutem szkolenia jest pozyskanie przydatnych w praktyce wzorów dokumentów związanych z nowymi przepisami. Szkolenie będzie również okazją do rozwiązywania zgłaszanych przez uczestników spotkania wątpliwości związanych ze zmianami w prawie pracy. W trakcie szkolenia zaprezentowane zostaną obszernie wyjaśnienia PIP oraz MRiPS.

Szkolenie kierowane jest przede wszystkim do pracowników działów kadr i płac, osób kierujących pracownikami, jak również do każdego, kto interesuje się szeroko rozumianym prawem zatrudnienia.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

- I. Umowa o pracę na okres próbny po zmianach - właściwe konstruowanie po zmianach ze szczególnym uwzględnieniem okresu jej trwania (wzór).**
- II. Prawidłowe formułowanie umowy na zastępstwo po zmianach.**
- III. Umieszczenie w umowie o pracę z pracownikiem zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy liczby godzin, których przekroczenie uprawnia do dodatku w świetle wyroku TSUE z 19.10.2023 r. sygn. C 660/20.**
- IV. Praktyczne skutki zmiany rozporządzenia w sprawie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.**
- V. Modyfikacja treści informacji o warunkach zatrudnienia ze szczególnym uwzględnieniem pracowników pozostających w stosunku pracy w dniu wejścia w życie zmian.**
- VI. Wniosek pracownika o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy - procedura krok po kroku.**
- VII. Czas odbywanych przez pracowników szkoleń a czas pracy - jak po zmianach prawidłowo kwalifikować czas pracy?**
- VIII. Indywidualne prawo pracownika do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego - sposób udzielania ze szczególnym uwzględnieniem przepisów przejściowych.**
- IX. Nowe zasady wypłaty zasiłku macierzyńskiego w związku z wydłużeniem urlopu rodzicielskiego.**

- X. Problematyka udzielania nowych przerw w pracy.**
- XI. Wprowadzenie urlopu opiekuńczego oraz zasady jego udzielania (wzór).**
- XII. Przesłanki udzielania nowego zwolnienia z pracy z powodu działania siły wyższej - zakres informacji przetwarzanych przez pracodawcę (wzór).**
- XIII. Wdrożenie elastycznych form organizacji pracy - właściwa procedura w zakładzie pracy (wzór).**
- XIV. Zmiana zasad udzielania zwolnienia celem opieki nad dzieckiem.**
- XV. Nowe obowiązki informacyjne pracodawcy w zakresie dostępu do bardziej stabilnych warunków zatrudnienia.**
- XVI. Zmiana zasad udzielania urlopu rodzicielskiego.**
- XVII. Zmiany dotyczące urlopu ojcowskiego ze szczególnym uwzględnieniem przepisów przejściowych.**
- XVIII. Wydłużenie okresu, w którym pracownik-rodzic może korzystać ze szczególnych uprawnień z tyt. rodzicielstwa (wzór).**
- XIX. Zmiana zasad sporządzania świadectwa pracy - (wzór).**
- XX. Nowe dokumenty w aktach osobowych oraz dokumentacji pracowniczej „nieaktowej”.**
- XXI. Zmiana przepisów wewnątrzzakładowych w związku z nowelizacją Kodeksu pracy.**
- XXII. Sankcje z tyt. naruszania nowych przepisów prawa pracy - osoby odpowiedzialne oraz przykłady działania lub zaniechania, za które będzie karać inspektor pracy PIP.**
- XXIII. Formułowanie treści umowy o pracę w zakresie miejsca wykonywania pracy przy wdrożeniu pracy zdalnej.**
- XXIV. Wniosek o pracę zdalną okazjonalną (wzór).**
- XXV. Ewidencjonowanie pracy zdalnej, w tym okazjonalnej.**
- XXVI. Sposób rozpatrywania wniosku pracownika uprawnionego do pracy zdalnej (wzór).**
- XXVII. Udzielanie zaległych urlopów wypoczynkowych w praktyce.**

Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **690,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **848,70 zł**

Pobierz formularz zgłoszeniowy w PDF lub **zapisz się** online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.

