

Planowanie i rozliczanie czasu pracy - warsztaty praktyczne

Problematyka czasu pracy to jedno z najbardziej zawiłych zagadnień z obszaru prawa pracy. Pomimo, że obowiązujące w tym zakresie przepisy były wielokrotnie nowelizowane, to nadal budzą liczne wątpliwości w praktyce. Wątpliwości dotyczą również zmian, które w ostatnim czasie weszły w życie m.in. w zakresie przerw w pracy, możliwości wnioskowania przez pracowników o elastyczny czas pracy, ograniczeń związanych z poleceniem pracownikom pracy w godzinach nadliczbowych. Szkolenie ma na celu zapoznanie jego uczestników ze zmianami oraz sposobu właściwego ich wdrożenia w praktyce, a także z innymi zagadnieniami, w szczególności dotyczącymi rozliczania nadgodzin, sposobu ewidencjonowania czasu pracy, rekompensowania pracy świadczonej poza rozkładem czasu pracy, prowadzenia dokumentacji związanej z czasem pracy. Uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość nie tylko poznać zagadnienia z obszaru czasu pracy zaprezentowane przez trenera, ale również skonsultować z trenerem własne wątpliwości. Istotną korzyścią z udziału w szkoleniu jest również poznanie zagadnień, które najczęściej są przedmiotem kontroli Państwowej Inspekcji Pracy oraz uzyskanie wiedzy w zakresie prezentowanych przez ten urząd stanowisk.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

- I. Omówienie pojęć z zakresu czasu pracy na potrzeby prawidłowego planowania i rozliczania czasu pracy, w tym m.in. doby pracowniczej, tygodnia, okresu rozliczeniowego, pracy w godzinach nadliczbowych, norm czasu pracy, pracowników zarządzających zakładem pracy, kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych.**
- II. Zasady obliczania wymiaru czasu pracy.**
- III. Dobowy i tygodniowy odpoczynek - jak prawidłowo liczyć dobę oraz tydzień na potrzeby odpoczynków - przykłady.**
- IV. Zasady planowania oraz rozliczania dyżuru pełnionego w domu pracownika - ewidencja, dokumentacja, odpoczynki dobowe oraz tygodniowe.**
- V. Zmiana uprawnień pracowników z tyt. rodzicielstwa związana z czasem pracy - odbieranie od pracowników zgody na świadczenie pracy w godzinach nadliczbowych oraz w nocy - wzory.**
- VI. Stosowanie elastycznego czasu pracy w stosunku do pracowników szczególnie uprawnionych od kwietnia 2023 r.**
- VII. Rozkład czasu pracy - zasady tworzenia i modyfikacji harmonogramów czasu pracy, termin przekazania grafików, harmonogramy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, okres przechowywania.**

- VIII. Właściwe zapisy w umowie o pracę „niepełnoetatowca” dotyczące liczby godzin, z przekroczeniem których pracownik nabywa prawo do dodatku - nowe orzeczenie TSUE.
- IX. Celowość różnicowania w zakładzie pracy systemów i rozkładów czasu pracy.
- X. Dopuszczalność i warunki stosowania instrumentów uelastyczniania czasu pracy, w szczególności: ruchomych rozkładów czasu pracy oraz indywidualnego rozkładu czasu pracy - wzory dokumentów.
- XI. Nowe przerwy w pracy przewidziane w Kodeksie pracy.
- XII. Prawidłowe ewidencjonowanie czasu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem pracy zdalnej po zmianach w 2023 r.
- XIII. Czas pracy w informacji o warunkach zatrudnienia po zmianach w 2023 r.:
- XIV. Rozliczanie nadgodzin w 2023 r. - polecenie pracy w godzinach nadliczbowych, ewidencjonowanie, ograniczenia podmiotowe i czasowe, zasady rekompensowania, prawidłowa treść wniosku pracownika dot. rekompensowania nadgodzin czasem wolnym (wzór).
- XV. Praca w niedzielę i święto - dopuszczalność, zasady rekompensowania z uwzględnieniem różnej ilości godzin świadczenia pracy w ten dzień.
- XVI. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych - składniki uwzględniane przy naliczaniu wynagrodzenia.
- XVII. Nadgodziny kadry zarządzającej oraz kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych.
- XVIII. Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy - rekompensowanie pracy ponadwymiarowej.
- XIX. Zasady zaliczania do czasu pracy podróży służbowych.
- XX. Wliczanie czasu szkoleń pracowników po zmianach w 2023 r.
- XXI. Ujmowanie w ewidencji czasu pracy okresu wykonywania przez pracownika badań lekarskich profilaktycznych.
- XXII. Odpracowywanie wyjść prywatnych w praktyce - termin, niezbędna dokumentacja.
- XXIII. Problematyka elastycznego czasu pracy w stosunku do pracowników szczególnie uprawnionych od kwietnia 2023 r. - wzór.
- XXIV. Czas pracy osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.
- XXV. Czas pracy pracownika świadczącego pracę zdalną (wzory).
- XXVI. Prawidłowe rekompensowanie pracownikowi pracy w dniu wolnym, wynikającym z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy (tzw. wolna sobota), ze szczególnym uwzględnieniem pracy powyżej normy (wzór).



XXVII. Problematyka naruszenia doby pracowniczej przy wydłużonej pracy w niektórych dniach tygodnia - propozycje rozwiązań.

XXVIII. Zakres kontroli PIP w obszarze czasu pracy.

XXIX. Wykroczenia przeciwko prawom pracownika z zakresu przepisów o czasie pracy - działania wypełniające znamiona wykroczenia i skutkujące wszczęciem postępowania wykroczeniowego, osoby odpowiedzialne.

XXX. Omówienie najczęściej stwierdzanych błędów z zakresu omawianej tematyki.



Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **590,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **725,70 zł**

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

