

**ZAPRASZAMY
NA
SZKOLENIE:**

KADRY OD PODSTAW. 3-DNIOWY KURS ON-LINE

- **Data** trzy dniowego kursu została ustalona na **16, 23, 30 listopada 2024r, godzina 9.00-14.00,**
- Szkolenie poprowadzą:
Monika Cieślak – prawnik, doświadczony praktyk, będąc szefem działu personalnego, przez 16 lat, specjalizuje się w zagadnieniach związanych z rachubą plac i optymalizacją kosztów zatrudnienia, autor i współautor kilkuset publikacji, w tym książkowych.
Monika Frączek – specjalista prawa pracy - prawnik, tworzyła opracowania prawne dla MPiPS oraz Parlamentu. Specjalizuje się w praktycznych zagadnieniach prawa pracy. Autorka i współautorka opracowań z zakresu prawa pracy. Wieloletni wykładowca szkoleń z prawa pracy.
- **Cena** uczestnictwa w szkoleniu to **1290 PLN**, cena obejmuje uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu,
- Każdy pracownik otrzyma komplet oświadczeń niezbędnych do prawidłowego naliczania zaliczek na podatek w formie elektronicznej oraz obszerne materiały szkoleniowe przed szkoleniem (min. 2 dni).
- Zainteresowanych Państwa prosimy o wypełnienie karty zgłoszeniowej oraz przesłanie: biuro@emmconsulting.com.pl lub faksem pod numer **77 421 74 81**,

Informacje dodatkowe:

Kurs odbywa się na platformie Clickmeeting.

Każdy uczestnik otrzyma książki autorstwa Pani Moniki Cieślak „KADRY od podstaw” oraz z „Kadry od A do Z”.

KARTA ZGŁOSZENIOWA: PROSIMY O WYPEŁNIENIE I PRZESŁANIE FAKSEM 0...77 421 74 81

16-23-30/OL/11/24

Lp.	Nazwisko i Imię	adres mailowy	telefon / faks
1.			
2.			
3.			

ZGŁASZAJĄCY:

Nazwa firmy / osoba fizyczna:

Ulica: **NIP:**

Kod: **Miejscowość:**

Tel. **Fax.** **e-mail:**

- Zapoznaliśmy się i akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu organizowanych przez firmę EMM Consulting Mariusz Lasak.
- Upoważniamy firmę EMM Consulting Mariusz Lasak do wystawienia i wysłania pocztą faktury VAT za szkolenie, bez podpisu Odbiorcy.
- *Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na przetwarzanie powyższych danych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) do celów informacyjnych i marketingowych przez firmę EMM Consulting Mariusz Lasak.

Należność za uczestnictwo w szkoleniu **1290 PLN** xosób =przekazujemy na konto:

PKO BP S.A. I Oddział Opole, nr rachunku 46 1020 3668 0000 5702 0013 4890

Pieczętka Firmy

Podpis Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenie

Program Szkolenia:

Dzień 1

1. Źródła prawa pracy
 - Przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz zakładowe prawo pracy
 - Modyfikacja przepisów prawa pracy przez porozumienia zbiorowe
 - Przedstawiciel pracowników i przedstawicielstwo pracowników
 - Stosowanie przepisów Kodeksu cywilnego w prawie pracy
2. Umowa o pracę
 - Strony stosunku pracy
 - Zawarcie umowy o pracę
 - Rodzaje umów o pracę
 - Data zawarcia umowy i data rozpoczęcia pracy
 - Umowa na okres próbny
 - Umowa na czas określony
 - Limit umów o pracę na czas określony, limit trwania umowy o pracę na czas określony - limit „3 i 33”
 - Umowa na czas nieokreślony
 - RODO w stosunku pracy
 - Rodzaje umów o pracę – podsumowanie
3. Elementy umowy o pracę
 - Treść umowy o pracę
 - Rodzaj umowy
 - Data zawarcia
 - Rodzaj pracy
 - Miejsce wykonywania pracy
 - Wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia
 - Wymiar czasu pracy
 - Termin rozpoczęcia pracy
 - Praca zdalna
 - Dodatkowe postanowienia w umowie o pracę
 - Prawa autorskie
 - Dodatkowa informacja o warunkach pracy
 - Domniemanie stosunku pracy
4. Obowiązki stron stosunku pracy
 - Obowiązki pracownika
 - Obowiązki pracodawcy
 - Wykroczenia przeciwko prawom pracownika
 - Regulamin pracy
 - Regulamin wynagradzania
 - Regulamin pracy zdalnej
 - PPK

Dzień 2

1. Czas pracy
 - Kiedy pracownik jest w czasie pracy?
 - Jakie czynności są a jakie nie są wliczane do czasu pracy? (m.in. czas dojazdu, czynności przygotowawcze),
 - Jakie są normy i wymiar czasu pracy?
 - Jak można stosować systemy i rozkłady czasu pracy?
 - Jak się planuje czas pracy?
 - Jakie są zasady tworzenia harmonogramów (grafików) czasu pracy?
 - Jak się poleca pracę nadliczbową oraz w dniu wolnym?
 - Kiedy jest to możliwe i jakie są ograniczenia?
 - Jakie są zasady rozliczanie czasu pracy?
 - Jak się rozlicza podróż służbową i szkolenia?

- Jak się prowadzi i przechowuje ewidencję czasu pracy?

Dzień 3

1. Urlopy związane z rodzicielstwem i macierzyństwem
2. Zestawienie urlopów i świadczeń związanych z rodzicielstwem
3. Urlop macierzyński
4. Urlop rodzicielski
5. Zasiłek za urlopy: macierzyński i rodzicielski
6. Zasiłek opiekuńczy
7. Urlop ojcowski
8. Urlop wychowawczy
9. Ubezpieczenia osób przebywających na urlopie wychowawczym i macierzyńskim
10. Powrót do pracy po urlopach związanych z rodzicielstwem
11. Przerwy na karmienie
12. Dwa dni na opiekę
13. Oświadczenie o korzystaniu z uprawnień rodzicielskich
14. Urlop wypoczynkowy
15. Prawo do pierwszego urlopu
16. Prawo do kolejnego urlopu
17. Wymiar urlopu
18. Plan urlopów
19. Przesunięcie terminu urlopu
20. Urlop proporcjonalny
21. Urlop uzupełniający
22. Udzielenie urlopu bez zgody pracownika
23. Urlop wypoczynkowy w okresie wypowiedzenia umowy
24. Urlop na żądanie
25. Przesunięcie urlopu
26. Odwołanie z urlopu
27. Inne zwolnienia z pracy
28. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy
29. Ustanie stosunku pracy
 - Porozumienie stron
 - Rozwiązanie umów o pracę za wypowiedzeniem
 - Rozwiązanie umowy o pracę na okres próbny
 - Rozwiązanie umowy o pracę na czas określony
 - Możliwość zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia
 - Rozwiązanie umowy o pracę na czas nieokreślony
 - Zakaz wypowiedzania umowy o pracę
 - Modyfikacja treści umowy o pracę
 - Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę
 - Rozwiązanie umów terminowych
 - Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia
 - Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez pracownika
 - Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracownika
 - Uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia
 - Wygaśnięcie umowy o pracę
 - Zwolnienia grupowe
 - Ustanie stosunku pracy – podsumowanie