

ABC kadrowca - od zatrudnienia do zwolnienia pracownika - szkolenie online

CO ZYSKASZ?



Certyfikat



Materiały szkoleniowe



Sesja QA

PROGRAM SZKOLENIA

1. Jakich dokumentów i na jakiej podstawie prawnej może żądać pracodawca od kandydata do pracy?
2. Zgoda na przetwarzanie innych danych osobowych, brak zgody lub jej wycofanie, a konsekwencje dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika.
3. Zakres danych jakich może żądać pracodawca od pracownika, czy musi być zgoda pracownika , czy pracodawca ma obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych pracownika?
4. Przetwarzanie danych osobowych w praktyce w działach HR.
5. Jakie dane musi zawierać skierowanie na badania lekarskie kandydata do pracy a jakie pracownika – istotne różnice.
6. Czy badania lekarskie wstępne można kandydat wykonać w godzinach pracy?
7. Kiedy zapoznajemy pracownika z zagrożeniami na stanowisku pracy – oceną ryzyka zawodowego.
8. Co z delegacją dla kandydata do pracy jeżeli badania lekarskie ma wykonać poza miejscem przyszłego zatrudnienia lub zamieszkania?
9. W ilu egzemplarzach wydajemy skierowanie na badania lekarskie?
10. Czy skierowanie na badania przechowujemy w aktach osobowych – w jakiej części , oryginał czy kopie?
11. Kiedy pracownikowi musimy dostarczyć umowę o pracę?



12. Czy umowa o pracę w treści może zawierać różne daty?
13. Jeżeli nie wskażemy daty rozpoczęcia pracy to od kiedy pracownik świadczy pracę?
14. Jakie umowy możemy zawrzeć z pracownikiem?
15. Czy można zawierać wielokrotność umów na okres próbny?
16. Jakie umowy o pracę zaliczamy do limitu 3 i 33 a jakich nie?
17. Czy przedłużenie umowy do dnia porodu też wliczamy do limitu 3 i 33?
18. Poprawne konstruowanie umowy o pracę, w tym kwestia imienia i nazwiska osoby zastępowanej w umowie na zastępstwo (stanowisko MRPiS i UODO).
19. Kiedy zawieramy porozumienie zmieniające a kiedy wypowiedzenie warunków umowy o pracę.
20. Jaki należy podać tryb i podstawę prawną ustania stosunku pracy w przypadku nie przyjęcia przez pracownika zmiany warunków umowy o pracę?
21. Zmiana warunków umowy o pracę a wypłata odprawy czy jest to możliwe?
22. Wypowiedzenie zmieniające (dopuszczalność stosowania i wymagania formalne, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów).
23. Sposoby ustania stosunku pracy.
24. Istotne elementy zawierania porozumień rozwiązujących umowy o pracę.
25. Wypowiadanie umów na czas nieokreślony.
26. Terminy wypowiadania umów o pracę, od czego zależą i jak je liczyć?
27. Praktyczne elementy w zakresie tworzenia przyczyn wypowiedzenia.
28. Wypowiadania innych rodzajów umów o pracę.
29. Zasady zwalniania z obowiązku świadczenia pracy.
30. Praktyczne elementy wręczania pisma rozwiązującego umowę o pracę.
31. Obowiązki konsultacyjne.
32. Zwolnienia dyscyplinarne pracowników.
33. Jak liczymy daty przy zwolnieniu dyscyplinarnym?
34. Czy łatwo jest zwolnić dyscyplinarnie pracownika?
35. Praktyczne elementy rozwiązywania umów o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracowników.



36. Jak liczyć termin rozpoczęcia i zakończenia biegu wypowiedzenia?
37. Czy można rozwiązać z pracownikiem umowę o pracę podczas jego nieobecności usprawiedliwionej?
38. Czy można wypowiedzieć pracownikowi umowę o pracę podczas nieobecności usprawiedliwionej?
39. Tajemnice wypowiedzeń pracowniczych.
40. Jak skutecznie zwolnić pracownika – dobór przyczyny wypowiedzenia – praktyczne aspekty.
41. Co sprawia najwięcej trudności przy wypowiadaniu umowy o pracę?
42. Obowiązki pracodawcy w związku z rozwiązaniem umowy o pracę.
43. Świadczenie pracy – czy nadal nas obowiązuje termin 7 dni?
44. Przestanki jakie musi spełnić pracodawca przy wydawaniu świadectwa pracy. Kto musi wydać świadectwo pracy w ostatnim dniu pracy pracownika, a kto w terminie 7 dni?
45. Kiedy pracodawca jest zobowiązany wydać świadectwo pracy na wniosek pracownika?
46. W jakiej formie pracownik składa wniosek o wydanie świadectwa pracy: papierowej czy elektronicznej?
47. Terminy odwołania pracownika od treści świadectwa pracy.
48. Jak zapisać w treści świadectwa pracy ilość wykorzystanego urlopu wypoczynkowego?
49. Czy w świadectwie podajemy urlop wykorzystany w naturze i wypłacony ekwiwalent?
50. Czy w treści świadectwa pracy wpisujemy informację o urlopie zaległym?
51. Czy pracodawca może zamieścić w treści świadectwa pracy informacje uzupełniające – na wniosek pracownika.
52. Świadczenie pracy a śmierć pracownika.
53. W której części akt osobowych przechowujemy świadectwo pracy?
54. Świadczenie pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia – kopie czy oryginał?
55. W której części akt osobowych przechowujemy świadectwa pracy potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia?
56. Kiedy należy pracownikowi przekazać informację o warunkach zatrudnienia?
57. Czy informację o warunkach zatrudnienia sporządzamy raz czy do każdej umowy?
58. Jakiego dokumentu należy przekazać do podpisu pracownikowi w pierwszy dzień pracy?



59. Dokumenty które składa pracownik przechowujemy w części A czy B?
60. Czy dokumenty składane przez pracownika potwierdzamy za zgodność z oryginałem?
61. Czy szkolenia wstępne z zakresu bhp i instruktaż stanowiskowy możemy przeprowadzić dzień przed zatrudnieniem pracownika?
62. Czy szkolenia z zakresu bhp zaliczamy do czasu pracy?
63. Kiedy obowiązek jest założenia akt osobowych?
64. Jakie dokumenty zaliczamy do dokumentacji pracowniczej a jakie nie?
65. Gdzie i jakie przechowujemy dokumenty pracownika w częściach akt osobowych?
66. Jak należy zaprowadzić ewidencję czasu pracy?
67. Czy ewidencja czasu pracy może być w aktach osobowych?
68. Jak prawidłowo naliczyć staż pracownika?
69. Jakie dokumenty bierzemy do wyliczenia uprawnień pracownika związanych z wymiarem urlopu wypoczynkowego, nagrody jubileuszowej?
70. Jak należy postąpić w przypadku przedłożenia przez pracownika orzeczenia o niepełnosprawności?

PROWADZĄCY

Ewa Bielecka - Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego na Wydziale Prawa i Administracji - kierunek: Administracja oraz Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach na Wydziale Prawa i Administracji kierunek: Prawo. Długoletni pracownik działu Prawnego w Państwowej Inspekcji Pracy Oddział w Koszalinie, wykładowca prawa pracy i ubezpieczeń społecznych – na Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej Filia w Koszalinie, wykładowca prawa pracy na studiach podyplomowych

