

Równoważny czas pracy w praktyce – planowanie, tworzenie harmonogramów w systemie równoważnym, rozliczanie - szkolenie online

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Sesja QA

PROGRAM SZKOLENIA

1. Tworzenie harmonogramów w systemie równoważnym:

- znaczenie zapisów prawa wewnętrznego dotyczących czasu pracy
- wymiar czasu pracy w okresie rozliczeniowym a czas pracy zaplanowany w okresie harmonogramowym
- godziny rozpoczynania i kończenia pracy
- odpoczynki dobowe
- prawidłowe wyznaczenie odpoczynków tygodniowych (pojęcie tygodnia odnośnie czasu pracy, ograniczenie czasu prawidłowego odpoczynku końcem tygodnia
- ilość dni wolnych od pracy
- pojęcie dnia wolnego od pracy
- planowanie pracy w niedziele i święta
- powtarzające się błędy w harmonogramach

2. Jak wprowadzić w zakładzie pracy równoważny system czasu pracy – jakie dokumenty:

- Jakie zapisy w regulaminie powinny regulować równoważny czas pracy
- Jakie możliwości daje pracodawcy zastosowanie równoważnego systemu czasu pracy



3. Czy pracodawca może jednostronnie wprowadzić równoważny system czasu pracy:

- Jak ustalić harmonogram pracy w równoważnym systemie czasu pracy
- Czy przy pracy w równoważnym czasie pracy muszą być harmonogramy, grafiki – czy są odstępstwa
- Jak zaplanować czas pracy pracownika zatrudnionego w równoważnym systemie czasu pracy
- Czy osoba zatrudniona w niepełnym wymiarze czasu pracy może być zatrudniona w równoważnym czasie pracy
- Czy pracodawca może w równoważnym systemie czasu pracy w kilku dniach wydłużyć pracę
- Czy w równoważnym systemie czasu pracy można ustalić pracę przez 7 dni w tygodniu
- Czy w równoważnym systemie czasu pracy można planować pracę w soboty w wymiarze przekraczającym 8 godzin
- Jakie kroki powinien podjąć pracodawca w celu przedłużenia okresu rozliczeniowego w równoważnym systemie czasu pracy
- Jaki najdłuższy okres rozliczeniowy może wprowadzić pracodawca przy równoważnym czasie pracy
- Jaką przerwę można wprowadzić w równoważnym systemie czasu pracy

4. Jak prawidłowo należy rozliczyć równoważny czas pracy – aby nie popełnić błędu:

- Kiedy powstanie praca w godzinach nadliczbowych w równoważnym systemie czasu pracy
- Czy dla polecenia pracownikowi pracy w sobotę istnieje konieczność wprowadzenia równoważnego systemu czasu pracy
- Czy w równoważnym systemie czasu pracy można planować różne godziny rozpoczęcia pracy
- Czy równoważny system czasu pracy wyłącza stosowanie przepisów dotyczących doby pracowniczej
- Czy ruchomą organizację czasu pracy można stosować w ramach równoważnego systemu czasu pracy
- Czy w równoważnym czasie pracy musi być zachowany pięciodniowy tydzień pracy
- Czy pracownik zatrudniony w równoważnym systemie czasu pracy może pracować cztery niedziele w miesiącu

5. Jak prawidłowo rozliczyć nadgodziny przy równoważnym czasie pracy:

- W jaki sposób zrekompensować pracę w niedzielę oraz w święto w równoważnym czasie pracy



- Czy pracownikowi zatrudnionemu w równoważnym systemie czasu pracy przysługuje dodatek za nadgodziny
- Czy 12-godzinna praca w dniu, w którym pracownik miał zaplanowaną pracę na 4 godziny powoduje przekroczenie zarówno norm średniotygodniowych, jak też dobowych

PROWADZĄCY

Kalina Kaczmarek – ekspertka prawa pracy z ponad 20-letnim doświadczeniem, specjalizująca się w tzw. „twardym HR”. Od 2001 do 2018 roku pracowała w Państwowej Inspekcji Pracy – Okręgowym Inspektoracie Pracy w Gdańsku, pełniąc funkcję inspektora, a następnie starszego inspektora pracy. Brała udział w licznych postępowaniach sądowych, zapewniając ochronę prawną pracowników i udzielając porad w siedzibie Inspekcji.

