

Prawo pracy dla kadry zarządzającej w firmach

CO ZYSKASZ?



Certyfikat



Materiały szkoleniowe



Sesja QA

DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE?

Szkolenie skierowane jest do pracodawców, szefów firm, osób zarządzających, brygadzystów oraz liderów.

CZEGO SIĘ DOWIESZ?

Celem szkolenia jest wskazanie najnowszych i najlepszych rozwiązań dla kadry zarządzającej w firmach produkcyjnych, usługowych i innych podmiotach w zakresie podstawowej wiedzy jaką winni posiadać przedstawiciele kadry zarządzającej. Szkolenie jest przewidywane dla nowo wybranej kadry zarządzającej jak i dla wieloletnich liderów i kierowników w zakresie najlepszych rozwiązań prawnych i organizacyjnych. Na szkoleniu są przedstawiane praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania nowych uregulowań i najlepszych praktyk wskazywanych przez byłego Inspektora Pracy.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Umowa o pracę

- obowiązki pracodawcy
- zadania i obowiązki pracownika
- nowy wymiar umów o pracę na okres próbny i umów o pracę na czas określony

2. Rozwiązywanie umów o pracę

- porozumienia stron
- wypowiedzanie umów o pracę



- osoby chronione przed wypowiedzeniami umów
- dyscyplinarne zakańczanie współpracy

3. Uprawnienia rodziców w czasie pracy

- urlopy macierzyńskie, rodzicielskie i wychowawcze,
- nowe uprawnienia rodzicielskie (min. siła wyższa, urlop opiekuńczy, 9 tygodni urlopu dla mężczyzn)
- praca zdalna
- nowe obowiązki pracodawcy w zakresie pracy zdalnej

4. Dyscyplinowanie i zwalnianie pracowników – najlepsze praktyki

- nagradzanie
- karanie
- dyscyplinarki,
- odpowiedzialność porządkowa i majątkowa pracowników
- kontrola trzeźwości i innych środków odurzających

5. Czas pracy

- systemy i rozkłady czasu pracy dla firm,
- tworzenie harmonogramów pracy
- prowadzenie ewidencji czasu pracy
- nadgodziny – szczególna potrzeba pracodawcy

6. Mobbing, dyskryminacja, molestowanie i nierówne traktowanie w zatrudnieniu

- pojęcie dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu
- systemy ocen pracowniczych
- molestowanie i mobbing w miejscu pracy
- obowiązki pracodawcy w przypadku zgłaszania nieprawidłowości
- sygnaliści w firmie

7. Urlopy, zwolnienia chorobowe

- urlopy wypoczynkowe, bezpłatne i okolicznościowe
- urlopy na żądanie



- zwolnienia z tytułu chorobowego, opieki
- obieg dokumentacji (dokumentacja papierowa i elektroniczna)

8. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy

- badania medycyny pracy
- szkolenia bhp

9. Odpowiedzialność bezpośrednich przełożonych

- odpowiedzialność wykroczeniowa
- odpowiedzialność karna
- konsekwencje finansowe jakie może ponosić firma w przypadku nieprawidłowości

PROWADZĄCY

Daniel Pałyga - Były Inspektor Pracy w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Opolu. Wieloletni trener, wykładowca na uczelni wyższej, który przeprowadził ponad 2000 godzin szkoleń. Specjalista z zakresu prawa pracy, legalności zatrudnienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Od 1997 związany z szeroko pojętym zarządzaniem ludźmi. Posiada doświadczenie z zakresu stosowania i interpretacji dokonywanych przez organy państwowe oraz najlepszych praktyk [...]

