

Rewolucyjne zmiany w stażu pracy

- zaliczenie min. umów cywilnoprawnych, działalności gospodarczej do stażu pracy
- jak skutecznie wdrożyć nowe przepisy?

CO ZYSKASZ?



Certyfikat



Materiały szkoleniowe



Sesja QA

CZEGO SIĘ NAUCZYSZ?

Podczas szkolenia uczestnicy poznają w praktyce:

- zasady ustalania stażu pracy zgodnie z nowymi regulacjami,
- wymagania dotyczące dokumentowania przebiegu zatrudnienia i innych okresów,
- skutki zmian dla praw pracowniczych, w tym urlopów, dodatków stażowych, odpraw, nagród jubileuszowych czy okresów wypowiedzenia,
- sposób dostosowania wewnętrznych regulaminów i procedur kadrowych do nowych przepisów.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Wstęp, podstawowe informacje.

- „Staż pracy po nowemu” – kluczowe założenia reformy;
- Dlaczego wprowadzono zmiany i jakie mają one znaczenie społeczne i organizacyjne;
- Rola stażu pracy w kontekście benefitów pracowniczych, urlopów i awansu zawodowego.



2. Prawne ramy nowego podejścia do stażu pracy

- Aktualne przepisy Kodeksu pracy;
- Co wlicza się do stażu pracy – nowe okresy wliczane do stażu pracy: działalność gospodarcza; zawieszenie działalności gospodarczej z powodu opieki nad dzieckiem (przy spełnionych warunkach składowych), umowy zlecenie, umowy agencyjne, świadczenie usług; osoba współpracująca; członkostwo w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych i w spółdzielniach kółek rolniczych; praca zarobkowa wykonywana za granicą (udokumentowana).
- Dokumentowanie stażu pracy – obowiązki pracodawcy i pracownika.

3. Praktyczne konsekwencje zmian

- Wpływ nowego stażu pracy na wymiar urlopu wypoczynkowego;
- Staż pracy a odprawy, nagrody jubileuszowe i inne świadczenia;
- Przejście między pracodawcami – ciągłość stażu pracy;
- Wliczanie okresów zatrudnienia w różnych formach i sektorach (publiczny, prywatny);
- Skutki dla awansów w organizacji.

4. Obowiązki i rola pracodawcy w zarządzaniu stażem pracy.

- Procedury dotyczące ustalania stażu pracy;
- Jak unikać błędów w ewidencjonowaniu i dokumentacji;
- Weryfikacja dokumentów – świadectwa pracy, umowy, zaświadczenia;

5. Przepisy przejściowe i wejście w życie nowych regulacji

- Terminy obowiązywania przepisów i okres przejściowy.
- Postępowanie z dokumentami potwierdzającymi staż pracy sprzed wejścia w życie zmian.

6. Konsultacje z prelegentem.

PROWADZĄCY

Adriana Głuchowska - Ekspert z wieloletnim doświadczeniem, współpracujący z najlepszymi ośrodkami szkoleniowymi w Polsce. Niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym Polityk Bezpieczeństwa Informacji dla sektora publicznego. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki Przedsiębiorstw [...]

