

# Czas pracy w produkcji 2018 (pięć i czterobrygadówka na dwie i trzy zmiany). Planowanie, zarządzanie i rozliczenie czasu pracy - omówienie zalet i wad systemów 8 i 12-godzinnych

Kod szkolenia: 433418

Miejsce: Wrocław, Wrocław - Centrum miasta

Koszt szkolenia: 520.00 zł

## Program

### 1. Wprowadzenie do zarządzania czasem pracy - podstawy czasu pracy

- wymiar czasu pracy
- normy
- odpoczynki

### 2. Optymalna organizacja czasu pracy w firmie:

- jak dobrać, system, rozkład zmian, godzinny pracy okresy rozliczeniowe
- jak wprowadzić zmiany czasu pracy w firmie

### 3. W jaki sposób uwzględniać obowiązujące normy czasu pracy?

- dopuszczalna liczba godzin pracy w skali dnia, tygodnia, miesiąca, okresu rozliczeniowego,
- jak w praktyce stosować ograniczenia wynikające z przeciętnej 48 godzinnej normy (wraz z nadgodzinami),
- na czym polega konieczność zapewnienia odpoczynku dobowego i tygodniowego w różnych konfiguracjach zmian.

### 4. Tworzenie harmonogramów czasu pracy:

- planowanie czasu pracy na przyjęty okres rozliczeniowy
- ustalanie wymiaru czasu pracy na cały i na część okresu rozliczeniowego - w jaki sposób zsynchronizować nowego pracownika w zespole z czasem pracy osoby kończącej pracę?
- konstruowanie (uzupełnianie) harmonogramów czasu pracy w poszczególnych systemach czasu pracy dla różnych grup pracowników (kilkubrygadowa organizacja czasu pracy, praca zmianowa),
  - zasady optymalizowania harmonogramów pod kątem ewentualnego polecenia pracy w dni wolne i w godzinach nadliczbowych;
  - zasady i potrzeba oznaczania "odpowiedniej ilości dni wolnych od pracy";
  - zasady wprowadzania zmian w zaplanowanym harmonogramie;
  - możliwości zastosowania ruchomego czasu pracy.
  - w jaki sposób uregulować zasady czasu pracy w firmie, aby zminimalizować ryzyko popełnienia wykroczenia przez menedżerów.

### 5. Jak traktować z punktu widzenia prawa pracy:

- wyjęcia prywatne,
- szkolenia (BHP i inne),
- delegacje,

### 6. Godziny nadliczbowe:

- czy praca w godzinach nadliczbowych jest prawem, czy obowiązkiem pracownika?
- kompetencje menedżerów w zakresie zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych (polecenie wyraźne i dorozumiane)
  - w jaki sposób wyznaczać pracę w nadgodzinach?
  - w jaki sposób sprawdzić, czy pracownik przekroczył średniotygodniową normę czasu pracy
  - jak rekompensować pracę w nadgodzinach czasem wolnym?
  - kiedy pracownik może odebrać czas wolny za nadgodziny (w tym samym miesiącu, okresie rozliczeniowym, czy w późniejszym czasie)?
- wpływ systemu wynagradzania przyjętego w firmie na wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.

7. Powierzenie pracownikom pracy w niedziele, święta i inne dni wolne z tytułu 5 dniowego tygodnia pracy:

- czym różni się polecenie pracy w niedzielę i święto od pracy w dniu wolnym z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy?
- kiedy należy wyznaczyć inny dzień wolny, a kiedy może zapłacić za przepracowany czas?
- w jaki sposób opłacać rekompensować pracę w dni wolne od pracy?

8. Zarządzanie pracownikami zmianowymi

- zasady ustalania kosztów "łamania zmian", polecenia pracy przed i po zmianie obowiązującej pracownika
- w jaki sposób przestrzegać odpoczynku dobowego i tygodniowego przy pracy zmianowej.
- najefektywniejsze systemy planowania zmian w czterobrygadowce.
- polecenie godzin nadliczbowych - praca przed i po planowanych rozkładowo godzinach - konsekwencje dla firmy,
- zasady planowania i łamania zmian w firmie,
- jakie schematy zmian gwarantują "co 4 niedzielę wolną" bez konieczności wyznaczania jej przez menedżerów,
- modyfikacje zmian pracownika bez naruszenia jego doby pracowniczej
- godziny nadliczbowe pracowników zmianowych
- konsekwencje powierzenia pracy w poszczególne dni wolne (uwaga, stosowanie jednakowych reguł pracy w dni wolne bez odróżniania niedziel, świąt i dni wolnych z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika).