

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4917625

Temat: Czas pracy w 2025r. z uwzględnieniem systemu czterobrygadowego

18 Lipiec Wrocław , Hotel Scandic **,**

Kod szkolenia: 4917625

Koszt szkolenia: 720.00 + 23% VAT

Program

Czas pracy w 2025 r. w kontekście zmian w prawie pracy tj. uwzględnienie rozliczania pracy zdalnej, nowych dni wolnych dla pracowników (siła wyższa, urlop opiekuńczy) oraz pozostałych uprawnień rodziców i uwzględnienia w harmonogramach lub grafikach dodatkowych tych zmian. Szkolenie obejmuje także planowanie i rozliczanie czasu pracy w systemie pracy ciągłej – system czterobrygadowy.

Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatowej z praktycznymi przykładami dotyczącymi czasu pracy. Uczestnicy szkolenia będą zapoznawani z modelami planowania czasu pracy oraz rozliczania nadgodzin. Na szkoleniu są przedstawiane praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania nowych uregulowań i najlepszych praktyk wskazywane przez byłego Inspektora Pracy.

Adresaci

Pracodawcy, szefowie firmy, osoby zarządzające, pracownicy działów kadr i płac.

Korzyści

Zapoznanie się z najnowszymi rozwiązaniami, najlepszymi rozwiązaniami oraz wskazanie zagrożeń dla organizacji dotyczące Czasu Pracy w 2025 roku.

Metody pracy

Wykład prowadzony na podstawie prezentacji z przykładami zastosowań praktycznych z możliwością zadawania

- 1. Czas pracy z uwzględnieniem wprowadzonych zmian w prawie pracy**
 - praca zdalna - zmiany do Kodeksu Pracy w kontekście czasu pracy.
 - nowe uprawnienia rodziców wpływające na planowanie i rozliczanie czasu pracy
 - nowe znaczenie informacji o dodatkowych warunkach wykonywania pracy w zakresie norm i wymiaru czasu pracy, rozliczania nadgodzin, przemieszczania się pracowników, szkoleń zapewnianych przez pracodawcę
- itd.
- dodatkowe dni wolne od pracy które mogą wpłynąć na czas pracy w organizacji
- 2. Czas pracy w 2025**
 - wymiar czasu pracy
 - rozliczenie czasu pracy w razie ustania zatrudnienia w trakcie okresu rozliczeniowego
 - planowanie godzin pracy w miesięcznych oraz dłuższych okresach rozliczeniowych
 - systemy czasu pracy, rodzaje, uwarunkowania, najlepsze rozwiązania dla organizacji
 - planowanie i rozliczanie czasu pracy w systemie ruchu ciągłego – praca w systemie czterobrygadowym
 - ruchomy czas pracy, dłuższe okresy rozliczeniowe
- 3. Okresy odpoczynku**
 - kiedy i komu nie trzeba zapewniać odpoczynku dobowego?
 - jak i kiedy równoważyć naruszony dobowy odpoczynek?
 - odpoczynek tygodniowy jak prawidłowo go zaplanować
- 4. Harmonogramy pracy**
 - planowanie harmonogramów
 - zasady dokumentowania lub ustalania zmian w harmonogramach
 - tworzenie harmonogramów dla części okresu rozliczeniowego
- 5. Ewidencja czasu pracy**
 - czym jest ewidencja czasu pracy?

- wyjścia prywatne i służbowe
- ewidencja czasu pracy pracowników zatrudnionych na kontraktach cywilnoprawnych
- różnice pomiędzy ewidencjami czasu pracy pracowników i zleceniobiorców

6. Godziny nadliczbowe i ich rozliczanie

- przesłanki pracy w godzinach nadliczbowych
- godziny nadliczbowe jako konsekwencja naruszenia doby pracowniczej
- oddawanie czasu wolnego: wypłata dodatku za nadgodziny, ustalenie "normalnego wynagrodzenia" za pracę, dodatki za godziny nadliczbowe
- rekompensata pracy w dniu wolnym
- udzielenie dnia wolnego a liczba przepracowanych godzin

7. Praca w niedziele i święta, oraz w dni wolne wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy - sposoby rekompensowania

- uprawnienia pracowników
- rekompensata za pracę w niedzielę i święta
- praca w święto przypadająca w dniu wolnym (stanowisko GIP)

8. Czas pracy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych

9. Dyżur poza normalnymi godzinami pracy- zasady rekompensaty

10. Konsekwencje naruszenia norm dotyczących czasu pracy dla organizacji i osób odpowiedzialnych

- normy prawne dotyczące naruszania czasu pracy
- skutki finansowe dla organizacji za błędne ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy oraz - skutki finansowe nieprawidłowości związanych z czasem pracy
- odpowiedzialność osobista za błędne ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy.