

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4931525

Temat: Czas pracy i urlopy wypoczynkowe

22 Sierpień Olsztyn , Warmiński Hotel and Conference ,

Kod szkolenia: 4931525

Koszt szkolenia: 720.00 + 23% VAT

Program

- omówienie wszystkich ważnych i problematycznych zagadnień związanych z prowadzeniem spraw kadrowych,
- wyjaśnienie wątpliwości związanych ze stosowaniem przepisów.

I. Czas pracy.

1)   Pojęcia związane z czasem pracy:

-  pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy,
-  praca zmianowa.
-  pojęcie doby,
-  pojęcie tygodnia.

2)   Norma i wymiar czasu pracy:

-  norma dobową,
-  norma przeciętna tygodniowa,

 3)  Rozliczanie czasu pracy w podstawowym systemie czasu pracy.

4)   Obliczanie wymiaru czasu pracy we wszystkich systemach czasu pracy.

5)   Okresy odpoczynku:

-  dobowy okres odpoczynku,
-  tygodniowy okres odpoczynku.

6)   Systemy i rozkłady czasu pracy;

-  system podstawowy,
-  system zadaniowy czasu pracy,
-  systemy równoważnego czasu pracy,
-  system skróconego tygodnia pracy.

7)   Sposoby wprowadzania systemów i rozkładów czasu pracy.

8)   Praca w niedziele, święta i dni wolne od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy (tzw. wolne soboty):

-  dopuszczalność pracy w niedziele i święta,
-  sposób rekompensowania pracy w niedziele i święta.

9)   Przerwy w pracy wliczane do czasu pracy i niewliczane do czasu pracy.

10) Praca w godzinach nadliczbowych i jej rozliczanie:

-  pojęcie pracy w godzinach nadliczbowych,
-  dopuszczalność pracy w godzinach nadliczbowych,
-  limit godzin nadliczbowych.
-  Wynagrodzenie za pracę w nadgodzinach,
-  czas wolny na wniosek pracownika i bez wniosku,

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

12) Czas dyżuru pracownika.

13) Ewidencja czasu pracy.

II. Urlopy wypoczynkowe i zwolnienia od pracy.

- 1) Prawo do urlopu i wymiar urlopu.
- 2) Zasady wykorzystania urlopu wypoczynkowego.
- 3) Urlop na żądanie.
- 4) Urlopy zaległe.
- 5) Urlop w okresie wypowiedzenia.
- 6) Zwolnienia pracowników z obowiązku świadczenia pracy.
- 7) Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

□