



Czas pracy w praktyce

Numer usługi 2024/10/04/52158/2343982

950,00 PLN brutto

950,00 PLN netto

158,33 PLN brutto/h

158,33 PLN netto/h

AKAT Consulting Sp.
z o.o.

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 11.03.2025 do 11.03.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Sposób dofinansowania

wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

- **Pracownicy działów HR** - odpowiedzialni za zarządzanie kadrami i czasem pracy.
- **Kierownicy i menedżerowie** - zarządzający zespołami i odpowiedzialni za planowanie pracy.
- **Specjaliści ds. kadr i płac** - zajmujący się ewidencjonowaniem czasu pracy i wynagrodzeń.
- **Osoby zajmujące się prawem pracy** - chcące uzupełnić swoją wiedzę na temat przepisów dotyczących czasu pracy.
- **Właściciele małych i średnich firm** - chcący efektywnie zarządzać czasem pracy swoich pracowników.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

10-03-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

6

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy dotyczącej wymiaru, rozliczania i ewidencjonowania czasu pracy oraz zasad planowania harmonogramów w zgodzie z przepisami prawa. Uczestnicy nauczą się także specyfiki pracy zdalnej, zarządzania godzinami nadliczbowymi i rekompensaty za pracę w dni wolne, co pomoże w efektywnym zarządzaniu czasem pracy w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Określenie podstaw prawnych kontroli pracownika	wskazuje podstawy prawne dotyczące kontroli pracownika oraz ich zastosowanie w praktyce	Test teoretyczny
Identyfikuje prawa obywatelskie i pracownicze	charakteryzuje konstytucyjne prawo do ochrony prywatności oraz przepisy dotyczące ochrony dóbr osobistych i praw pracowniczych.	Test teoretyczny
Charakteryzuje ocenę zasadności i celowości kontroli	definiuje zakres i cel kontroli w miejscu pracy, z uwzględnieniem norm prawnych oraz poszanowania godności pracownika	Test teoretyczny
charakteryzuje zasady stosowania monitoringu i lokalizacji	wskazuje zasady stosowania monitoringu wizyjnego, kontroli lokalizacji oraz kontrolowania zawartości alkoholu i substancji odurzających.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

1. wymiar czasu pracy
2. rozliczenie czasu pracy w razie ustania zatrudnienia w trakcie okresu rozliczeniowego
3. planowanie godzin pracy w miesięcznych oraz dłuższych okresach rozliczeniowych
4. systemy czasu pracy, rodzaje, uwarunkowania, najlepsze rozwiązania dla organizacji
5. ruchomy czas pracy, dłuższe okresy rozliczeniowe
6. Okresy odpoczynku
 - kiedy i komu nie trzeba zapewniać odpoczynku dobowego?
 - jak i kiedy równoważyć naruszony dobowy odpoczynek?
 - odpoczynek tygodniowy jak prawidłowo go zaplanować
7. Harmonogramy pracy
 - planowanie harmonogramów
 - zasady dokumentowania lub ustalania zmian w harmonogramach
 - tworzenie harmonogramów dla części okresu rozliczeniowego
8. Zasady rejestracji czasu pracy w 2023 roku
 - Jakie wymogi musi spełniać karta ewidencji czasu pracy?
 - Na jakie okresy musi być tworzona karta czasu pracy?
 - Jakie dokumenty muszą być przechowywane wraz z kartą czasu pracy?
 - Czy dokumentacja czasu pracy może być prowadzona elektronicznie, jeśli pracodawca będzie prowadzi tradycyjne akta osobowe?
 - Ile należy archiwizować dokumenty związane z czasem pracy od 2023 roku?
 - Jakie są różnice pomiędzy ewidencjami czasu pracy pracowników i zleceniobiorców?
9. 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
10. Praca zdalna
 - polecenie czy porozumienie w zakresie pracy zdalnej?
 - regulamin lub zarządzenie firmy w zakresie wykonywania pracy zdalnej – wymóg czy możliwość?
 - tajemnice służbowe i publiczne przy pracy zdalnej
 - praca zdalna gdziekolwiek chce pracownik, czy też należy wprowadzić jakieś ustalenia?
 - sprzęt i wyposażenie przy pracy zdalnej
 - wykorzystywanie własnego wyposażenia do pracy zdalnej
 - prowadzenie ewidencji czasu pracy przy pracy zdalnej
 - uwarunkowania dotyczące nadgodzin
11. 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)
12. Czas pracy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych
13. Dyżur poza normalnymi godzinami pracy- zasady rekompensaty
14. 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 rozliczania czasu pracy oraz skutki finansowe nieprawidłowości związanych z czasem pracy
 - odpowiedzialność osobista za błędne ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych - 1 godz. - 60 min.

Przerwy wliczają się w czas realizacji usługi.

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.

Usługa jest realizowana metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Ostatnie 15 minut usługi przewidziane jest na przeprowadzenie walidacji usługi w formie zamkniętego testu wiedzy jednokrotnego wyboru.

Test na potrzeby walidacji jest przygotowywany przez osobę zgłoszoną w karcie usługi jako osoba prowadząca walidację.

Procedura przeprowadzenia etapu walidacji:

1. Prowadzący usługę rozdaje uczestnikom szkolenia wydrukowane arkusze testu.
2. Uczestnicy wypełniają otrzymane testy.
3. Po uzupełnieniu testu przez uczestników szkolenie prowadzący zbiera testy.
4. Wypełnione testy zostają przekazane do weryfikacji osobie przeprowadzającej walidację.
5. Po weryfikacji testów uczestnicy otrzymują informację o osiągniętym wyniku testu.

Powyższa procedura przeprowadzenia etapu walidacji usługi zapewnia rozdzielanie funkcji osoby prowadzącej usługę od osoby przeprowadzającej walidację.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Wymiar czasu pracy, Rozliczenie czasu pracy przy ustaniu zatrudnienia , Systemy czasu pracy i ich uwarunkowania	Tomasz Krzemienowski	11-03-2025	09:00	12:00	03:00
2 z 4 przerwa	Tomasz Krzemienowski	11-03-2025	12:00	12:30	00:30
3 z 4 Okresy odpoczynku, Harmonogramy pracy, Godziny nadliczbowe i ich rozliczanie, praca zdalna	Tomasz Krzemienowski	11-03-2025	12:30	14:45	02:15
4 z 4 test	Tomasz Krzemienowski	11-03-2025	14:45	15:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny

Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	950,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	158,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	158,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Krzemienowski

Absolwent prawa na Uniwersytecie Wrocławskim, od roku 1999 Inspektor pracy, w latach 2006 – 2013 Kierownik Sekcji Prawnej Okręgowego Inspektoratu Pracy; w roku 2014 objął stanowisko Zastępcy Okręgowego Inspektora Pracy ds. Nadzoru; nadzorował największe zakłady przemysłowe w województwie w zakresie prawnej ochrony pracy oraz bezpieczeństwa pracy; Uznany wykładowca akademicki oraz kierownik naukowy studiów podyplomowych Kadry i płace. Uzyskał uprawnienia mediatora a zdobytą wiedzę wykorzystuje m.in. podczas prowadzenia szkoleń specjalistycznych w zakresie prawa pracy oraz zarządzania zasobami ludzkimi.

Przeprowadził ponad 120 godzin szkoleniowych dla przedsiębiorstw w okresie ostatnich 2 lat od dnia rozpoczęcia usługi z zakresu swoich specjalizacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy dostaną notesy, teczki, długopisy, a po zakończeniu usługi materiały wypracowane podczas usługi.

Informacje dodatkowe

Po zakończeniu usługi uczestnik otrzymuje zaświadczenie/ certyfikat, a warunkiem jego uzyskania jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej

Usługa będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami o VAT:

*Usługa szkoleniowa (nie dotyczy doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%. Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

Adres

Wrocław

Wrocław

Kontakt



Angela Janas

E-mail a.janas@akatconsulting.pl

Telefon (+48) 793 489 600