



Prawo pracy i zatrudnienie w 2024 - po zmianie przepisów - szkolenie

Numer usługi 2024/10/24/21308/2378461

1 500,60 PLN brutto

1 220,00 PLN netto

107,19 PLN brutto/h

87,14 PLN netto/h

AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR KONRAD
TAGOWSKI



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 12.12.2024 do 13.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do pracowników działów kadrowo - płacowych, HR oraz księgowości, do osób odpowiedzialnych za tworzenie dokumentacji pracowniczej, zawieranie umów, wystawianie dokumentów, wyliczanie wynagrodzeń i świadczeń. Brak wymagań co do stażu pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	11-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do prawidłowego stosowania przepisów Prawa Pracy w szczególności tworzenie regulaminu pracy i wynagradzania na nowych zasadach, zawierania umów, wystawiania świadectw pracy, wyliczania wynagrodzeń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prawidłowo definiuje i identyfikuje zakres nowych przepisów Prawa Pracy.	Efekt uczenia się weryfikowany jest zgodnie z zapisami programu szkolenia.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

Program

Dzień I

1. Stosunek pracy – podstawy, dokumentowanie

- 1) Przepisy prawa pracy
- 2) Formy umów – pisemna, elektroniczna, dokumentowa
- 3) Dokumentacja kandydata do pracy
- 4) Zasady pobierania danych biometrycznych
- 5) Dokumentacja przed podjęciem pracy

2. Umowa o pracę – zasady, wykonywanie, rozwiązywanie

- 1) Zawieranie umów o pracę – forma, treść
 - 2) Informacja o warunkach zatrudnienia
 - 3) Umowy terminowe
- a) na okres próbny, zasady zatrudniania, okresy zatrudnienia - limity

- b) na czas określony – limity zatrudnienia, zatrudnienie terminowe bez limitów
- 4) Umowa na czas nieokreślony
- 5) Praca zdalna – zasady wykonywania
 - a) Sposoby wykonywania pracy zdalnej: uzgodnienie z pracownikiem, polecenie pracodawcy, okazjonalna praca zdalna
 - b) Przepisy zakładowe dotyczące pracy zdalnej i ich zakres obowiązywania
 - c) Obowiązki pracodawcy: finansowe, w zakresie dostarczenia narzędzi i sprzętu
 - d) Kontrola warunków pracy zdalnej
 - e) Warunki wycofania się z pracy zdalnej
- 6) Podróże służbowe, delegowanie pracownika do pracy za granicę – okresy, obowiązki pracodawcy
- 7) Szkolenia pracowników, a podnoszenie kwalifikacji
- 8) Dodatkowe zatrudnienie, a zakaz konkurencji
- 9) Badania trzeźwości pracowników
 - a) Wprowadzanie w zakładzie pracy
 - b) Metody badań i skutki dla pracownika
 - c) Zasady przechowywania danych o badaniach
- 10) Kary porządkowe
- 11) Zakończenie zatrudnienia
 - a) porozumienie stron
 - b) Wypowiedzenie – terminy, zasady wypowiedzenia
 - c) Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia
- 12) Czynności na zakończenie stosunku pracy
 - a) rozliczenie z pracodawcą
 - b) wydanie świadectwa pracy
 - c) umowy o zakazie konkurencji po zakończeniu zatrudnienia

3. Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej

- 1) teczka akt osobowych – części i kategorie dokumentów
- 2) dokumentacja czasu pracy
- 3) dokumentacja urlopowa, płacowa i rejestry środków ochronnych
- 4) formy prowadzenia dokumentacji – cyfrowa i papierowa
- 5) archiwizacja – terminy, postępowanie z dokumentacją po zakończeniu terminu przechowywania

DZIEŃ II

1. Zatrudnienie na podstawie umów cywilnoprawnych – podstawowe różnice ze stosunkiem pracy

- 1) Umowy dotyczące zatrudnienia: umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, umowa o dzieło
- 2) Umowa zlecenia a umowa o dzieło – cechy charakterystyczne, rozróżnienie w orzecznictwie
- 3) Umowa zlecenia
 - a) Zawieranie, forma

b) Przedmiot

c) Wynagradzanie. Minimalna stawka godzinowa.

d) Ewidencja czasu wykonywania usług

e) Zwrot kosztów wykonania zlecenia

f) Rozwiązanie umowy zlecenia.

g) Przedawnienie roszczeń.

4) Umowa o dzieło

a) Zawieranie, forma

b) Przedmiot

c) Wynagradzanie: sposoby ustalania, wynagrodzenie częściowe, wadliwe wykonanie dzieła i jego skutki

d) Realizacja dzieła, polecenia zamawiającego

e) Zakończenie umowy: oddanie dzieła, odstąpienie od umowy.

f) Przedawnienie roszczeń

5) Umowy cywilnoprawne a ubezpieczenia społeczne.

6) Zgłoszenia umów o dzieło

7) Zastosowanie przepisów odnoszących się do pracowników do wykonawców umów cywilnoprawnych (badania trzeźwości, bhp)

8) Wykonawcy umów cywilnoprawnych jako osoby wykonujące pracę zarobkową

2. Podstawowe zasady ochrony sygnalistów w zakładzie pracy

1) Pojęcie sygnalisty

2) Naruszenia prawa – czym są?

3) Działania odwetowe – rodzaje, kategorie działań.

4) Zakaz odwetu na sygnaliście i sankcje za prowadzenie takich działań

a) Zakaz prowadzenia postępowań porządkowych, dyscyplinarnych i innych przeciwko sygnaliście

b) Nieważność postanowień umownych ograniczających możliwości zgłoszeń.

c) Klauzule „kneblujące” i ich zakaz

d) Sankcje cywilnoprawne: odszkodowanie i zadośćuczynienie

e) Sankcje karne: przestępstwa przeciwko sygnalistom i kary za ich popełnienie

5) Zgłoszenia naruszeń prawa

a) Zgłoszenia zewnętrzne

b) Zgłoszenia wewnętrzne

c) Ochrona danych sygnalistów

6) Zgłoszenia wewnętrzne

a) Obowiązek tworzenia procedur zakładowych – kogo dotyczy?

b) Jednostka przyjmująca

c) Formuła zgłoszeń: ustna, pisemna, dokumentowanie

d) Rejestr zgłoszeń

7) Zgłoszenia zewnętrzne

- a) Organ przyjmujący
- b) Formy zgłoszeń, możliwość zgłoszeń anonimowych
- c) Rejestracja i weryfikacja zgłoszeń
- d) Informacja zwrotna, terminy przekazania

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Szkolenie realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych z przerwami

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Rejestracja i kwestie organizacyjne	Michał Culepa	12-12-2024	08:30	09:00	00:30
2 z 14 Stosunek pracy – podstawy, dokumentowanie (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Michał Culepa	12-12-2024	09:00	10:30	01:30
3 z 14 Przerwa	Michał Culepa	12-12-2024	10:30	11:00	00:30
4 z 14 Umowa o pracę – zasady, wykonywanie, rozwiązywanie (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Michał Culepa	12-12-2024	11:00	12:30	01:30
5 z 14 Przerwa	Michał Culepa	12-12-2024	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 14 Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Michał Culepa	12-12-2024	13:00	15:30	02:30
7 z 14 Rejestracja i kwestie organizacyjne	Michał Culepa	13-12-2024	08:30	09:00	00:30
8 z 14 Zatrudnienie na podstawie umów cywilnoprawnych – podstawowe różnice ze stosunkiem pracy (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Michał Culepa	13-12-2024	09:00	10:30	01:30
9 z 14 Przerwa	Michał Culepa	13-12-2024	10:30	11:00	00:30
10 z 14 Zatrudnienie na podstawie umów cywilnoprawnych – podstawowe różnice ze stosunkiem pracy cd (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Michał Culepa	13-12-2024	11:00	12:30	01:30
11 z 14 Przerwa	Michał Culepa	13-12-2024	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>12 z 14</p> <p>Podstawowe zasady ochrony sygnalistów w zakładzie pracy (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p>	Michał Culepa	13-12-2024	13:00	14:00	01:00
<p>13 z 14</p> <p>Podstawowe zasady ochrony sygnalistów w zakładzie pracy cd (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)</p>	Michał Culepa	13-12-2024	14:00	15:00	01:00
<p>14 z 14 Walidacja</p>	-	13-12-2024	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 220,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	107,19 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Culepa

mgr prawa, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych redaktor czasopisma "Serwis prawno-pracowniczy" od 2006 roku doradca z zakresu zatrudnienia i wynagradzania. Autor i współautor licznych publikacji, ponadto autor licznych artykułów i komentarzy z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych w czasopismach: Dziennik-Gazeta Prawna, Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń, Serwis Prawno-Pracowniczy, Gazeta Samorządu i Administracji, Rzeczpospolita. Stała współpraca z wydawnictwami:- Infor (kontynuacja współpracy od 2006 r.), Wolters Kluwer (od 2005 r.), Wiedza i Praktyka (od 2006 r.), C.H. Beck (od 2007 r.)
Opinie po szkoleniu eksperta:

"Jestem zadowolony z udziału w szkoleniu pn. „Prawo pracy – dokumentacja, umowy, regulaminy, wynagrodzenia organizowanego przez Akademię Kształcenia Kadr. Przekazana wiedza przyczyniła się do poszerzenia moich kompetencji w zakresie objętym tematyką szkolenia. Nadmieniam, że szkolenie prowadzone było w sposób profesjonalny. Omawiane zagadnienia prezentowane były w sposób jasny i zrozumiały. "

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały pomocnicze (prezentacja PPT, materiały dydaktyczne, konieczne dokumenty w tym wyciągi z ustaw i rozporządzeń) niezbędne do realizacji usługi.

Informacje dodatkowe

Są możliwości zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

- 1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.
- 2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon
- 3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę
- 4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME
- 5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)
- 6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.
- 7) JEŚLI WYMAGA TEGO REGULAMIN JEDNOSTKI FINANSUJĄCEJ SZKOLENIE JEST NAGRYWANE

Kontakt



Elżbieta Nałecz

E-mail enalecz@akk.com.pl

Telefon (+48) 601 950 841