



EMM Consulting
Mariusz Lasak

★★★★★ 4,5 / 5

62 oceny

Prawo Pracy w Praktyce. Zmiany obowiązujące od 2026r.

Numer usługi 2025/11/13/32347/3143450

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 12.12.2025 do 12.12.2025

450,00 PLN brutto

450,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, menedżerów, pracowników działów kadr i płac, prawników oraz wszystkich, którzy chcą poszerzyć i zaktualizować swoją wiedzę z zakresu prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem najnowszych zmian w przepisach.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	11-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy na temat najnowszych przepisów i zmian w prawie pracy, ze szczególnym uwzględnieniem nowelizacji Kodeksu pracy. Uczestnicy zdobędą umiejętności niezbędne do prawidłowego stosowania przepisów w codziennej pracy, minimalizując ryzyko błędów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada aktualną wiedzę o zmianach w prawie pracy	Potrafi wskazać kluczowe zmiany wprowadzone w Kodeksie pracy.	Test teoretyczny
Umie zastosować przepisy dotyczące wynagrodzeń.	Wie, jak prawidłowo informować o składnikach wynagrodzenia oraz stosować zasady jawności widełek płacowych.	Test teoretyczny
Zna nowe regulacje dotyczące uprawnień rodzicielskich.	Rozumie i potrafi w praktyce zastosować przepisy o urloпах macierzyńskich i rodzicielskich.	Test teoretyczny
Rozumie zasady przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.	Rozpoznaje znamiona mobbingu i dyskryminacji oraz zna procedury reagowania na nie.	Test teoretyczny
Właściwie interpretuje przepisy dotyczące czasu pracy.	Potrafi stosować nowe zasady przerw w pracy oraz prywatnych wyjść za odpracowaniem.	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. Na jakich zasadach - po zmianach - pracodawca będzie informował kandydata do pracy o wysokości wynagrodzenia, jakie będzie mu przysługiwało, jeżeli nawiąże stosunek pracy?

- Czy można będzie nie podać „widełek płacowych”?
- O jakich składnikach wynagrodzenia trzeba będzie informować? Czy o dodatku za pracę w porze nocnej też?
- Czy kandydat do pracy będzie musiał poznać treść regulaminu wynagradzania przyszłego pracodawcy?
- Czy można nie podać informacji o wynagrodzeniu w ogłoszeniu o pracę?

- Czy można będzie pytać się o wynagrodzenie u poprzedniego pracodawcy?
- Jak zrealizować neutralność płciową nazwy stanowisk pracy?
- Kiedy zostaną wdrożone pozostałe przepisy Dyrektywy 2023/970 o jawności wynagrodzeń i luce płacowej?

2. Na jakich zasadach trzeba będzie zaliczać okres zatrudnienia cywilnoprawnego do stażu pracy?

- Od kiedy nowe przepisy będą obowiązywać u poszczególnych kategorii pracodawców?
- Jakimi dokumentami będzie się potwierdzać okresy pracy na podstawie umów cywilnoprawnych?
- Na jakich zasadach będzie się wliczać zatrudnienie cywilnoprawne u pracodawcy zatrudniającego pracownika w dniu wejścia w życie zmian?

1. Jakie zmiany planuje się w dokumentach pracowniczych, terminie wypłaty ekwiwalentu za urlop i w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych?

- Jakie nowe dokumenty będą mogły być tworzone w postaci elektronicznej?
- W jakim terminie będzie płacony ekwiwalent za urlop wypoczynkowy?
- Z iloma przedstawicielami pracowników trzeba będzie uzgadniać postanowienia regulaminu zfs?

1. Co jeszcze zmieni się w czasie pracy w 2026 r. zgodnie z zapowiedziami?

2. Jakie będą nowe zasady korzystanie przez pracowników ze zwolnień lekarskich?

- Co będzie można robić na zwolnieniu lekarskim, a czego nie – gdy wejdą w życie nowe przepisy o ryzyku utraty prawa do wynagrodzenia i zasiłku chorobowego?
- Gdzie będzie można przebywać w trakcie zwolnienia lekarskiego?
- Czy można będzie u jednego pracodawcy być na zwolnieniu lekarskim, a u innego pracować?

1. Co się zmieni w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę?

2. Co się zmienią, gdy wejdą w życie nowe przepisy o mobbingu, dyskryminacji, nierównym traktowaniu i naruszaniu dóbr osobistych?

- Jak wysokiego odszkodowania lub zadośćuczynienia będzie mógł dochodzić pracownik przed sądem pracy?
- Ile pracodawca będzie miał czasu, żeby wprowadzić nowe postanowienia do swoich wewnętrznych przepisów?

1. Jakie zmiany przewiduje ustawa nowelizująca przepisy o PIP?

2. Czy będzie uruchomiony polegał darmowy system do zawierania umów o pracę?

3. Co ma być uregulowane w ustawie o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych?

4. Czy zmienią się przepisy o pracy w upale?

5. Jakie są ważne stanowiska MRPIPS oraz PIP dotyczące zwolnień lekarskich i badań profilaktycznych?

- Z jaką datą i o której godzinie kończy się zwolnienie lekarskie?
- Jak rozliczać zachorowanie w trakcie zwolnienia z powodu siły wyższej udzielonego na cały dzień oraz udzielonego na np. 4 godziny?
- Czy można wypowiedzieć umowę o pracę z powodu częstych absencji chorobowych?
- Jakie konsekwencje może ponieść pracownik, który nie informuje pracodawcę, że dostał zwolnienie lekarskie od pracy?
- Czy trzeba kierować pracownika na badania kontrolne, jeżeli okresy ZLA były przerywane weekendami?
- Czy stażysta zatrudniany na tym samym stanowisku, na którym odbywał staż musi mieć badania wstępne, chociaż badania dotyczące stażu są jeszcze ważne?
- Czy w skierowaniu na badania kontrolne można napisać, jaki lekarz wystawił ZLA i zasugerować lekarzowi medycyny pracy przeprowadzenie dodatkowych badań?
- Czy się płaci za czas oczekiwania na przeprowadzenie badań kontrolnych czy nie?
- Czy się płaci za czas oczekiwania na przeprowadzenie dodatkowych badań zaleconych przez lekarza medycyny pracy?
- Czy trzeba kierować na badania pracownika, który przyniósł orzeczenie o niepełnosprawności? Kto informuje lekarza o niepełnosprawności pracownika – pracownik, czy pracodawca?
- Czy pracodawca powinien kierować pracownika na wcześniejsze badania profilaktyczne jeżeli podejrzewa u niego depresję?

1. Jakie są wszystkie stanowiska dotyczące wyjść prywatnych za odpracowaniem?

- Czy trzeba zapłacić stałą stawkę miesięczną wynagrodzenia jeżeli pracownik w danym miesiącu korzystał z wyjścia prywatnego?
- Czy można odpracować wyjście prywatne w dniu wolnym?
- Czy można odpracować wyjście prywatne w kolejnej dniówce, ale przed rozpoczęciem pracy?
- Czy pracownik może „nadpracować” wyjście prywatne?
- Na jakich zasadach pracownicy niepełnosprawni mogą odpracować wyjście prywatne?
- Na jakich zasadach mogą odpracować wyjście prywatne ciężarne oraz pracownicy opiekujący się dziećmi do lat 8 (do lat 4 w przypadku pracy w równoważnym systemie czasu pracy)?

1. Na jakich zasadach udzielane są przerwy w pracy?

- Czy przerwy udzielane na podstawie art. 134 KP można łączyć?
- Jak się udziela przerw na karmienie dziecka piersią i gdzie się przechowuje wnioski?
- Na jakich zasadach pracownica karmiąca dziecko piersią korzysta z siły wyższej oraz zwolnienia na podstawie 188 KP?

- Czy informuje się w informacji o warunkach zatrudnienia o przerwach na karmienie dziecka piersią?
- Czy można od pracownicy korzystającej z przerw na karmienie żądać dostarczenia potwierdzenia od lekarza, że karmi dziecko piersią?
- Czy przerwy na karmienie dziecka piersią się ewidencjonuje?

1. Jakie stanowiska dotyczące urlopów wypoczynkowych oraz okolicznościowych warto znać?

- Czy wykorzystanie 14 kolejnych dni wypoczynku to uprawnienie pracownika, czy jego obowiązek?
- Kiedy i jak należy przesunąć urlop wypoczynkowy pracownika?
- Czy można odwołać pracownika z urlopu wypoczynkowego w okresie wypowiedzenia albo ze zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy?
- Jakie są konsekwencje kontaktowania się z pracownikiem, który korzysta z urlopu wypoczynkowego?
- Czy można informować innych pracowników i klientów firmy, że dany pracownik przebywa na urlopie wypoczynkowym?
- Jakie są konsekwencje niewykorzystania przez pracowników urlopów zaległych?
- Czy można otrzymać urlop okolicznościowy na zgon i pogrzeb byłego teścia?
- Na jakie śluby przysługuje urlop okolicznościowy?
- Jaki przedział czasowy może upłynąć pomiędzy zdarzeniem a urlopem okolicznościowym?
- Jak postępować z dokumentami dotyczącymi urlopów okolicznościowych?

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Najnowsze zmiany w prawie pracy - omówienie kluczowych nowelizacji, w tym przepisów dotyczących wynagrodzeń, dokumentacji pracowniczej oraz nowych obowiązków informacyjnych.	Monika Frączek	12-12-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 4 Uprawnienia rodzicielskie i czas pracy - szczegółowa analiza urlopów macierzyńskich, rodzicielskich oraz zasad przerw w pracy i wyjść prywatnych za odpracowaniem.	Monika Frączek	12-12-2025	10:30	12:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 4 Praktyczne aspekty stosowania prawa pracy - mobbing, dyskryminacja, zatrudnienie cywilnoprawne, rozwiązywanie problemów i sesja pytań i odpowiedzi.	Monika Frączek	12-12-2025	12:00	13:45	01:45
4 z 4 walidacja	-	12-12-2025	13:45	14:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	450,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Monika Frączek

–specjalista prawa pracy - prawnik, tworzyła opracowania prawne dla MPiPS oraz Parlamentu. Specjalizuje się w praktycznych zagadnieniach prawa pracy. Autorka i współautorka opracowań z zakresu prawa pracy. Wieloletni wykładowca szkoleń z prawa pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu w formie elektronicznej, dodatkowo zostaną uzupełnione przez przeprowadzone ćwiczenia w trakcie szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

- Warunkiem ukończenia kursu jest frekwencja na poziomie co najmniej 80% zajęć.
- Uczestnik zgadza się na utrwalania jego wizerunku na potrzeby monitoringu/kontroli instytucji finansującej kurs.

Informacje dodatkowe

Szkolenie kierowane jest do osób posiadających już wiedzę z zakresu prawa pracy. Osoby, które chcą poznać na czym będą polegać oczekiwane zmiany w prawie pracy na lata 2025/2026.

Walidacja usługi będzie przeprowadzona w czasie rzeczywistym szkolenia w wyznaczonych w harmonogramie godzinach.

Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się w programie Clickmeeting.

Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Wymagania dotyczące łącza internetowego:

<https://knowledge.clickmeeting.com/pl/knowledge-base/pierwsze-kroki/o-clickmeeting/#jakiego-lacza-potrzebuje-aby-moc-korzystac-z-platfomy-clickmeeting>

Osoby korzystające z aplikacji Clickmeeting mogą skorzystać z poradnika. Dostępnego pod niniejszym linkiem:

https://knowledge.clickmeeting.com/uploads/2022/05/Poko%CC%81j_webinarowy_wskazo%CC%81wki_dla-uczestniko%CC%81w.pdf

Filmy instruujące jak dołączyć do wydarzeń Clickmeeting:

1. Bez rejestracji: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc>
2. Z rejestracją: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc-i-sie-zarejestrowac/>

Każda z osób zgłoszonych na szkolenie zostanie poinstruowana jak zainstalować niezbędne oprogramowanie (darmowe dla uczestników szkolenia), oraz skonfigurować sprzęt komputerowy, oraz go przetestować.

Kontakt



Mariusz Lasak

E-mail biuro@emmconsulting.com.pl

Telefon (+48) 502 096 967