



Czas pracy w produkcji 2026 – czterobrygadowka i zmianowa organizacja czasu pracy - forma zdalna

Numer usługi 2026/05/08/54658/3547364

664,20 PLN brutto
540,00 PLN netto
110,70 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

PCDK GROUP
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,3 / 5

401 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 📄 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:00 h
- 📅 22.06.2026 do 22.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

To szkolenie jest kierowane głównie do osób, które planują i rozliczają czas pracy – zwłaszcza w produkcji lub pracy zmianowej.

- specjalistów ds. kadr i HR zajmujących się czasem pracy,
- osób tworzących grafiki i harmonogramy,
- pracowników działów personalnych w firmach produkcyjnych.
- kierowników produkcji, brygadzystów i liderów zmian,
- menedżerów odpowiedzialnych za planowanie obsady,
- właścicieli i dyrektorów zakładów produkcyjnych.

Grupa docelowa usługi

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe".

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

19-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy oraz aktualnych informacji prawnych dotyczących planowania, ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy w systemach zmianowych, w tym w systemie czterobrygadowym. Szkolenie ma na celu umożliwienie prawidłowego stosowania przepisów Kodeksu pracy w kontekście specyfiki pracy produkcyjnej. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje zasady oznaczania dni wolnych od pracy	Uczestnik potrafi prawidłowo wskazać i oznaczyć dni wolne od pracy w harmonogramie czasu pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy i zasadami obowiązującymi w systemach zmianowych, w tym w systemie czterobrygadowym.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wskazuje czym się różni czas pracy podstawowy i równoważny	Uczestnik potrafi wskazać różnice między podstawowym a równoważnym systemem czasu pracy, w szczególności w zakresie długości dobowego wymiaru pracy, możliwości jego przedłużenia, sposobu planowania czasu pracy oraz zasad udzielania dni wolnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wskazuje definicje pracy zmianowej	Uczestnik potrafi poprawnie zdefiniować pracę zmianową, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, oraz wskazać jej cechy charakterystyczne, takie jak wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu w różnych porach doby przez poszczególne zmiany pracowników.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wyjaśnia Zasady wprowadzania zmian w zaplanowanym harmonogramie.	Uczestnik potrafi wyjaśnić zasady wprowadzania zmian w zaplanowanym harmonogramie czasu pracy, w tym wymagania dotyczące formy, terminu oraz obowiązku poinformowania pracownika, a także zna sytuacje, w których dopuszczalne są zmiany harmonogramu zgodnie z przepisami prawa pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Tworzenie harmonogramów czasu pracy w produkcji

- Tworzenie, ogłaszanie rozkładu czasu pracy (grafików).
- Ustalanie wymiaru czasu pracy na cały i na część okresu rozliczeniowego.
- Planowanie czasu pracy na przyjęty okres rozliczeniowy w firmie.
- Zasady i potrzeba oznaczania dni wolnych od pracy
- W jaki sposób zsynchronizować nowego pracownika w zespole z czasem pracy osoby kończącej pracę?
- Czas pracy podstawowy czy równoważny? Wady zalety grafików czterobrygadowych dla zmian 8 i 12 godzinnych.
- Jakie schematy zmian gwarantują "co 4 niedzielę wolną" bez konieczności wyznaczania jej przez menedżerów
- Możliwość stosowania ruchomego czasu pracy.
- Konsekwencje powierzenia pracy w poszczególne dni wolne (uwaga, stosowanie jednakowych reguł pracy w dni wolne bez odróżniania niedziel, świąt i dni wolnych z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika)

Planowanie pracy pracowników zmianowych

- Definicja pracy zmianowej
- Najnowsze schematy rozkładu czasu pracy dostosowane do potrzeb przedsiębiorstwa lub działu
- Jakie schematy zmian gwarantują "co 4 niedzielę wolną" bez konieczności wyznaczania jej przez menedżerów?
- Najefektywniejsze systemy planowania pracy zmianowej
- Jak w oparciu o normy czasu pracy obliczyć czy zakład ma wystarczającą obsadę na poszczególnych stanowiskach?

Zasady wprowadzania zmian w zaplanowanym harmonogramie

- Zasady wprowadzania zmian w zaplanowanym harmonogramie.
- Dopuszczalna liczba godzin pracy w skali dnia, tygodnia, miesiąca, okresu rozliczeniowego.
- Jak w praktyce stosować ograniczenia wynikające z przeciętnie 48 godzinnej normy.
- Na czym polega konieczność zapewnienia odpoczynku dobowego i tygodniowego w różnych konfiguracjach zmian.

Zasady ustalania kosztów "łamania zmian", polecenia pracy przed i po zmianie obowiązującej pracownika

Wyznaczanie dodatkowych dni wolnych od pracy - obowiązki planującego czas pracy w produkcji

- Czym różni się polecenie pracy w niedzielę i święto od pracy w dniu wolnym z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy?
- Kiedy należy wyznaczyć inny dzień wolny, a kiedy może zapłacić za przepracowany czas?

- W jaki sposób opłacać rekompensować pracę w dni wolne od pracy?
- Jaki wpływ na zwiększenie ustawowej liczby dni wolnych od pracy – wprowadzenie święta w Wigilię Bożego Narodzenia?

Zarządzanie godzinami nadliczbowymi

- Czy praca w godzinach nadliczbowych jest prawem, czy obowiązkiem pracownika?
- Kompetencje menedżerów w zakresie zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych (polecenie wyraźne i dorozumiane)
- W jaki sposób wyznaczać pracę w nadgodzinach?
- W jaki sposób sprawdzić, czy pracownik przekroczył średniotygodniową normę czasu pracy
- Jak rekompensować pracę w nadgodzinach czasem wolnym?
- Kiedy pracownik może odebrać czas wolny za nadgodziny (w tym samym miesiącu, okresie rozliczeniowym, czy w późniejszym czasie)?

Równoważny system czasu pracy

- Kto może stosować równoważny czas pracy?
- Wady i zalety wydłużenia dziennej normy do 12 godzin
- Jaki wpływ na wdrożenie równoważnego czasu mają pracownicy
- Porównanie pracy w systemie czterobrygadowym dla zmian 8 oraz 12 godzinnych.
- Koszty jawne i ukryte zmiany systemu.
- Zmiana okresu rozliczeniowego – wydłużanie, skracanie, rozpoczęcie od innego miesiąca niż styczeń.

Najczęstsze błędy osób tworzących grafiki

- Konieczność zapewnienia co czwartej niedzieli wolnej i wiążące się z tym ograniczenia
- Co oznacza planowanie nadgodzin?
- Na czym polega konieczność zapewnienia odpoczynku dobowego i tygodniowego w różnych konfiguracjach zmian?
- Czy grafik może być zgodny z prawem ale być niesprawiedliwy dla pracowników?

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 według programu	Zajęcia	Michał Culepa	22-06-2026	09:30	11:30	02:00
2 z 6 -	Przerwa	-	22-06-2026	11:30	12:00	00:30
3 z 6 według programu	Zajęcia	Michał Culepa	22-06-2026	12:00	13:30	01:30
4 z 6 -	Przerwa	-	22-06-2026	13:30	14:00	00:30
5 z 6 według programu	Zajęcia	Michał Culepa	22-06-2026	14:00	15:00	01:00
6 z 6 -	Walidacja	Michał Culepa	22-06-2026	15:00	15:30	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

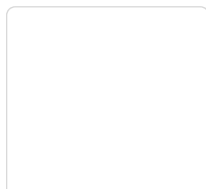
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	664,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	540,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Culepa

Prawnik, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

Wieloletni redaktor „Serwisu Prawno-Pracowniczego”, autor i współpracownik merytoryczny największych wydawnictw prawniczych w Polsce. Regularnie publikuje w „Dzienniku - Gazecie Prawnej”. Doświadczony trener i wykładowca, specjalizujący się zwłaszcza w zagadnieniach zatrudnienia i wynagradzania w jednostkach publicznych, w tym w samorządzie, instytucjach kultury, służbie zdrowia, administracji skarbowej i wymiarze sprawiedliwości. Szkolenia prowadzi od 2006 roku. Współautor Komentarza do Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Autor i współautor artykułów, porad i opinii z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz kilkunastu publikacji książkowych m.in.: „Umowy o pracę. Umowy na czas określony i nieokreślony”, „Zatrudnienie w samorządzie - powołanie, wybór, umowa o pracę”, „Pracownicy instytucji kultury. Szczególne zasady zatrudniania i wynagradzania”, „Kadry i płace w instytucjach kultury (2 wydania)”, „Kadry i płace w jednostkach samorządowych 2018”, „Vademecum skarbnika jednostki samorządu terytorialnego”, „Przeprowadzanie ocen pracowniczych w służbie cywilnej”, „13 – dodatkowe wynagrodzenie roczne”, „Nadgodziny pracowników w jednostkach sektora finansów publicznych”, „Niewypłacalność pracodawcy. Praktyczne zagadnienia”

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin PCDK Group Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Link do testu online jest udostępniany po zakończeniu zajęć. Wynik testu jest generowanym automatycznie.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej www.pcdk.pl w zakładce szkolenia !!

Warunki techniczne

Jeśli chodzi o przepustowość, zalecamy pobieranie 1 Mbitów i wysyłanie 0,5 Mbitów. Użytkownicy mogą sprawdzić swoją rzeczywistą przepustowość za pomocą speedtest.net.

Jeśli chodzi o sprzęt, zalecamy dwurdzeniowy procesor z co najmniej 2 GB pamięci. Zalecamy dowolny system operacyjny, który obsługuje najnowsze wersje Google Chrome i Mozilla FireFox.

Jeśli chodzi o przeglądarkę, zalecamy uruchamianie FireFox, Chrome lub najnowszej wersji Edge (opartej na Chromium).

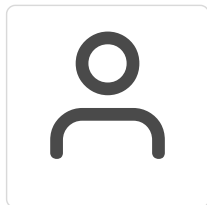
Dlaczego? Przeglądarki te zapewniają doskonałą obsługę komunikacji internetowej w czasie rzeczywistym (WebRTC). W systemie Mac OS X najnowsza przeglądarka Safari również będzie działać, ale FireFox i Chrome zapewnią lepszy dźwięk w warunkach niższej przepustowości.

Krótko mówiąc, jeśli użytkownik ma jakiegokolwiek problemy (takie jak zniekształcony dźwięk lub okresowe rozłączanie), zalecamy wypróbowanie FireFox lub Chrome. Jeśli problemy będą się powtarzać, prawdopodobnie jest to problem z siecią. BigBlueButton wyśle im powiadomienia, aby pomóc w rozwiązywaniu problemów.

W przypadku portów TCP klienci muszą być w stanie połączyć się z serwerem na porcie 80/443 (HTTP/HTTPS).

W przypadku portów UDP klienci muszą być w stanie połączyć się na porcie w zakresie 16384-32767 w celu uzyskania dźwięku opartego na WebRTC. (to są te porty które trzeba odblokować jak komuś nie działa dźwięk)

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216