

Polskie Centrum Kadrowo - Płacowe zaprasza do udziału w szkoleniu online pt.:

Równoważny czas pracy i zmianowa organizacja pracy

- co zyskuje pracodawca odchodząc od sztywnych godzin pracy?

Szkolenie przeznaczone jest dla pracodawców (kadry kierowniczej, służb kadrowych), stosujących albo przymierzających się do stosowania równoważnego systemu czasu pracy lub zmianowej organizacji pracy. Celem szkolenia jest uświadomienie uczestnikom, jakie korzyści płyną z elastycznego zarządzania czasem pracy, a także przedstawienie na przykładach, że planowanie i rozliczanie czasu pracy nie jest aż tak trudne, jak to się wydaje w trakcie lektury kodeksu pracy. Szkolenie uwzględnia również problematykę ważnych zmian przepisów w zakresie dokumentacji czasu pracy, jakie weszły w życie w 2019 roku, które musi uwzględnić każdy pracodawca.

Harmonogram:

08:30 – logowanie uczestników

09:00 – **I część szkolenia**

11.00 – przerwa (10 minut)

11.10 – **II część szkolenia + odpowiedzi na pytania uczestników**

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

1. Elastyczne zarządzanie czasem pracy:

- Jakie korzyści niesie za sobą stosowanie równoważnego systemu czasu pracy lub zmianowej organizacji pracy?
- Jakie są odmiany równoważnego systemu czasu pracy?
- W jaki sposób prawidłowo wprowadzić w zakładzie pracy równoważny system czasu pracy?
- Jak poprawnie określić w przepisach wewnątrzzakładowym rozkład czasu pracy?
- Jaki okres rozliczeniowy czasu pracy będzie najbardziej optymalny i jaka jest procedura jego ustalania?
- Jakie znaczenie ma określenie pory nocnej, obowiązującej w zakładzie pracy, przy rozliczaniu czasu pracy?
- Jakie postanowienia należy uwzględnić w wewnątrzzakładowych przepisach, by sprawnie zarządzać pracą w godzinach nadliczbowych, w pełni monitorować jej przebieg i prawidłowo ją dokumentować?
- Jakie korzyści wynikają z wprowadzenia możliwości stosowania tzw. „ruchomego czasu pracy”?

2. Planowanie czasu pracy i dopuszczanie pracowników do pracy w nadgodzinach:

- Ustalanie obowiązującego wymiaru czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
- Sporządzanie i przekazywanie pracownikom prawidłowych grafików czasu pracy (harmonogramów) w równoważnym systemie czasu pracy oraz przy pracy zmianowej.
- Jakie są najczęściej popełniane błędy przy planowaniu czasu pracy?
- Zapewnienie odpoczynku dobowego w ramach kodeksowej definicji doby pracowniczej.

- Jak prawidłowo wyznaczyć w grafiku odpoczynki tygodniowe oraz kiedy można zastosować skrócony odpoczynek tygodniowy?
- Tygodniowa i roczna limitacja czasu pracy – jak w prosty sposób monitorować pracę w nadgodzinach, by nie dopuścić do przekroczeń?
- Dopuszczanie do pracy w dniach wolnych od pracy z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, w niedziele i święta.

3. Rozliczanie czasu pracy:

- Ćwiczenia z rozliczania czasu pracy w równoważnym systemie czasu pracy.
- Ćwiczenia z rozliczania czasu pracy w zmianowej organizacji pracy.
- Ustalanie nadgodzin wynikających z przekroczenia dobowej i przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy.
- Identyfikacja naruszeń przepisów o czasie pracy.
- Ćwiczenia z naliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych.

4. Dokumentacja czasu pracy od 01.01.2019 r.:

- Dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy, jako część składowa dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy – konsekwencje zmian wprowadzonych w 2019 r.
- Wybór postaci prowadzenia dokumentacji czasu pracy - papierowa czy elektroniczna?
- W jaki sposób zmieniły się od 2019 roku przepisy dotyczące przechowywania dokumentów dotyczących ewidencjonowania czasu pracy?
- Jakie informacje musi zawierać „nowa” ewidencja czasu pracy?
- Czy po nowelizacji kodeksu pracy, dopuszczalne jest nieewidencjonowanie godzin pracy?
- Jakie wnioski, zgody i inne dokumenty stanowią dokumentację czasu pracy?
- Jak postępować z listami obecności oraz harmonogramami czasu pracy po zmianie przepisów?
- Zasady wydawania pracownikom i innym osobom uprawnionym kopii dokumentów dotyczących ewidencjonowania czasu pracy.

Forma szkolenia:	Szkolenie online
Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto:	490,00 zł
Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto:	602,70 zł