

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

## **Praktyczne zasady planowania i rozliczania czasu pracy pracowników dla grup zarządzających pracownikami**

### **Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest przedstawienie dla osób zarządzających pracownikami prawidłowych zasad planowania i rozliczania czasu pracy.

Po szkoleniu uczestnik:

- będzie wiedział jak prawidłowo zaplanować i rozliczyć czas pracy pracowników z zastosowaniem przepisów prawa pracy,
- będzie wiedział, jak uniknąć nieprawidłowości w zakresie planowania i rozliczania czasu pracy,
- będzie wiedział jak prawidłowo tworzyć harmonogram czasu pracy dla pracowników, jak ewidencjonować czas pracy, jak rozliczać czas pracy w przypadkach szczególnych,
- otrzyma praktyczne wskazówki do prawidłowego planowania i rozliczania czasu pracy.

### **Korzyści ze szkolenia:**

W związku z licznymi rozbieżnościami w interpretacji prawa, kontrolami w zakresie planowania i rozliczania czasu pracy, ze zwiększoną roszczeniowością pracowników, a także w związku z dużą odpowiedzialnością za planowanie i rozliczanie czasu pracy, osoby uczestniczące w szkoleniu mają możliwość zapoznania się z:

- najczęstszymi powodami kontroli w zakresie czasu pracy,
- najczęściej popełnianymi błędami w zakresie rozliczania czasu pracy,
- roszczeniami pracowniczymi w zakresie rozliczania czasu pracy.

Przed wszystkim uczestnik otrzymuje możliwość zapoznania się z praktycznymi, prawidłowymi pod względem prawnym, rozwiązaniami w zakresie planowania i rozliczania czasu pracy. Dzięki szkoleniu uczestnik pozna i utrwali wiedzę związaną z czasem pracy pracowników, a także zapozna się z aktualną interpretacją prawa w zakresie prawidłowego rozliczania i planowania czasu pracy.

Szkolenie prowadzone jest przez praktyka, który w łatwy i prosty sposób potrafi przekazać praktyczną i przydatną w codziennej pracy wiedzę.

### **Adresaci szkolenia:**

Szkolenie jest skierowane do osób początkujących, które chcą poznać wiedzę z zakresu czasu pracy pracowników, a także do osób zaawansowanych, które na co dzień zajmują się tą tematyką. Szkolenie kierowane jest zarówno do osób z instytucji sektora prywatnego jak i publicznego.

### **Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:**

1. Co to jest doba pracownicza?

2. Jakie obowiązują normy czasu pracy?
3. Co oznacza dzień wolny z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy?
4. Jak planować czas pracy w dniu wolnym z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy?
5. W jaki sposób rekompensować pracę w dniu wolnym z tytułu 5 -dniowego tygodnia pracy?
6. Co oznacza niedziela i święto w prawie pracy?
7. Jak planować czas pracy w niedziele i święta?
8. Jakie odpoczynki należy zagwarantować pracownikowi?
9. Co oznacza tydzień w prawie pracy?
10. Ile wynosi maksymalny czas pracy w tygodniu?
11. Ile maksymalnie godzin nadliczbowych można zlecić pracownikowi w ciągu doby, tygodnia, miesiąca i roku?
12. Kiedy można zlecić pracownikowi pracę dwukrotnie w tej samej dobie pracowniczej?
13. W jakich sytuacjach można skrócić pracownikowi odpoczynek dobowy i tygodniowy?
14. Jakie zasady obowiązują przy tworzeniu harmonogramów czasu pracy dla pracowników?
15. Kiedy można zmienić harmonogram pracy pracownika?
16. W jakim terminie należy przekazać harmonogram pracy dla pracowników?
17. Jak prawidłowo ewidencjonować czas pracy pracowników?
18. Kiedy stosuje się przestój w pracy?
19. Jak planować i rozliczać czas pełnienia dyżurów?
20. Jak wprowadzić indywidualny rozkład czasu pracy na wniosek pracownika?
21. W jakich sytuacjach można zlecić pracownikowi pracę w godzinach nadliczbowych?
22. Jak należy rekompensować pracę w godzinach nadliczbowych?
23. Jaką dokumentację związaną z planowaniem i ewidencjonowaniem czasu pracy należy prowadzić?
24. Jak rozliczać prywatne wyjścia pracownika z pracy?
25. Jakie konsekwencje grożą za błędne planowanie, rozliczanie i ewidencjonowanie czasu pracy?
26. Sesja pytań i odpowiedzi.

**Forma szkolenia:** **Szkolenie online**

**Cena regularna uczestnictwa  
jednej osoby netto:** 490,00 zł

**Cena regularna uczestnictwa  
jednej osoby brutto:** 602,70 zł