

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

Praktyczne rozliczanie godzin nadliczbowych pracowników

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest praktyczne omówienie prawidłowych zasad planowania i rozliczania czasu pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy. Wskazanie jak w prawidłowy sposób rozliczać wynagrodzenia związane z pracą w godzinach nadliczbowych.

Po szkoleniu uczestnik:

- będzie wiedział jak prawidłowo planować i rozliczać czas pracy pracowników z zastosowaniem przepisów prawa pracy,
- będzie wiedział, kiedy występują godziny nadliczbowe, kiedy mamy do czynienia z godzinami nadliczbowymi dobowymi, a kiedy średniotygodniowymi, jak prawidłowo rekompensować czas godzin nadliczbowych, kiedy należy oddać czas wolny za godziny nadliczbowe, a kiedy dzień wolny, jak prawidłowo rozliczyć wynagrodzenia związane z pracą w godzinach nadliczbowych,
- będzie wiedział, jak uniknąć nieprawidłowości w zakresie zlecenia i rozliczania godzin nadliczbowych,
- będzie wiedział jak prawidłowo rozliczać czas pracy w przypadkach szczególnych,
- otrzyma praktyczne wskazówki do prawidłowego rozliczania czasu pracy w godzinach nadliczbowych.

Korzyści ze szkolenia:

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

- najczęstszymi powodami kontroli w zakresie rozliczania godzin nadliczbowych,
- najczęściej popełnianymi błędami w zakresie rozliczania godzin nadliczbowych,
- roszczeniami pracowniczymi w zakresie rozliczania godzin nadliczbowych.

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

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 rozliczania godzin nadliczbowych 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. Jakie obowiązują normy czasu pracy?
2. Co to jest doba pracownicza?
3. Co oznacza dzień wolny z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy?
4. W jaki sposób rekompensować pracę w dniu wolnym z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy? Czy można zapłacić pracownikowi dodatek za pracę w dniu wolnym z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy?
5. Co oznacza niedziela i święto w prawie pracy?
6. W jaki sposób rekompensować pracę w niedziele i święta? Jakie wynagrodzenie i dodatki należą się pracownikowi w przypadku pracy w niedziele lub święta?
7. Co oznacza tydzień w prawie pracy?
8. Ile maksymalnie godzin nadliczbowych można zlecić pracownikowi w ciągu doby, tygodnia, miesiąca i roku?
9. Kiedy można wykonywać pracę dwukrotnie w dobie pracowniczej? Kiedy praca wykonywana dwukrotnie w dobie pracowniczej stanowi pracę w godzinach nadliczbowych?
10. Co to jest ruchomy czas pracy? Jakie są korzyści wprowadzenia ruchomego czasu pracy?
11. Kiedy stosuje się przestój w pracy?
12. Jak rozliczać czas dyżurów?
13. Jak ustalić czas pracy podczas pracy zdalnej? Kiedy dochodzi do pracy w godzinach nadliczbowych przy pracy zdalnej?
14. Jak rozliczać czas pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych? Czy na stanowiskach kierowniczych występują godziny nadliczbowe?
15. Kiedy występuje praca w godzinach nadliczbowych?
 - Kiedy można zlecić pracę w godzinach nadliczbowych?
 - Jak rekompensować pracę w godzinach nadliczbowych na wniosek pracownika i bez jego wniosku, konieczność wypełnienia pisemnego wniosku i negatywne skutki jego zaniechania dla pracodawcy?
 - Jakie wynagrodzenie należy się za pracę w godzinach nadliczbowych?
 - Jakie dodatki należą się za pracę w godzinach nadliczbowych?
 - Jak rozliczyć wynagrodzenie pracownika w przypadku odbioru czasu wolnego na wniosek pracownika i bez jego wniosku?
 - Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika przy stałych i zmiennych składnikach wynagrodzeń?
 - Jakie obowiązują limity pracy w godzinach nadliczbowych?
 - Jak ustalić przekroczenia normy dobowej i średniotygodniowej?
 - Jak rozliczać czas pracy dla pracowników zatrudnionych na część etatu w godzinach nadliczbowych?
16. Jak rozliczyć odpracowywanie prywatnych wyjść i spóźnień? Jak prywatne wyjścia i spóźnienia wpływają na rozliczenie wynagrodzenia?
17. Jakie konsekwencje grożą za błędne rozliczanie czasu pracy?
18. 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