

Prawo pracy dla kadry zarządzającej w firmach

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Sesja QA
-  Nagranie szkolenia dostępne 7 dni

DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE?

Szkolenie skierowane jest do pracodawców, szefów firm, osób zarządzających, brygadzystów oraz liderów.

CZEGO SIĘ DOWIESZ?

Celem szkolenia jest wskazanie najnowszych i najlepszych rozwiązań dla kadry zarządzającej w firmach produkcyjnych, usługowych i innych podmiotach w zakresie podstawowej wiedzy jaką winni posiadać przedstawiciele kadry zarządzającej. Szkolenie jest przewidziane dla nowo wybranej kadry zarządzającej jak i dla wieloletnich liderów i kierowników w zakresie najlepszych rozwiązań prawnych i organizacyjnych. Na szkoleniu są przedstawiane praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania nowych uregulowań i najlepszych praktyk wskazywanych przez byłego Inspektora Pracy.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Umowa o pracę

- obowiązki pracodawcy
- zadania i obowiązki pracownika
- nowy wymiar umów o pracę na okres próbny i umów o pracę na czas określony

2. Rozwiązywanie umów o pracę

- porozumienia stron



- wypowiedzanie umów o pracę
- osoby chronione przed wypowiedzeniami umów
- dyscyplinarne zakańczanie współpracy

3. Uprawnienia rodziców w czasie pracy

- urlopy macierzyńskie, rodzicielskie i wychowawcze,
- nowe uprawnienia rodzicielskie (min. siła wyższa, urlop opiekuńczy, 9 tygodni urlopu dla mężczyzn)
- praca zdalna
- nowe obowiązki pracodawcy w zakresie pracy zdalnej

4. Dyscyplinowanie i zwalnianie pracowników – najlepsze praktyki

- nagradzanie
- karanie
- dyscyplinarki,
- odpowiedzialność porządkowa i majątkowa pracowników
- kontrola trzeźwości i innych środków odurzających

5. Czas pracy

- systemy i rozkłady czasu pracy dla firm,
- tworzenie harmonogramów pracy
- prowadzenie ewidencji czasu pracy
- nadgodziny – szczególna potrzeba pracodawcy

6. Mobbing, dyskryminacja, molestowanie i nierówne traktowanie w zatrudnieniu

- pojęcie dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu
- systemy ocen pracowniczych
- molestowanie i mobbing w miejscu pracy
- obowiązki pracodawcy w przypadku zgłaszania nieprawidłowości
- sygnaliści w firmie

7. Urlopy, zwolnienia chorobowe

- urlopy wypoczynkowe, bezpłatne i okolicznościowe



- urlopy na żądanie
- zwolnienia z tytułu chorobowego, opieki
- obieg dokumentacji (dokumentacja papierowa i elektroniczna)

8. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy

- badania medycyny pracy
- szkolenia bhp

9. Odpowiedzialność bezpośrednich przełożonych

- odpowiedzialność wykroczeniowa
- odpowiedzialność karna
- konsekwencje finansowe jakie może ponosić firma w przypadku nieprawidłowości

PROWADZĄCY

Daniel Pałyga - Były Inspektor Pracy w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Opolu. Wieloletni trener, wykładowca na uczelni wyższej, który przeprowadził ponad 2000 godzin szkoleń. Specjalista z zakresu prawa pracy, legalności zatrudnienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Od 1997 związany z szeroko pojętym zarządzaniem ludźmi. Posiada doświadczenie z zakresu stosowania i interpretacji dokonywanych przez organy państwowe oraz najlepszych praktyk stosowanych przez podmioty prywatne.

