

:

Czas pracy dla praktyków. Optymalizacja czasu pracy i najkorzystniejszych rozwiązań dla biznesu

W czasie szkolenia słuchacze zapoznani zostaną z elastycznymi metodami zarządzania czasem pracy pracowników administracyjnych, mobilnych, kadry zarządzającej czy produkcji.

Terminy i miejsce:

Program

8:30 - 9:00 Rejestracja użytkowników
I CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

I. Wszystko na temat planowania czasu pracy

- Jak dobrać system czasu pracy oraz okres rozliczeniowy aby osiągnąć cele gospodarcze bez ponoszenia nadmiernych kosztów? Jakie korzyści płyną z odpowiedniego doboru systemu i okresu rozliczeniowego?
- Jak zaplanować czas pracy pracowników aby nie narazić się na zarzut planowania pracy w nadgodzinach a jednocześnie nie "marnować" godzin?
- Jak informować o harmonogramie czasu pracy? Czy zawsze jest konieczny? Na jakie okresy tworzy się harmonogramy? Czy można zmieniać ustalony harmonogram czasu pracy? Co zrobić aby zmiana harmonogramu była możliwa? Co zrobić w przypadku niespodziewanych absencji pracowników? Co z tygodniowym terminem ogłoszenia?
- Jak zaplanować odpoczynek dobowy i tygodniowy bez naruszania doby pracowniczej?
- Jak wykorzystać ruchomy czas pracy?
- W jakim dniu najkorzystniej ustalić dzień wolny od pracy? Jak go zachowywać i jak rekompensować pracę w tym dniu?
- Kiedy należy prowadzić ewidencję czasu pracy, a kiedy można jej nie prowadzić? Jakie są sposoby prawidłowego prowadzenia ewidencji czasu pracy?
- Pytania do eksperta.

•

11:00 -
11:15 Przerwa kawowa

II CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

II. Efektywne zarządzanie pracą nadliczbową

- Kiedy występują nadgodziny z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy i przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy? Jak je ustalić i zrekompensować?
- Kiedy występują nadgodziny z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy? Jak je ustalić i zrekompensować?
- Jakie są różnice pomiędzy interpretacją PIP i MPiPS i praktyczne ich konsekwencje?
- Czy każda godzina pracy ponad ustaloną normę niepełnoetatowca jest pracą w godzinach nadliczbowych? Co dają nam limity określone w umowie o pracę i jaki wpływ na rozliczenie czasu pracy niepełnoetatowca ma brak tych limitów?
- Pytania do eksperta.

11:15 -
13:15

III. Zasady rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych oraz pracy w sobotę, niedzielę i święto oraz w porze nocnej

- Jak ustalić wynagrodzenie pracownika, który pracował w nadgodzinach:
 - normalne wynagrodzenie za nadgodziny,
 - dodatek - 50% czy 100%,
 - dodatek za nadgodziny przy stałych i zmiennych składnikach wynagrodzenia?
- Kiedy trzeba udzielić czasu wolnego za pracę w nadgodzinach? Czy zamiast tego można zapłacić wynagrodzenie wraz z dodatkami?
- Jak dostosowywać niedziele i święta do organizacji czasu pracy?
- Czy za pracę w niedzielę lub święto wystarczy zapłacić wynagrodzenie wraz z dodatkami czy trzeba udzielić czasu wolnego?
- Czym jest pora nocna? Jak ją prawidłowo ustalić? Jak rekompensować pracę w porze nocnej? Czy każdy pracownik pracujący w nocy powinien otrzymać dodatek? Kto nie może pracować w porze nocnej?
- Pytania do eksperta.

13:15 -
14:00

Lunch

III CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

IV. Rozliczanie czasu podróży służbowej, dyżuru i szkolenia

- Czy podróż służbową w godzinach pracy i poza godzinami pracy traktuje się jako czas pracy? Kiedy w czasie podróży służbowej występują nadgodziny? Jak należy traktować przejazdy pomiędzy poszczególnymi miejscami wykonywania pracy?
- Czy każde szkolenie należy wliczyć do czasu pracy? Czy czas szkolenia zorganizowanego w dniu wolnym od pracy lub poza godzinami pracy podlega wliczeniu do czasu pracy?
- Jak rozliczyć dyżur? Czy każda godzina dyżuru, nawet bez świadczenia pracy, podlega wliczeniu do czasu pracy?
- Pytania do eksperta.

14:00 -
16:00

V. Czas pracy kadry zarządzającej

- Kim są pracownicy zarządzający?
- Kiedy zarządzającym należą się dodatki za nadgodziny - stanowisko PIP i Sądu Najwyższego?
- Czy pracownik zarządzający ma prawo do dnia wolnego za pracę w sobotę?
- Pytania do eksperta.

VI. Odpowiedzialność za naruszenia przepisów o czasie pracy - jak jej uniknąć

- Kiedy naruszamy przepisy o czasie pracy?
- Co grozi za ich naruszenie?
- Kto ponosi za to odpowiedzialność?
- Co może inspektor pracy stwierdzający takie naruszenie?
- Jakie działania powinien podjąć pracodawca w przypadku stwierdzenia przez inspektora pracy naruszenia przepisów o czasie pracy?
- Pytania do eksperta.

16:00 Koniec szkolenia

Prelegenci

Piotr Wojciechowski

Adwokat, niezależny ekspert prawa pracy, były inspektor pracy. Prawem pracy zajmuje się od wielu lat, a jego zainteresowania zawodowe rozpoczęły się od uczestnictwa w pracach seminarium utworzonym przy Katedrze Prawa Pracy Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, prowadzonym przez Pana Profesora Krzysztofa Rączkę. W latach 1998-2001 pracował w charakterze specjalisty w Departamencie Prawa Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. W latach 2001-2008 pracownik Departamentu Prawnego w Głównym Inspektoracie Pracy, w latach 2004-2008 na stanowisku wicedyrektora Departamentu. Od 2009 r. prowadzi samodzielną praktykę doradczą w różnych formach, łącząc swoje bogate doświadczenie zawodowe z bardzo cenionymi umiejętnościami przekazywania wiedzy. Wykładowca prawa pracy na renomowanych uczelniach: Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, Wydział Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leona Koźmińskiego w Warszawie. Autor licznych publikacji oraz uczestnik Konferencji związanych ze stosowaniem przepisów prawa pracy w praktyce.

Kontakt w sprawie szkolenia:

Agata Fiodorow, tel. +48 22 535 80 99, agata.fiodorow@wolterskluwer.com