
Nazwa: Dyplomowany specjalista ds. kadr i płac – warsztaty dla zaawansowanych – z egzaminem potwierdzającym posiadanie kwalifikacji zawodowych

Województwo: dolnośląskie

Miasto: Wrocław

Szczegóły: [zobacz szczegóły oferty](#)

Cele szkolenia

- Zapoznanie w sposób interaktywny i warsztatowy, z zaawansowanymi zagadnieniami prawa pracy, naliczania wynagrodzeń oraz ubezpieczeń społecznych niezbędnymi w codziennej pracy specjalistów ds. kadr i płac.

Po ukończeniu kursu uczestnicy będą mieli możliwość przystąpienia do egzaminu oceniającego poziom wiedzy zdobytej podczas zajęć. Po jego pozytywnym zaliczeniu uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych w obrębie zawodów:

- specjalista do spraw kadr - kod zawodu 242307

- specjalista do spraw wynagrodzeń - kod zawodu 242310

(podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania).

Korzyści

- Zdobyć wiedzy na temat praktycznych aspektów zatrudniania pracowników oraz rozwiązań w zakresie naliczania płac oraz stosowania przepisów prawa ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem zagadnień mniej standardowych, budzących w praktyce wątpliwości i problemy.
- uzyskanie informacji dot. najnowszego orzecznictwa Sądu Najwyższego, interpretacji Państwowej Inspekcji Pracy i Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- zapoznanie z najciekawszymi przypadkami (case study) z bieżącej praktyki doradczej doświadczonych wykładowców-praktyków na podstawie kazusów prawnych,
- otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu na druku Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Kto skorzysta

- pracownicy działów kadrowo-płacowych,
- absolwenci kursów kadrowo-płacowych od podstaw,
- wszyscy zainteresowani pogłębieniem swojej wiedzy z zakresu prawa pracy, płac oraz ubezpieczeń społecznych.

Program

PŁACE

Obliczanie wynagrodzeń ze stosunku pracy i z umów cywilno-prawnych (ćwiczenia):

1. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, okolicznościowy oraz za inne okresy niewykonywania pracy, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia
 - ustalanie podstaw urlopowych w odniesieniu do różnych składników wynagrodzenia
 - przeliczanie podstaw urlopowych w razie zmiany składników lub wysokości wynagrodzenia
2. Ekwiwalent pieniężny za urlop – zasady obliczania ekwiwalentu w różnych systemach wynagrodzeń

-
- dopełnianie podstawy w przypadku nieprzepracowania pełnego okresu
 - ustalanie współczynnika do ekwiwalentu dla pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy
3. Zastosowanie zasad dotyczących obliczania wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu za urlop przy obliczaniu innych świadczeń ze stosunku pracy
4. Ustalanie podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczeń społecznych:
- składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie wymiaru zasiłków
 - składniki od których została naliczona składka na ubezpieczenie chorobowe, a których nie należy uwzględniać w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych
 - uwzględnianie w podstawie wymiaru zasiłków premii, nagród, dodatków przysługujących za okresy miesięczne, kwartalne, roczne i inne
 - wynagrodzenie za przestój oraz za czas dyżuru, w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych
 - wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia zawartej z własnym pracownikiem w podstawie wymiaru zasiłków
 - wynagrodzenie normalne i dodatki za godziny nadliczbowe w podstawie wymiaru zasiłków z uwzględnieniem dodatków z tytułu przekroczenia średniotygodniowej normy czasu pracy wypłacanych wraz z wynagrodzeniem za ostatni miesiąc okresu rozliczeniowego
 - składniki wynagrodzenia przysługujące do określonego terminu oraz składniki, których wypłaty zaprzestano
 - zasady uzupełniania wynagrodzenia stałego i zmiennego uwzględnianego w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych
 - wynagrodzenie przyjmowane do podstawy wymiaru zasiłku w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej oraz w przypadku nieprzepracowania np. połowy dnia
 - minimalna podstawa wymiaru zasiłków
 - ustalanie nowej podstawy wymiaru świadczeń chorobowych
 - podstawa wymiaru zasiłku w przypadku zmiany wymiaru czasu pracy
 - wynagrodzenie przyjmowane do ustalenia podstawy wymiaru świadczeń chorobowych w miesiącu przekroczenia rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (w miesiącu wymagającym i niewymagającym uzupełniania) – sposób ustalania średniego wskaźnika potrąconych pracownikowi składek
 - zasady ustalania podstawy wymiaru zasiłku przysługującego zleceniobiorcy
 - rozliczenie wypłaconych świadczeń chorobowych po uznaniu zdarzenia za wypadek przy pracy
5. Obliczanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca
- w miesiącu, w którym pracownik choruje – z uwzględnieniem miesiąca obejmującego 28 i 31 dni
 - w miesiącu, w którym pracownik przepracuje tylko część miesiąca z innych przyczyn niż choroba
6. Obliczanie wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych
- ustalanie wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych (kiedy i jakie dodatki)
 - składniki stanowiące podstawę normalnego wynagrodzenia za godziny nadliczbowe (czy uwzględniać przy obliczaniu normalnego wynagrodzenia za pracę nadliczbową zmienną premię zadaniową, dodatek nocny itp?)
 - podstawa obliczenia dodatku za pracę w nadgodzinach (czy uwzględniać w podstawie obliczenia dodatku za godziny nadliczbowe dodatek funkcyjny?)
7. Ustalanie dodatku za pracę w porze nocnej
- ustalanie wysokości dodatku w jedno i kilkumiesięcznym okresie rozliczeniowym
8. Wynagrodzenie za czas dyżuru
9. Wynagrodzenie za przestój
10. Odprawy i odszkodowania
11. Ustalanie rodzaju przychodu, podstawy opodatkowania i obliczanie zaliczki na podatek dochodowy
- przychód ze stosunku pracy i przychód z działalności wykonywanej osobiście (umowy zlecenia,

-
- umowy o dzieło, przychód z tytułu pełnienia funkcji członka zarządu, członka rady nadzorczej, kontraktu menadżerskiego)
 - koszty uzyskania przychodu ze stosunku pracy oraz z działalności wykonywanej osobiście
 - kwota wolna od podatku
 - preferencyjne zasady obliczania podatku dla osób samotnie wychowujących dziecko lub zamierzających rozliczać się wraz ze współmałżonkiem
 - ryczałtowy pobór podatku z tytułu umów cywilno-prawnych
 - świadczenia wolne od podatku
 - podstawa opodatkowania w sytuacji wystąpienia przychodu oskładkowanego a wolnego od podatku
12. Ustalanie podstawy wymiaru składek ZUS i składki zdrowotnej, obliczanie składek

- składniki wynagrodzenia i świadczenia pozapłacowe wolne od składek dla pracowników i zleceniobiorców (z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1 sierpnia 2010 r.)
 - obniżanie składki zdrowotnej do wysokości naliczonej zaliczki na podatek dochodowy
 - ustalanie podstawy wymiaru składek w miesiącu w którym pracownik choruje, w przypadku wypłacania składnika wynagrodzenia niepomniejszanego za czas choroby
13. Potrącenia z wynagrodzenia za pracę i z zasiłków

- zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę
 - potrącenia z zasiłków – odmienne zasady
 - ustalanie kwoty wolnej od potrąceń
 - potrącenia ze świadczeń przyznawanych pracownikowi z ZFŚS
14. Potrącenia z umów cywilno-prawnych

15. Tworzenie list płac dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych, z uwzględnieniem różnorodnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń pozapłacowych (np. abonamentów medycznych, diet i innych należności z tytułu podróży służbowej, pokrywania kosztów zakwaterowania, dofinansowania wypoczynku, świadczeń finansowanych z fundusz socjalnego, szczepień ochronnych, polis ubezpieczeniowych, świadczeń z tytułu udziału pracownika w imprezie integracyjnej, posiłków finansowanych przez pracodawcę, upominków okolicznościowych, udostępnienia lokalu mieszkalnego itp.)

- lista płac uwzględniająca zwrot składek ZUS z tytułu przekroczenia rocznej podstawy wymiaru składek (pracodawca zwraca składki pracownikowi)
 - lista płac uwzględniająca zwrot składek na ubezpieczenia społeczne pracodawcy oraz zwrot składki zdrowotnej pracownikowi w związku z przedwczesnym zaprzestaniem naliczania składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (pracownik zwraca składki na ubezpieczenia społeczne pracodawcy, a pracodawca zwraca składkę zdrowotną pracownikowi)
 - lista płac w miesiącu dokonywania potrąceń z wynagrodzenia, z zasiłku oraz jednocześnie z wynagrodzenia i zasiłku
 - lista płac dla pracownika spełniającego kryteria dla osób współpracujących przy prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej
 - lista płac osoby zatrudnionej na podstawie umowy o praktykę absolwencką
 - uzgadnianie zbiorczej listy płac
16. Rozliczenia z ZUS-em i Urzędem Skarbowym

UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

1. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu
 - różnice w podleganiu ubezpieczeniom w przypadku pracowników, zleceniobiorców, osób prowadzących pozarolniczą działalność i osób z nimi współpracujących, osób pobierających zasiłek macierzyński oraz przebywających na urloпах wychowawczych
 - zbieg tytułów ubezpieczeniowych
2. Zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ubezpieczeń
3. Wypełnianie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych oraz sporządzanie dokumentów korygujących

4. Wysokość i zasady opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FEP, Fundusz Pracy i FGŚP

- stopy procentowe składek na poszczególne ubezpieczenia i zasady finansowania
 - zwolnienia z opłacania składek za Fundusz Pracy i FGŚP
 - składki na Fundusz Pracy od wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia zawartej z pracownikiem po powrocie z urlopu macierzyńskiego czy wychowawczego
 - opłacanie składek na FEP za pracownika zatrudnionego na część etatu
 - składki na FEP za pracownika wykonującego sporadycznie prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze
5. Ustalanie podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Emerytur Pomostowych, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (porównanie katalogu wyłączeń z podstawy wymiaru składek ZUS z katalogiem zwolnień podatkowych)
6. Ograniczenie rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
7. Zwrot składek ZUS z tytułu przekroczenia 30-krotności przeciętnego prognozowanego wynagrodzenia
8. Skutki przedwczesnego zaprzestania opłacania składek ZUS
9. Ustalanie prawa i wypłata świadczeń z ubezpieczeń społecznych
- zasiłek chorobowy (z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego)
 - zasiłek macierzyński
 - zasiłek opiekuńczy
 - świadczenie rehabilitacyjne

KADRY

1. Zmienione przepisy dotyczące podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników.
- Nowe zasady udzielania zwolnienia od pracy i urlopów szkoleniowych.
 - Kiedy obligatoryjnie należy udzielić urlopu szkoleniowego?
 - Jak postępować z już zawartymi umowami szkoleniowymi?
 - W jaki sposób sporządzić umowę szkoleniową na nowych zasadach?
2. Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej - w jaki sposób prowadzić akta osobowe pracowników?
- Zasady numerowania i porządkowania akt osobowych
 - Jak prowadzić akta osobowe pracownika, aby nie naruszyć przepisów o ochronie danych osobowych pracownika?
 - Jak i przez jaki czas należy przechowywać dokumenty pracownicze (listy płac, ewidencje czasu pracy, wnioski urlopowe itp.)?
 - Nowe zasady badań wstępnych dla tych samych stanowisk. Czym jest zasada 30 dni?
3. Jak wygląda odpowiedzialność pracodawcy i osób zajmujących się sprawami kadrowymi za naruszenie przepisów dotyczących dokumentacji osobowej pracowników, czy też ochrony danych osobowych.
4. Zasady gromadzenia dokumentacji w postępowaniu rekrutacyjnym, bez zarzutu dyskryminacji i naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych – najnowsze stanowiska GIODO
5. Nowe zasady zbierania danych osobowych kandydatów do pracy oraz postępowania z aktami osobowymi, w których znajdują się kwestionariusze sprzed zmiany przepisów – nowy KWESTIONARIUSZ OSOBOWY.
6. Wpływ zmian w przepisach BHP na praktykę pracodawców
- Czy i w jakim zakresie pracodawcy powinni wyznaczyć osoby odpowiedzialne za przeciwdziałanie pożarom i odpowiedzialne za udzielanie pierwszej pomocy w firmie?
 - Jakie są nowe obowiązki w zakresie przekazywania informacji o zagrożeniach bhp?
7. Jakie są zasady tworzenia umów o pracę w świetle najnowszego orzecznictwa Sądu Najwyższego
- Kiedy należy stosować dodatkowo zakres obowiązków pracownika?
 - Jak wybrać odpowiedni rodzaj umowy o pracę (zalety i wady poszczególnych rodzajów umów o pracę)?

- Pakiet anty kryzysowy, a umowy terminowe
- Zasady formułowania poszczególnych elementów umów o pracę (miejsce pracy, rodzaj stanowiska, dodatkowe obowiązkowe postanowienia dla pracowników niepełnoetatowych itp.)
- Umowy o pracę w zależności od stanowiska pracy (w tym kontrakty menedżerskie),
- Zakres czynności - czy stosować?
- Zawarcie umowy o pracę - najważniejsze elementy umowy – konstrukcja prawna, przykłady konkretnych uregulowań i ich konsekwencje
- Obligatoryjne i fakultatywne składniki umowy o pracę - orzeczenia SN i poglądy PIP
- Sposób zawarcia umowy o pracę
- Umowa o pracę a możliwość zawarcia umów cywilnoprawnych np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, samozatrudnienie, umowa na czas wykonania określonej pracy, telepraca
- Umowy o pracę na czas określony po wejściu w życie Pakietu Antykryzysowego
- Zmiana warunków umowy o pracę
- Porozumienie zmieniające - sposoby praktycznego zastosowania
- Wypowiedzenie warunków pracy i płacy, tzw. wypowiedzenie zmieniające - kiedy należy koniecznie zastosować?
- Umowa o zakazie konkurencji:
- Rodzaje umów o zakazie konkurencji,
- Najważniejsze elementy umowy o zakazie konkurencji
- Jak należy określić działalność konkurencyjną w umowie
- Jak należy wyliczać odszkodowanie za zakaz konkurencji
- Ustalenie kary umownej a wysokość odszkodowania

8. Zasady rozwiązywania umów o pracę w drodze wypowiedzenia oraz za porozumieniem stron:

- Przygotowywanie wypowiedzeń umów o pracę, oświadczeń o rozwiązaniu umowy o pracę, porozumień rozwiązujących umowy o pracę,
- Niezbędne elementy prawidłowego uzasadnienia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o pracę
- Formułowanie dobrej przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn leżących po jego stronie oraz po stronie pracodawcy
- Szczególne zasady rozwiązywania umów o pracę zawartych na okres próbny, na czas określony oraz na czas wykonania określonej pracy
- Tryb konsultowania ze związkami
- Sposoby obliczania terminu wypowiedzenia
- Zasady prawidłowego doręczania pism wypowiedzających umowę o pracę
- Konstruowanie porozumienia rozwiązującego stosunek pracy
- Omówienie kazusów orzecznictwa Sądu Najwyższego
- Szczególne zasady zwalniania niektórych pracowników:
- Zasady obowiązujące przy zwalnianiu osób będących na stanowiskach kierowniczych (np. menedżerów średniego szczebla)
- Uprawnienia pracowników szczególnie chronionych przed rozwiązaniem stosunku pracy (związkowcy, kobiety w ciąży, osoby w wieku przedemerytalnym, członkowie rady pracowników itd.)?
- Kiedy szczególna ochrona?
- Zasady skutecznego rozwiązywania umów o pracę z chronionym pracownikiem
- Dopuszczalność rozwiązania stosunku pracy w wyniku wypowiedzenia warunków pracy lub płacy

9. Zasady rozwiązywania umów o pracę w trybie natychmiastowym:

- Dopuszczalne przyczyny rozwiązania umowy o pracę w trybie dyscyplinarnym
- Zasady rozwiązywania umów o pracę w trybie natychmiastowym bez winy pracownika
- Metody obliczania okresu nieobecności uprawniającego pracodawcę do natychmiastowego rozwiązania umowy o pracę
- Omówienie kazusów orzecznictwa Sądu Najwyższego

10. Zwolnienia grupowe a zwolnienia indywidualne z przyczyn leżących po stronie pracodawcy

- Zasady doboru pracowników do zwolnień grupowych,

-
- Procedura zwolnień grupowych - współpraca ze związkiem zawodowym,
 - Odprawy,
 - Zawarcie porozumienia lub regulaminu dot. zwolnień grupowych w firmie
 - Uprawnienia i obowiązki pracodawcy wobec zwolnionego pracownika
 - Sposoby zabezpieczeń przed ewentualnymi roszczeniami finansowymi byłego pracownika
 - Sposoby zobowiązania pracownika do nieujawniania tajemnic pracodawcy po ustaniu stosunku pracy
 - Zasady zwalniania pracowników z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia
 - Zasady prawidłowego sporządzania świadectwa pracy
 - Nowe zasady wydawania świadectw pracy. W jakich przypadkach działają nowe a kiedy jeszcze stare przepisy – art. 97 §1¹ - §1³ Kp.
 - Zasady obowiązujące w zakresie wystawiania przez pracodawcę opinii o pracowniku
11. Jak wystawiać, korygować i duplikować świadectwa pracy (np. dla pracowników, którzy zakończyli pracę kilka lat temu)?
- Prostowanie i zmiany świadectwa pracy.
 - Zasady wydawania duplikatu świadectwa.
 - Terminy wystawiania świadectw pracy
12. Zmiany w przepisach dot. czasu pracy 2011
- Zasady ustalania wymiaru czasu pracy w różnych konfiguracjach czasu pracy po zmianach
 - Święto „Trzech Króli”
 - Nowe możliwości dot. doby pracowniczej wynikające z pakietu antykryzysowego
 - Możliwość przedłużania okresu rozliczeniowego do aż 12 miesięcy
 - Możliwość zastosowania ruchomego czasu pracy.
13. Korzyści wynikające z wprowadzenia pracy zmianowej w firmie
- Zasady planowania i łamania zmian w firmie
 - Kiedy można "przesunąć" pracownika na inną zmianę bez naruszenia jego doby pracowniczej.
 - Planowanie odpoczynku dobowego i tygodniowego przy pracy zmianowej.
14. Sposoby określania długości okresu rozliczeniowego
- Jak optymalnie określić okres rozliczeniowy dla grupy pracowników?
 - Planowanie czasu pracy na różne okresy rozliczeniowe.
 - Nierównomiernie planowanie czasu pracy w dłuższym okresie rozliczeniowym?
15. Praca w soboty (inne dni wolne z tytułu 5 dniowego tygodnia pracy), niedziele i święta
- Zasady rekompensowania pracy w dni wolne od pracy.
 - Kiedy pracodawca ma obowiązek wyznaczyć inny dzień wolny, a kiedy może zapłacić za przepracowany czas?
 - W jaki sposób opłacać rekompensować pracę w dni wolne od pracy?
 - Praca w niedzielę - dodatek 100, czy 200%?
16. "Elastyczne" systemy czasu pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
 - System pracy weekendowej
 - Skrócony tydzień pracy
 - Zadaniowy system czasu pracy
17. Planowanie czasu pracy - ćwiczenia warsztatowe w grupach
- Konstruowanie harmonogramów czasu pracy w poszczególnych systemach czasu pracy, dla różnych grup pracowników
 - Zasady wprowadzania zmian w zaplanowanym harmonogramie
 - System podstawowego, a równoważnego czasu pracy
18. Zasady pracy w godzinach nadliczbowych i jej rekompensaty

-
- Jak oszczędnie wyznaczać pracę w nadgodzinach?
 - Nadgodziny, a ich koszty (kiedy 50%, a kiedy 100% dodatek)
 - W jaki sposób sprawdzić, czy pracownik przekroczył średniotygodniową normę czasu pracy
 - Jak rekompensować pracę w nadgodzinach czasem wolnym?
 - Kiedy pracownik może odebrać czas wolny za nadgodziny (w tym samym miesiącu, okresie rozliczeniowym, czy w późniejszym czasie)?
 - Wpływ systemu wynagradzania przyjętego w firmie na wynagrodzenie za godziny nadliczbowe
 - Zasady rekompensaty naruszenia doby pracowniczej – ćwiczenia warsztatowe w grupach

19. Rozliczanie czasu pracy

20. Prawidłowe ewidencjonowanie czasu pracy

- Indywidualna karta ewidencji czasu pracy

21. Odpowiedzialność prawna w stosunkach pracy:

- Odpowiedzialność porządkowa pracowników
- Przestanki odpowiedzialności porządkowej
- Katalog kar jakie pracodawca ma prawo stosować wobec pracowników naruszających zasady obowiązujące w zakładzie pracy
- Odpowiedzialność materialna pracowników
- Odpowiedzialność za powierzone mienie

22. Urlopy wypoczynkowe - ćwiczenia z udzielania i rozliczania urlopów pracowniczych

- Zasady nabywania prawa do urlopu
- Nabycie prawa do urlopu w pierwszym roku kalendarzowym zatrudnienia
- Okresy wliczane do okresu pracy warunkujące nabycie prawa do urlopu
- Nabycie prawa do kolejnego urlopu
- Wymiar etatu, a wymiar urlopu wypoczynkowego
- Rozliczanie urlopów
- Zasady udzielania urlopu proporcjonalnego
- Podwyższenie wymiaru - urlop uzupełniający
- Zasady udzielania i wykorzystywania urlopu
- Obowiązki w zakresie tworzenia planu urlopów
- Zasady udzielania urlopu na żądanie.
- Obliczanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop
- Zasady wykorzystywania urlopów bezpłatnych.

23. Urlopy rodzicielskie

- Zmiany w urlopach rodzicielskich 2011 r.
- Urlopy rodzicielskie dla osób adoptujących dzieci
- Na czym polega obowiązkowy, a na czym dobrowolny urlop macierzyński?
- Zmniejszenie wymiaru etatu zamiast dodatkowego urlopu macierzyńskiego
- Jakie uprawnienia w zakresie wykorzystania urlopu macierzyńskiego ma ojciec dziecka?
- W jaki sposób chroniony jest rodzic, który zamiast urlopu wychowawczego korzysta ze zmniejszenia wymiaru etatu?
- Stanowisko ZUS odnośnie nowych zasiłków

24. Praca tymczasowa - praca z typowymi dokumentami stosowanymi w branży pracy tymczasowej (umowy, zamówienia)

- Na czym polega praca tymczasowa?
- Czym różni się pracownik tymczasowy od innych pracowników w firmie?
- Wady i zalety zatrudniania pracowników tymczasowych
- Właściwy podział obowiązków pomiędzy agencją, a pracodawcą-użytkownikiem (np. w zakresie BHP, ewidencji czasu pracy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ochrony danych osobowych) w świetle ostatnich zmian prawa

◦ Jak interpretować przepisy ograniczające w czasie korzystanie z pracy tymczasowej?
25. Współpraca ze związkiem zawodowym i radą pracowników

- Jakie są konsekwencje objęcia firmy działaniem zakładowej, a międzyzakładowej organizacji związkowej?
 - Dlaczego niekiedy wystarczy jedna osoba, aby w zakładzie pracy powstał pełnoprawny związek zawodowy?
 - O jakich obowiązkach musi pamiętać związek zawodowy, aby móc korzystać z uprawnień, jakie dają mu przepisy prawa pracy?
 - Jak powinno być sporządzone pismo informujące pracodawcę o ilości działaczy związkowych w zakładowej i międzyzakładowej organizacji związkowej?
 - Jak traktować członków nowo powstałego związku zawodowego „w organizacji”?
 - Czy i w jaki sposób pracodawca może zakwestionować uprawnienia związku zawodowego w firmie?
26. Nowe przepisy o radach pracowników – podstawowe informacje

Czas trwania kursu: 64 godziny dydaktyczne (8 spotkań). Zajęcia odbywają się w soboty w godzinach 10.00-17.00 i niedziele w godzinach 09.00-16.00.

Terminy zajęć:

18 – 19.02.2012 KADRY

03 – 04.03.2012 KADRY

17 – 18.03.2012 PŁACE

31.03 – 1.04.2012 PŁACE