

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4890825

Temat: PRAWO PRACY DLA MANAGERÓW. 50 pytań na które odpowiedzi musisz znać!

15 Maj Transmisja ONLINE, Internet ,

Kod szkolenia: 4890825

Koszt szkolenia: 540.00 + 23% VAT

Program

Zarządzasz pracownikami, działem, firmą?

W ostatnim czasie nastąpiło sporo rewolucyjnych zmian w prawie pracy, które musisz znać!

- Zachowaj czujność i bądź na bieżąco z nowościami, wyeliminuj błędy, które najczęściej popełniają kierujący pracownikami!
- Zadbaj o aktualną wiedzę na temat rewolucyjnych zmian, które wpłynęły na organizację pracy w Twoim dziale i sprawdź jak zmieniła się Twoja odpowiedzialność!

Dla kogo jest to szkolenie?

- Prezesów, Dyrektorów zarządzających, Właścicieli firm
- Dyrektorów Personalnych, Kierowników Działów Kadr
- Szefów Zespołów
- Kierowników Działów, osób pełniących funkcje kierownicze i zarządzających zespołem pracowników

Podczas spotkania z ekspertką prawa pracy, dowiesz się między innymi:

- Co o ostatnich zmianach w kodeksie pracy powinien wiedzieć każdy kierownik, menedżer?
- W jaki sposób zmiany Kodeksu pracy wpłynęły na obowiązki i uprawnienia kierowników?
- Jakie są nowe uprawnienia pracownicze w zmienionych przepisach i jak je stosować w praktyce?
- Jak badać trzeźwość zgodnie z nowymi przepisami i nie narazić się na zarzuty ze strony pracowników? Kiedy kierownik nie dopuszcza pracownika do wykonywania pracy?
- Jakie są obowiązki pracodawcy w zakresie pracy zdalnej?
- Na co uważać przy organizacji pracy zdalnej?
- Jak dyscyplinować i kontrolować pracownika w pracy zdalnej?
- Komu powinno się zaakceptować wnioski o pracę zdalną, a w którym przypadku nie jest to obligatoryjne?
- W jakich sytuacjach pracownik może skorzystać z urlopu opiekuńczego?
- Jak stosować w praktyce nowe uprawnienia – zwolnienie z powodu siły wyższej w pilnej sprawie rodzinnej oraz urlop opiekuńczy?
- Czy pracodawca musi uwzględnić wniosek pracownika o zastosowanie elastycznej organizacji czasu pracy?
- Jakie są dopuszczalne granice i metody kontrolowania pracowników, co jest legalne, a co zabronione prawem?
- Kiedy pracownik może legalnie odmówić wykonania polecenia, powstrzymać się od pracy?
- Co z nadgodzinami kierownika? czy istnieje pojęcie nienormowanego czasu pracy kierownika?
- Kiedy i w jaki sposób możesz powierzyć pracownikowi inną pracę niż umówiona?
- Jak radzić sobie z wyjazdami prywatnymi pracownika?
- Jak i kiedy przesunąć urlop wypoczynkowy, odwołać pracownika z urlopu?
- Jakie błędy popełniają najczęściej kierownicy przy wypowiedzeniu umowy o pracę?
- Czego się wystrzegać w zarządzaniu pracownikami – za co kierownik ponosi odpowiedzialność?
- Jak postąpić w sytuacji utraty przez pracownika zdolności do pracy?
- Czy można i na jakich zasadach na gruncie udzielić urlopu bez zgody pracownika?
- Czy możesz udzielić urlopu wypoczynkowego bez badań profilaktycznych?

- Czy możesz wnioskować o zwolnienie z pracy pracownika: z powodu częstych absencji, braku wydajności, utraty zaufania, krytyki przełożonego, odmowy wykonania polecenia, nadużycia zwolnienia lekarskiego i pod jakimi warunkami
- Jak prawidłowo stosować tryb ukarania karą porządkową?
- Dlaczego tak ważna jest prawidłowa organizacja pracy, w tym równomierne obciążenie pracą, dyżurami, nadgodzinami?
- Jaką dodatkową ochroną objęci są rodzice korzystający z uprawnień rodzicielskich?

Na te i inne pytania otrzymasz odpowiedź w ramach niniejszego szkolenia, aby podejmować trudne decyzje kadrowe zgodnie prawem i uniknąć skutków postaci pozwów pracowniczych.

Czas trwania szkolenia: 5 godz.

□