

WEBINARIUM: Od zatrudnienia do zwolnienia – ABC kadrowca

Celem szkolenia jest praktyczne omówienie zagadnień związanych z prawem pracy od zagadnień dotyczących zatrudniania pracowników, poprzez trwanie stosunku pracy, po jego ustanie w oparciu o obowiązujący stan prawny. Na szkoleniu zostaną omówione najnowsze interpretacje i stanowiska organów kontrolujących. Zostaną wskazane najczęściej popełniane błędy, które organy kontrolujące uważają jako rażące i poza które grożą sankcje karne.

Po szkoleniu uczestnik:

- zdobędzie wiedzę, jak prawidłowo zatrudniać pracowników
- będzie wiedział, jakie zasady obowiązują podczas trwania stosunku pracy
- pozna zasady prawidłowego rozwiązywania umowy o pracę
- otrzyma praktyczne wskazówki do prawidłowego zatrudniania pracowników

Program

Zatrudnianie – rekrutacja kandydatów do pracy

1. Jak sformułować *treść ogłoszenia* o pracę?
2. Jakie zasady stosować przy rozmowie kwalifikacyjnej?
3. Jak chronić **dane osobowe kandydata** do pracy **i pracownika**?
4. Czy z dokumentacji pracowniczej należy usuwać dane, których obecnie pozyskiwanie jest zabronione?
5. Czy na skierowaniu na badania wstępne można wpisać PESEL kandydata do pracy?
6. Czy badania wstępne można wykonać w dowolnej jednostce medycyny pracy?
7. Jak prawidłowo nawiązać stosunek pracy?

Umowa o pracę i informacja o warunkach zatrudnienia – z uwzględnieniem zmian od 26 kwietnia

1. Jakie oświadczenia uzyskać od pracownika na początku zatrudnienia?
2. Co powinna zawierać **informacja o warunkach zatrudnienia**?
3. Czy informację do umowy o pracę należy sporządzić do każdej umowy o pracę?
4. Co powinna zawierać **umowa o pracę**?
5. Jakie są **rodzaje umów** o pracę?
6. Co oznacza miesiąc w prawie pracy?
7. Na jaki okres można powierzyć inną pracę?

Dokumentacja pracownicza z uwzględnieniem zmian od 21 lutego oraz 17 maja

1. Jak dokonać zmiany zapisów w umowie o pracę?
2. Jak prawidłowo **prowadzić akta osobowe i dokumentację** związaną ze stosunkiem pracy?
3. Czy przy zawieraniu kolejnej umowy o pracę należy zawrzeć porozumienie w sprawie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w następnej umowie?
4. Czy można sprawdzać **trzeźwość pracownika**?
5. Czy pracodawca musi udzielić pracownikowi **14 dni urlopu wypoczynkowego**?

Rozwiązanie stosunku pracy i wystawienie świadectwa od 23 maja

1. Jak prawidłowo rozwiązać stosunek pracy?
2. Czy można wypowiedzieć umowę o pracę drogą elektroniczną?
3. Jak prawidłowo dostarczyć wypowiedzenie dla nieobecnego pracownika w pracy?
4. Jak **prawidłowo wystawić świadectwo pracy**?

Warunki

Warunkiem uczestnictwa w webinarium jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mailem. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwa firmą a firmą MODUS.

Osoby, które zapiszą się na webinaria, dzień przed każdym szkoleniem otrzymają maila z linkiem do transmisji webinarium (**indywidualnym kodem dostępu**).

Szkolenie należy opłacić przelewając po webinarium na podstawie otrzymanej faktury należność. Faktura zostanie przesłana mailem lub pocztą.

Rezygnacji można dokonać na 3 dni robocze przed webinarium w formie pisemnej (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu lub odwołania webinarium z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 1 dzień przed terminem szkolenia.

Cena szkolenia obejmuje:

- udział w szkoleniu
- materiały szkoleniowe przesłane e-mailem

Minimalne wymagania sprzętowe: WYMAGANIA SYSTEMOWE:• Połączenie z Internetem o szybkości 1 Mb / s lub wyższej (zalecane połączenie szerokopasmowe)• Dla odbierających: głośniki, WSPIERANE PRZEGLĄDARKI:• Google Chrome w wersji 55 i nowszych• Safari 9 i nowsze (z wtyczką) 11 i nowsze (bez wtyczki)• Opera w wersji 44 i nowsze• Mozilla Firefox w wersji 50 i nowszych• Microsoft Edge, wszystkie wersje• IE wersja 11 i nowsze• Vivaldi wszystkie wersje• Wersja Yandex 16