

WEBINARIUM: Tworzenie rozkładów czasu pracy w Ośrodkach Pomocy Społecznej

Program

1. Podstawowe pojęcia

- czas pracy
 - normy czasu pracy dobową, przeciętnie tygodniową
 - zasada przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy
 - normy czasu pracy pracowników niepełnosprawnych
 - okres rozliczeniowy czasu pracy
 - pojęcie doby pracowniczej, konsekwencje praktyczne obowiązywania definicji doby pracowniczej,
 - odpoczynek dobowy
 - odpoczynek tygodniowy
 - systemy czasu pracy – podstawowy, równoważny
-

2. Tworzenie regulacji dotyczących rozkładów czasu pracy

- pojęcie rozkładu czasu pracy
 - rozkład stały, rozkłady regulaminowe
 - regulamin pracy, obwieszczenie pracodawcy czy umowa o pracę
 - zapisy dotyczące rozkładów czasu pracy w regulaminie lub obwieszczeniu – przykłady, konsekwencje zastosowania poszczególnych rozwiązań,
 - zmienne i ruchome rozkłady czasu pracy – możliwość wprowadzenia, konsekwencje stosowania,
 - wnioski o indywidualne rozkłady czasu pracy
-

3. Harmonogramy (Grafiki) pracy

- obowiązek tworzenia
 - sytuacje, w których nie tworzymy harmonogramów
 - dopuszczalność zmian harmonogramu w trakcie okresu nim objętego
-

4. Zasady tworzenia harmonogramów

- zgodność harmonogramu z regulacjami wewnętrznymi
 - wymiar czasu pracy w okresie rozliczeniowym a czas pracy zaplanowany w okresie harmonogramowym
 - godziny rozpoczynania i kończenia pracy
 - odpoczynki dobowe
 - prawidłowe wyznaczenie odpoczynków tygodniowych
 - ilość dni wolnych od pracy
 - pojęcie dnia wolnego od pracy
 - planowanie pracy w niedziele i święta
 - powtarzające się błędy w harmonogramach
-

5. Planowane zmiany Kodeksu pracy – elastyczne rozkłady czasu pracy wprowadzane na wniosek pracownika opiekującego się dzieckiem

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 po szkoleniu

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