

Link do produktu: <https://www.centrumrozwojukadr-pg.pl/elastyczne-formy-swadczenia-pracy-p-23.html>

Elastyczne formy świadczenia pracy



Cena	159,00 zł
Dostępność	Dostępny
Czas wysyłki	24 godziny

Opis produktu

Kurs: Elastyczne formy świadczenia pracy i nowe zasady pracy zdalnej

Odkryj zaktualizowane przepisy prawa pracy i nowe możliwości elastycznego organizowania pracy.

Zdobądź kompleksową wiedzę na temat elastycznych form pracy oraz najnowszych przepisów dotyczących pracy zdalnej i innych systemów czasu pracy. Rozwijaj swoje umiejętności w zakresie prawa pracy i odkryj nowe możliwości organizacyjne.

Program kursu zawiera m.in.:

1. Podstawowe informacje

- Rodzaje elastycznych form świadczenia pracy
- Systemy i rozkłady czasu pracy
- Wnioski o zastosowanie pracy zdalnej lub elastycznej formy świadczenia pracy

2. Nowoczesne formy pracy: Praca zdalna

a) Praca zdalna

- Informacje ogólne z zakresu pracy zdalnej
- Prace wyłączone z zakresu pracy zdalnej
- Praca zdalna pracowników delegowanych przez pracodawcę

b) Rodzaje pracy zdalnej

- Praca zdalna dobrowolna
- Praca zdalna przymusowa
- Okazjonalna praca zdalna

c) Tryb wprowadzania pracy wykonywanej zdalnie

- Regulacje wewnętrzne pracodawcy
- Porozumienie indywidualne z pracownikiem i treść polecenia pracodawcy

d) Dokumenty dotyczące pracy zdalnej

- Umowa o pracę
- Informacja o warunkach zatrudnienia
- Dokumentacja pracownicza
- Świadectwo pracy

e) Prawa i obowiązki związane z wykonywaniem pracy zdalnej

- Materiały i narzędzia pracy
- Pokrywanie kosztów
- Zasady BHP
- Zasady kontroli w trakcie pracy zdalnej
- Inne obowiązki związane z pracą wykonywaną zdalnie
- Zakończenie pracy zdalnej

3. Elastyczne modele czasu pracy

a) System zadaniowego czasu pracy

- Podstawowe informacje z zakresu systemu zadaniowego
- Przesłanki stosowania systemu zadaniowego
- Wymiar zadań i czas ich wykonania
- Zasady wykonywania zadań
 - *Zakres swobody pracownika
 - *Prawo pracodawcy usztywnienia części czasu pracy
 - *Praca w nadgodzinach i dniach wolnych od pracy
- Dokumentacja związana z systemem zadaniowym

b) System przerywanego czasu pracy

- Podstawowe informacje na temat systemu przerywanego
- Przesłanki stosowania systemu przerywanego
- Zasady wprowadzania systemu przerywanego
- Zakazy związane z systemem przerywanym
- System przerywany dla kierowców

c) System skróconego tygodnia pracy

- Podstawowe informacje na temat systemu skróconego
- Zasady wprowadzenia systemu skróconego
- Reguły szczególne dotyczące systemu skróconego

d) System weekendowy

- Podstawowe informacje na temat systemu weekendowego
- Zasady wprowadzania systemu weekendowego
- Praca w nadgodzinach w systemie weekendowym
- Zakazy dotyczące systemu weekendowego

e) Ruchomy rozkład czasu pracy

- Podstawowe informacje na temat ruchomego czasu pracy
- Zasady wprowadzenia ruchomego czasu pracy

f) Indywidualny rozkład czasu pracy

- Na czym polega rozkład indywidualny?
- Indywidualne rozkłady czasu pracy o charakterze szczególnym
- Indywidualny rozkład czasu pracy z powodów religijnych
- Indywidualny rozkład czasu pracy kierowców

g) Elastyczna organizacja pracy

- Podstawowe informacje z zakresu elastycznej organizacji pracy
- Zasady stosowania elastycznej organizacji pracy
- Zakaz zwalniania pracownika.

LICZBA GODZIN:

40 godzin lekcyjnych (w tym przerabianie materiału szkoleniowego i wykonywanie prac kontrolnych)

CZAS KURSU:

30 dni (tryb normalny), 15 dni (tryb przyśpieszony)

METODOLOGIA:

Nauczanie odbywa się w trybie na odległość. Materiał szkoleniowy co kilka dni wysyłany jest na maila. Szkolenie realizowane jest indywidualnie, naukę można rozpocząć w dowolnym momencie i pracować w dogodnym dla siebie czasie. Nad kursem czuwa opiekun kursu, który motywuje uczestnika szkolenia poprzez ocenianie jego prac kontrolnych oraz wskazanie błędów i ich objaśnienie.

CERTYFIKAT:

Po ukończeniu kursu uczestnik otrzymuje legalny certyfikat ukończenia kursu potwierdzający zdobytą wiedzę, wysłany na wskazany adres zamieszkania.