

**PROMOCJA
DLA ZGŁOSZEŃ DO
6.10.2022**

**UPOMINEK DLA
KAŻDEGO
UCZESTNIKA**

POWSTANIE STOSUNKU PRACY oraz podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika

TERMIN:

**11 październik 2022 r.
godz. 10:00**

MIEJSCE:

SZKOLENIE ONLINE

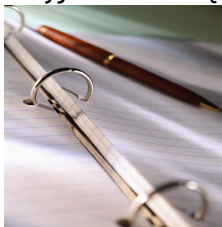
CENA ONLINE: 450 ZŁ

PROMOCJA!!!

**ZGŁOSZENIA DO: 6.10.2022
CENA ONLINE: 350ZŁ NETTO**

Cena obejmuje:

- materiały szkoleniowe
- certyfikat
- przerwa kawowa,
- lunch
- upominek
- wyjaśnienie wątpliwości



INFORMACJA:

Tel. (12) 378-91-80

Tel. (12) 378-91-81

Tel. 604-711-170

biuro@galeraszkolen.pl

www.galeraszkolen.pl

**KARTĘ ZGŁOSZENIA
PROSIMY PRZESŁAĆ:**

Fax.: (12) 378-91-82

biuro@galeraszkolen.pl

PROWADZĄCY

– prawnik, inspektor pracy, były pracownik i rzecznik prasowy Państwowej Inspekcji Pracy, trener wpisany do Banku Wykładowców Ośrodka Szkolenia PIP we Wrocławiu, biegły sądowy z zakresu czasu pracy i naliczania wynagrodzeń, wykładowca i kierownik studiów podyplomowych w Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej oraz w Uniwersytecie Śląskim, wykładowca prawa pracy z 22. letnim stażem w wielu najbardziej znanych i renomowanych ośrodkach szkoleniowych w kraju i za granicą; autor wielu publikacji naukowych z zakresu prawa pracy, ekspert prowadzący Kancelarię Prawa Pracy Poglódek Różański, zajmującą się obsługą podmiotów gospodarczych z zakresu prawa pracy, doradca KPP LEWIATAN.

PROGRAM SZKOLENIA:

Powstanie stosunku pracy oraz podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika:

1. Projektowane zmiany w zakresie zawierania umów, informacji o warunkach zatrudnienia
2. Projektowane zmiany w zakresie kontroli trzeźwości
3. Podstawy prawne świadczenia pracy,
4. Podstawy nawiązania stosunku pracy,
5. Umowa o pracę i jej rodzaje,
6. 33 miesiące na czas określony,
7. Potwierdzanie umowy przed dopuszczeniem do pracy;
8. Składniki umowy o pracę,
9. Umowa cywilnoprawna a umowa o pracę,
10. Dokumentacja ze stosunku pracy,
11. Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej,
12. Dane, których wolno żądać od pracownika oraz od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
13. Ochrona danych osobowych w prawie pracy,
14. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
15. Jak prawidłowo prowadzić akta osobowe, wg nowych przepisów,
16. Nowe zasady wprowadzania monitoringu;
17. Zasady wystawiania skierowań na badania lekarskie,

ZAPRASZAMY

18. Respektowanie orzeczenia lekarskiego od poprzedniego pracodawcy,
19. Badania lekarskie osób prowadzących samochód,
20. Skutki prawne wysłania pracownika na badania, które nie mają podstaw prawnych;
21. Procedura odwołania od zaświadczenia lekarskiego,
22. Badania lekarskie i szkolenia bhp
23. Zwolnienia od pracy,
24. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy,
25. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownika według przepisów kodeksu pracy
26. Odpowiedzialność porządkowa pracownika,
27. Odpowiedzialność materialna pracownika,
28. Obowiązki informacyjne;
29. Rola osób kierujących pracownikami w zakresie zatrudniania pracowników;
30. Odpowiedzialność osób kierujących pracownikami.
31. Odpowiedzi na pytania, konsultacje.

ZAPRASZAMY