

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

Pani **Paulina Jurga**

przedstawiciel firmy

DETEEM Danuta Szpurtacz

uczestniczyła w szkoleniu

PRAWO PRACY DLA MENEDŻERÓW W 2018 ROKU

Najczęściej popełniane błędy przez menedżerów zarządzających pracownikami
i ich konsekwencje prawne - studia przypadków i orzecznictwo

w wymiarze 8 godzin dydaktycznych

Wrocław, 15 czerwca 2018r.

Zaświadczenie Nr Eff/136/8/2018
Ośrodek Szkoleń i Informacji
"EFFECT" Joanna Jarosz-Opolka
44-100 Gilwice, ul. Kozielecka 137D
NIP: 631-139-99-87, tel: 32 335 51 50


DYREKTOR
Joanna Jarosz-Opolka

Zaświadczenie wydano na podstawie §18 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia
11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz.186).

ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA

1. MONITORING PRACOWNIKA W MIEJSCU PRACY - Co jest legalne? Uprawnienia Menedżerów.
2. SPOSÓB PODAWANIA UZASADNIENIA DECYZJI PRACODAWCY, W TYM UDZIAŁ OSÓB TRZECICH PODCZAS WRĘCZANIA KAR PORZĄDKOWYCH I ZWALNIANIA PRACOWNIKA (z uwzględnieniem stanowiska Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych).
3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA – KROK PO KROKU.
4. ROZWIĄZYWANIE STOSUNKU PRACY PRZEZ PRACODAWCĘ Z WINY PRACOWNIKA BEZ ZACHOWANIA OKRESU WYPOWIEDZENIA.
5. KONTROLA ZWOLNIEŃ LEKARSKICH I SKUTKI NIEWŁAŚCIWEGO ICH WYKORZYSTYWANIA PRZEZ PRACOWNIKA.
6. ROZWIĄZYWANIE STOSUNKU PRACY ZA WYPOWIEDZENIEM Z POWODU.
7. PROBLEM ZWOLNIENIA PRACOWNIKA Z OBOWIĄZKU ŚWIADCZENIA PRACY (w szczególności w okresie wypowiedzenia) w orzecznictwie Sądu Najwyższego.
8. WYPOWIEDZENIE WARUNKÓW PRACY LUB (!) PŁACY JAKO KONSEKWENCJA NARUSZENIA OBOWIĄZKÓW PRZEZ PRACOWNIKA.
9. ZAKRES OBOWIĄZKÓW I CZYNNOŚCI PRACOWNIKA.
10. POWIERZENIE PRACOWNIKOWI INNEJ PRACY NIŻ UMÓWIONA NA POLECENIE PRACODAWCY NA OKRES NIEPRZEKRACZAJĄCY TRZECH MIESIĘCY.
11. OCHRONA STOSUNKU PRACY, W TYM OCHRONA PRZED WYPOWIEDZENIEM UMOWY O PRACĘ WYNIKAJĄCA Z ART. 41 KP (moment uruchomienia ochrony; zwolnienie lekarskie po złożonym wypowiedzeniu; moment rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego w orzecznictwie SN).
12. URLOPY WYPOCZYNKOWE W PRAKTYCE I ZWOLNIENIA OD PRACY- co Menedżerowie powinni wiedzieć?
13. PODEJMOWANIE DECYZJI W ZAKRESIE PREMIOWANIA I NAGRADZANIA.
14. CZAS PRACY W PRAKTYCE - zadania kierownika w zakresie planowania i rozliczania.
15. MOBBING – wybrane zagadnienia dla menedżera.
16. Co zmieniło się w prawie pracy w 2017 roku i jakie plany zmian przygotowuje Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na 2018 rok.

Wykładowca:


Sędzia Anna Topolska