

## ZMIANY W PRAWIE PRACY 2023

w szkoleniu można uczestniczyć  
stacjonarnie w Warszawie oraz równocześnie online

Zapraszamy Państwa do wzięcia udziału w szkoleniu, w którym zostaną **zaprezentowane zmiany w prawie pracy oraz złożone Państwu rekomendacje** jak skutecznie i zgodnie z prawem wdrożyć je w życie w Państwa organizacjach.

Szkolenie będzie oparte jak zwykle na wysokim poziomie kontaktu ze słuchaczami, „burzy mózgów”, wzajemnej wymianie doświadczeń.

PROWADZĄCY



mec. Piotr WOJCIECHOWSKI

W programie:

### NOWE ZASADY ZATRUDNIANIA.

1. Nowe zasady zatrudniania na okres próbny:
  - a) ile razy można zawrzeć umowę na okres próbny,
  - b) możliwości przedłużenia umowy na okres próbny,
  - c) ponowne nawiązanie umowy o pracę na okres próbny.
2. Nowe zasady zatrudniania na czas określony.

3. Możliwość jednoczesnego zatrudnienia na podstawie wielu umów o pracę.
4. Nowa treść umowy o pracę.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze – nowe zasady.
6. Wnioski pracownika o zmianę warunków pracy i płacy.
7. Uzasadnienie wypowiedzenia – zmiany.
8. Szkolenia a czas pracy – nowe zasady.

## **NOWA TREŚĆ DODATKOWEJ INFORMACJI ZWIĄZANEJ Z ZATRUDNIENIEM.**

1. Nowe punkty informacji – szczegółowe omówienie.
2. Informacja o polityce szkoleniowej i procedurach awansu u danego pracodawcy.
3. Sposób przekazywania informacji o warunkach zatrudnienia.
4. Sankcje za nieudzielenie prawidłowych informacji.

## **NOWY URLOP Z POWODU PILNYCH SPRAW RODZINNYCH I SIŁY WYŻSZEJ.**

1. Zasady udzielania – kiedy pracownik będzie mógł zawnioskować?
2. Możliwość odmowy udzielenia.
3. Dokumentowanie urlopu.
4. Płatność za urlop.
5. Sankcje za nieudzielenie urlopu.

## **NOWY URLOP OPIEKUŃCZY.**

1. Wymiar urlopu opiekuńczego.
2. Pracownicy uprawnieni do urlopu opiekuńczego.
3. Składanie wniosku o urlop – wyprzedzenie i informacje we wniosku.

4. Płatność za urlop opiekuńczy.
5. Sankcje za nieudzielenie urlopu opiekuńczego.
6. Ochrona przed wypowiedzeniem umowy o pracę opiekunowi.

## **ELASTYCZNA ORGANIZACJA PRACY – NOWA INSTYTUCJA.**

1. Zasady wprowadzania.
2. Zasady składania wniosku – treść wniosku.
3. Możliwość odmowy elastycznej organizacji.
4. Sankcje za naruszenie przepisów o elastycznej organizacji.

## **ZMIANY W PRZEPISACH O URLOPACH ZWIĄZANYCH Z RODZICIELSTWEM.**

1. Nowy wymiar urlopu rodzicielskiego.
2. Zasady udzielenia urlopu rodzicielskiego.
3. Rezygnacja z urlopu rodzicielskiego.
4. Zasady korzystania z urlopu ojcowskiego po zmianach.
5. Nowe zasady udzielania urlopu wychowawczego.
6. Zasady dopuszczania do pracy po zakończeniu korzystania z urlopów z tytułu pełnienia funkcji rodzicielskich.
7. Nowe zasady ochrony trwałości zatrudnienia pracowników korzystających z uprawnień rodzicielskich i opiekuńczych po zmianie przepisów.

### **Cena szkolenia stacjonarnego**

**690 PLN + 23 % VAT**

**Cena zwolniona z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych.**

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe, piśmiennicze, przerwy kawowe, lunch, certyfikat.

## Cena szkolenia online

490 PLN + 23 % VAT

Cena zwolniona z VAT dla optacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych.

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe oraz certyfikat w formie elektronicznej.

**Informacje dodatkowe pod nr telefonu: 22 668 50 00**

*Poniżej przedstawiamy opinie uczestników szkoleń prowadzonych przez mec. Piotra Wojciechowskiego:*

### Podobało mi się ...:

- „Praktyczne spojrzenie prowadzącego poparte bogatym doświadczeniem i wiedzą.”*
- „Podejście prowadzącego do realizowanej tematyki, sposób prowadzenia szkolenia.”*
- „Przygotowanie prowadzącego, analiza konkretnych przypadków.”*
- „Prowadzący, bardzo konkretna osoba.”*
- „Miejsce, lunche, sprawne przeprowadzenie szkolenia, prowadzący.”*
- „Rozmowy z uczestnikami.”*
- „Profesjonalność prowadzącego.”*
- „Metoda warsztatowa szkolenia.”*
- „Styl prowadzenia szkolenia – interakcja w uczestnikami”*
- „Mała grupa, przykłady z życia.”*
- „Materiały szkoleniowe, możliwość zadania pytań, dyskusja, lunch.”*
- „Sposób prowadzenia szkolenia, duża wiedza prowadzącego, warsztatowy charakter szkolenia.”*
- „Sposób prowadzenia, kontakt z uczestnikami.”*
- „Forma przygotowanych materiałów.”*
- „Podejście mecenasa i gotowość do udzielania odpowiedzi.”*
- „Wyczerpująca informacja zwrotna od momentu przesłania zgłoszenia, bardzo dobrze przygotowane materiały, bardzo dobry poczęstunek, a przede wszystkim bardzo miła obsługa uczestników szkolenia.”*
- „Organizacja szkolenia.”*
- „Współpraca ze słuchaczami.”*
- „Przykłady.”*
- „Interakcja prowadzącego z uczestnikami, case-study.”*
- „Umiejętność przekazywania wiedzy.”*
- „Interaktywny charakter szkolenia.”*