



## Urlopy w pigułce - planowanie i polityka urlopowa z uwzględnieniem Dyrektywy Work&Life Balance oraz zasad rozliczania urlopów - forma zdalna

Numer usługi 2024/06/12/54658/2180470

664,20 PLN brutto  
540,00 PLN netto  
110,70 PLN brutto/h  
90,00 PLN netto/h

Centrum

Doskonalenia

Kompetencji

PROGRESSIO Sp. z

o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 10.07.2024 do 10.07.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pracy
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Członkowie zarządów spółek, osoby pracujące w działach kadr i płac, pracownicy działów księgowości, jak również pracownicy uczestniczący w programie oraz zainteresowani udziałem w Pracowniczych Planach Kapitałowych.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-07-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	6
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Poznanie nowych zasad dokumentowania nawiązania, przebiegu i zakończenia stosunku pracy

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uzyskanie wiedzy nt. Urlopy w pigułce - planowanie i polityka urlopowa z uwzględnieniem Dyrektywy Work&Life Balance oraz zasad rozliczania urlopów	Uzyskanie wiedzy nt. Urlopy w pigułce - planowanie i polityka urlopowa z uwzględnieniem Dyrektywy Work&Life Balance oraz zasad rozliczania urlopów	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

## Program

- **Wprowadzenie – prawo do urlopów**

- **Rodzaje urlopów i ich planowanie**

- Urlopy wypoczynkowe, okolicznościowe, bezpłatne
    - Zasady nabywania i wykorzystywania urlopów
    - Urlop bieżący a urlop zaległy
    - Urlop w I roku pracy
    - Urlop uzupełniający
    - Urlop na żądanie
    - Urlop w czasie okresu wypowiedzenia
    - Zasady wyliczenia prawa do urlopu
    - Inne urlopy

- **Polityka Urlopowa**

- Plany urlopowe
- Czy pracodawca musi zapewnić pracownikowi prawo do urlopu w wymiarze 14 dni
- Wniosek o urlop
- Odwołanie z urlopu
- Przesunięcie urlopy
- Choroba w trakcie urlopu
- Choroba dziecka w trakcie urlopu
- Czy pracownik może być zobowiązany do być pod telefonem/mailem w czasie urlopu

#### **Dokumentacja urlopowa**

- dokumentowanie urlopów: wnioski urlopowe - wzór
- odbieranie zaległych urlopów - procedura
- dokumenty związane z odwołaniem z urlopów
- karty urlopowe

#### **Zakres obowiązków pracodawcy**

- Tworzenie przyjaznej kultury organizacyjnej
- Zapewnienie równości szans w dostępie do urlopów

#### **Praktyczne aspekty planowania urlopów**

- Zasady zarządzania urlopami
- Rozwiązywanie konfliktów związanych z urlopami
- Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi

#### **Co zmieniła Dyrektywa work-life balance**

##### **Siła wyższa**

- Czym jest zwolnienie od pracy „na siłę wyższą”
- Wymiar zwolnienia
- Kto może skorzystać ze zwolnienia
- Co oznacza “siła wyższa” - co powinno znaleźć się we wniosku o zwolnienie
- Zasady wyliczania wynagrodzenia za zwolnienie
- Czy pracodawca może odmówić prawa do zwolnienia od pracy na okoliczność “siły wyższej”
- Jak ewidencjonować zwolnienie

##### **Nowy urlop opiekuńczy**

- Wymiar
- Zasady korzystania z nowego urlopu.
- Co powinno znaleźć się we wniosku o urlop opiekuńczy?
- Obowiązki pracodawcy
- Prawa pracownika
- Jak ewidencjonować urlop?

### Urlop rodzicielski po nowemu

- Zasady przyznawania prawa do urlopu
- Wymiar urlopu
- wydłużenie dotychczasowego urlopu rodzicielskiego dla drugiego rodzica dziecka - ( 9-tygodniowy urlop rodzicielski dla ojców)
- Wymiar urlopu
- Wysokość zasiłku rodzicielskiego
- Wyjaśnienia resortowe
- Którzy rodzice skorzystają z nowego prawa?

### Urlop ojcowski po nowemu

### Ochrona pracowników przed negatywnymi konsekwencjami związanymi z korzystaniem z urlopów

### Sposoby wspierania Work-Life Balance w przedsiębiorstwie

#### Jak ustalić wynagrodzenie urlopowe

- Wynagrodzenie za czas urlopu
- Jak ustalić podstawę urlopową
- Niewypłacenie składnika a podstawa urlopowa.
- Decydująca data wypłaty składnika
- Krótki okres zatrudnienia a podstawa urlopowa
- Zmiany w płacy
- Urlop na przełomie miesięcy
- Ekwiwalent za niewykorzystany urlop
- Wynagrodzenie za urlop okolicznościowy/szkoleniowy
- Zadania

#### Dyskusja i studia przypadków

- Omówienie konkretnych przypadków związanych z urlopami
- Wymiana doświadczeń i praktycznych wskazówek

#### Podsumowanie i Zakończenie

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>1 z 9</span> Informacje organizacyjne	-	10-07-2024	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 9</b> Wprowadzenie – prawo do urlopów. Rodzaje urlopów i ich planowanie	Barbara Pawełko-Czajka	10-07-2024	10:00	11:00	01:00
<b>3 z 9</b> Polityka Urlopowa. Dokumentacja urlopowa. Zakres obowiązków pracodawcy	Barbara Pawełko-Czajka	10-07-2024	11:00	12:00	01:00
<b>4 z 9</b> Praktyczne aspekty planowania urlopów. Co zmieniła Dyrektywa work-life balance. Siła wyższa	Barbara Pawełko-Czajka	10-07-2024	12:00	13:00	01:00
<b>5 z 9</b> Nowy urlop opiekuńczy. Urlop rodzicielski po nowemu. Urlop ojcowski po nowemu	Barbara Pawełko-Czajka	10-07-2024	13:00	13:30	00:30
<b>6 z 9</b> Ochrona pracowników przed negatywnymi konsekwencjami związanymi z korzystaniem z urlopów. Sposoby wspierania Work-Life Balance w przedsiębiorstwie	Barbara Pawełko-Czajka	10-07-2024	13:30	14:00	00:30
<b>7 z 9</b> Jak ustalić wynagrodzenie urlopowe	Barbara Pawełko-Czajka	10-07-2024	14:00	14:30	00:30
<b>8 z 9</b> Dyskusja i studia przypadków	Barbara Pawełko-Czajka	10-07-2024	14:30	15:00	00:30
<b>9 z 9</b> Walidacja	-	10-07-2024	15:00	15:30	00:30

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	664,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	540,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Barbara Pawełko-Czajka

Adiunkt Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu, Trenerka, Szkoleniowczyni, Edukatorka, Konsultantka, Wykładowczyni akademicka, Badaczka

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej.

### Warunki uczestnictwa

Na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne. Rezygnacja z udziału w szkoleniu powinna nastąpić w formie e-mail'a najpóźniej na 10 dni przed szkoleniem na adres szkolenia@pcdk.pl. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia 100% kosztów. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty. W przypadku szkoleń wyjazdowych rezygnacji nie jest możliwa. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie i przesłanie faksem lub pocztą elektroniczną oświadczenia o zwolnieniu z VAT.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), informuję, że administratorem danych jest Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio sp. z o.o., ul. ul. Rakowicka 10B/4, 31-511 Kraków.

### Informacje dodatkowe

Informujemy o rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej.

## Warunki techniczne

Wymagania techniczne po stronie uczestnika - komputer, smartfon lub tablet podłączony do internetu, przeglądarka Firefox lub Chrome.

## Kontakt



**Kinga Szostak**

**E-mail** [k.szostak@pcdk.pl](mailto:k.szostak@pcdk.pl)

**Telefon** (+48) 690 017 216