**Szkolenie pn.** **„Prawo pracy dla osób kierujących zespołem pracowników”**

**realizowane dla kadry administracyjnej i zarządzającej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach**

*Szkolenie realizowane w ramach projektu pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”.
Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju,
Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych, o numerze POWR.03.05.00-00-Z301/18*

**Szczegółowe cele szkolenia**

Celem szkoleniowym jest zapoznanie uczestników szkolenia z aspektem prawnym kierowania zespołem pracowniczym, w szczególności w zakresie prawidłowego planowania, organizacji i kontroli pracy pracowników.

**Szczegółowe cele szkolenia:**

Wskazanie najnowszych i najlepszych rozwiązań dla kadry zarządzającej w zakresie podstawowej wiedzy jaką winni posiadać przedstawiciele kadry zarządzającej. Szkolenie jest przewidywane dla nowo wybranej kadry zarządzającej jak i dla wieloletnich liderów i kierowników w zakresie najlepszych rozwiązań prawnych i organizacyjnych. Na szkoleniu są przedstawiane praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania nowych uregulowań i najlepszych praktyk wskazywanych przez byłego Inspektora Pracy.

**Efekty kształcenia i korzyści dla uczestnika**

Zapoznanie się z najnowszymi rozwiązaniami, najlepszymi rozwiązaniami oraz wskazanie zagrożeń dla organizacji dotyczące wymagań i uprawnień kierowników wobec swoich podwładnych w 2023 roku.

**Forma realizacji**

Szkolenie (14 h) będzie oparte o metody aktywizujące uczestników, tj.: uczenie się przez działanie, analiza case study, quizy, ćwiczenia praktyczne, dyskusje moderowane itp., a max. 40% czasu szkolenia będą stanowiły formy dydaktyczne typu wykład. Grupa szkoleniowa do 12 osób.

**Program szkolenia**

1) Podstawy prawne funkcjonowania pracodawcy i osób zarządzających pracownikami na Uniwersytecie

- podstawy określone w Kodeksie Pracy

- Regulamin Pracy

- Regulamin Wynagradzania

2) Umowy o pracę oraz zatrudnianie na umowach zlecenie i umowach o dzieło

- rekrutacje pracowników zasady i obowiązki pracodawcy

- obowiązki pracodawcy

- uprawnienia pracownika

- zakres obowiązków i znaczenia ujętych w tym dokumencie zapisów

- unormowania dotyczące zatrudniania osób niepełnosprawnych

- odmiennych charakter wykonywania zadań osób z umowami cywilnoprawnymi

- możliwości zarządzania osobami na umowach cywilnoprawnych

- odpowiedzialność zleceniodawcy

3) Zmiany wprowadzone w Kodeksie Pracy w 2023 roku

- praca zdalna

- kontrola trzeźwości i innych środków

- rozszerzony zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu

- zniesienie zakazu konkurencji

- nowa informacja o dodatkowych warunkach wykonywania pracy

- siła wyższa

- urlop opiekuńczy

- elastyczna forma wykonywania pracy dla rodziców

- warunkowe zakazy zatrudniania w nadgodzinach dla rodziców dzieci do 8 roku życia

- dodatkowy urlop rodzicielski

- kary za nieprawidłowości przy nowych unormowaniach

4) Wymagania i obowiązki związane z zatrudnianiem cudzoziemców

- zatrudnianie cudzoziemców – legalność pobytu i zatrudnienia

- dodatkowe obowiązki pracodawcy i/lub zleceniodawcy przy zatrudnianiu cudzoziemców

- zatrudnianie cudzoziemców na uczelniach wyższych

- kary za nieprawidłowości przy zatrudnianiu cudzoziemców

5) Dyscyplinowanie i zwalnianie pracowników – najlepsze praktyki

- nagradzanie

- karanie

- dyscyplinarki

- odpowiedzialność porządkowa i majątkowa pracowników

6) Czas pracy

- pojęcie doby, tygodnia pracy

- odpoczynki dobowe i tygodniowe

- wyjścia prywatne

- systemy i rozkłady czasu pracy obowiązujące na Uniwersytecie

- tworzenie harmonogramów pracy

- prowadzenie ewidencji czasu pracy

- nadgodziny – szczególna potrzeba pracodawcy

7) Mobbing, dyskryminacja, molestowanie i nierówne traktowanie w zatrudnieniu

- pojęcie dyskryminacji i nierównego traktowania w zatrudnieniu

- systemy ocen pracowniczych

- molestowanie i mobbing w miejscu pracy

- obowiązki pracodawcy w przypadku zgłaszania nieprawidłowości

- sygnaliści w organizacji

8) Obieg dokumentacji pracowniczej

- zakres obiegu dokumentacji w organizacji,

- obowiązki w zakresie dokumentacji pracowniczej

- dokumentacja elektroniczna i jej obieg

- regulaminy, obwieszczenia, zarządzenia – zakres obowiązywania

9) Urlopy, zwolnienia chorobowe

- urlopy wypoczynkowe, bezpłatne i okolicznościowe

- zwolnienia z tytułu chorobowego, opieki

10) Bezpieczeństwo i Higiena Pracy

- badania medycyny pracy

- szkolenia bhp,

11) Odpowiedzialność bezpośrednich przełożonych

- odpowiedzialność wykroczeniowa

- odpowiedzialność karna

**Informacje o wykonawcy i trenerze** **realizującym szkolenie**

Organizator: Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

Prowadzący: Daniel Pałyga – były Inspektor Pracy w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Opolu. Wieloletni trener, który przeprowadzi szkolenia od 2012 roku, w tym dla wykłady dla uczelni wyższych. Specjalista z zakresu prawa pracy, legalności zatrudnienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Od 1997 związany z szeroko pojętym zarządzaniem ludźmi. Posiada doświadczenie z zakresu stosowania i interpretacji dokonywanych przez organy państwowe oraz najlepszych praktyk stosowanych przez podmioty prywatne.

**Harmonogram szkolenia**

**Grupa 1** – 31 października i 2 listopada 2023

 **Grupa 2** – 15 i 30 listopada 2023

 **Grupa 3** – 21 i 29 listopada2023

każdego dnia w godz. 9.00 – 15.00

|  |  |
| --- | --- |
| ***Godziny zajęć*** | ***Zakres tematyczny – DZIEŃ 1*** |
| *9.00 – 9.15* | *Test sprawdzający (pre test)**Powitanie uczestników* |
| * 1. *– 11.00*
 | 1) Podstawy prawne funkcjonowania pracodawcy i osób zarządzających pracownikami na Uniwersytecie2) Umowy o pracę oraz zatrudnianie na umowach zlecenie i umowach o dzieło |
| *11.00 – 11.15* | *Przerwa* |
| *11.15 – 13.00* | 3) Zmiany wprowadzone w Kodeksie Pracy w 2023 roku4) Wymagania i obowiązki związane z zatrudnianiem cudzoziemców |
| *13.00 – 13.30* | *Przerwa* |
| *13.15 – 15.00* | 5) Dyscyplinowanie i zwalnianie pracowników – najlepsze praktyki***PODSUMOWANIE, DYSKUSJA, PYTANIA I ODPOWIEDZI*** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Godziny zajęć*** | ***Zakres tematyczny – DZIEŃ 2*** |
| *9.00 – 9.15* | *Powitanie uczestników* |
| * 1. *– 11.00*
 | 6) Czas pracy7) Mobbing, dyskryminacja, molestowanie i nierówne traktowanie w zatrudnieniu |
| *11.00 – 11.15* | *Przerwa* |
| *11.15 – 13.00* | 8) Obieg dokumentacji pracowniczej9) Urlopy, zwolnienia chorobowe |
| *13.00 – 13.30* | *Przerwa* |
| *13.15 – 15.00* | 10) Bezpieczeństwo i Higiena Pracy 11) Odpowiedzialność bezpośrednich przełożonych***PODSUMOWANIE, DYSKUSJA, PYTANIA I ODPOWIEDZI****Test sprawdzający (post test)**Ankieta ewaluacyjna* |