

Łódź, 10 stycznia 2025 r.

**Szanowni Państwo Członkowie Forum Kadr,**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego, Centrum Szkoleniowe w Łodzi zaprasza Państwa do udziału w sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Kadr zaplanowanej na **10 lutego 2025 r.**

**Temat spotkania Forum to: Praktyczne zasady rozliczania czasu pracy i tworzenia harmonogramów pracowników.**

- *W związku z licznymi rozbieżnościami w interpretacji prawa, kontrolami w zakresie planowania i rozliczania czasu pracy, ze zwiększoną roszczeniowością pracowników, a także w związku z dużą odpowiedzialnością pracodawcy za planowanie i rozliczanie czasu pracy, podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy:*
  - *zasady planowania i rozliczania czasu pracy,*
  - *najczęstsze powody kontroli w zakresie czasu pracy,*
  - *najczęściej popełniane błędy w zakresie rozliczania czasu pracy,*
  - *roszczenia pracownicze w zakresie rozliczania czasu pracy.*

**Ekspertem prowadzącym spotkanie będzie** wieloletni praktyk – od 25 lat czynny Główny specjalista ds. kadr i płac, doświadczona i ceniona trenerka, była publicystka wydawnictwa „Infor”, doradca prawa pracy, audytor prawa pracy, wykładowca uniwersytecki. Praktyk spotykający się na co dzień z zagadnieniami kadrowo – płacowymi, potrafiący w prosty i przejrzysty sposób przekazać praktyczną i przydatną wiedzę. Dzięki zdobytemu doświadczeniu posiada umiejętność łączenia przekazywania wiedzy teoretycznej i praktycznej.

Uczestnicy spotkania będą mieli możliwość przedstawienia kwestii problemowych, wymiany doświadczeń, zarówno z ekspertem prowadzącym spotkanie, jak innymi uczestnikami spotkania. Celem spotkania jest uzyskanie wielu cennych wskazówek i podpowiedzi niezbędnych w codziennej pracy, dyskusji i uzyskania odpowiedzi na pytania od eksperta w zakresie praktycznego stosowania przepisów. Liczymy na Państwa aktywne uczestnictwo w spotkaniu.

Spotkanie odbędzie się na platformie zoom meeting. Poniżej prezentujemy szczegółowy program. Prosimy o potwierdzenie obecności do dnia 3 lutego 2025 r. poprzez przesłanie informacji na skrynkę mailową [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) Zgłoszonym uczestnikom w wiadomości zwrotnej prześlemy informacje organizacyjne dotyczące spotkania.

**Zapraszamy do udziału w najbliższym spotkaniu Forum!**

**Katarzyna Marciniak-Mordel**  
Zastępczyni Dyrektora ośrodka regionalnego  
Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regułskiego w Łodzi

**Maja Pawlak**  
Koordynator Forum Kadr

## Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Pracowników Kadr

### Praktyczne zasady rozliczania czasu pracy i tworzenia harmonogramów pracowników

10 lutego 2025 r. 10:00 – 14:00

#### Przedmiot, cele i korzyści sesji Forum:

- W związku z licznymi rozbieżnościami w interpretacji prawa, kontrolami w zakresie planowania i rozliczania czasu pracy, ze zwiększoną roszczeniowością pracowników, a także w związku z dużą odpowiedzialnością pracodawcy za planowanie i rozliczanie czasu pracy, podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy:
  - zasady planowania i rozliczania czasu pracy,
  - najczęstsze powody kontroli w zakresie czasu pracy,
  - najczęściej popełniane błędy w zakresie rozliczania czasu pracy,
  - roszczenia pracownicze w zakresie rozliczania czasu pracy.

Szkolenie prowadzone jest przez praktyka, który w łatwy i prosty sposób potrafi przekazać praktyczną i przydatną w codziennej pracy wiedzę.

- Uczestnicząc w sesji Forum:
  - Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz wiedzę z zakresu zasad planowania i rozliczania czasu pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy.
  - Dowiesz się:
    - ✓ Jak prawidłowo zaplanować i rozliczyć czas pracy pracowników z zastosowaniem przepisów prawa pracy.
    - ✓ Jak uniknąć nieprawidłowości w zakresie planowania i rozliczania czasu pracy.
    - ✓ Jak prawidłowo tworzyć harmonogram czasu pracy dla pracowników.
    - ✓ Jak ewidencjonować czas pracy.
    - ✓ Jak rozliczać czas pracy w przypadkach szczególnych.
  - Uzyskasz odpowiedzi na pytania i wątpliwości z zakresu planowania i rozliczania czasu pracy.
  - Zapoznasz się z aktualną interpretacją prawa w zakresie prawidłowego rozliczania i planowania czasu pracy.
  - Otrzymasz obszerne materiały szkoleniowe, w tym prezentację omawianą podczas szkolenia, zawierającą praktyczne przykłady dotyczące tematu szkolenia, w formacie pdf.

#### Program sesji Forum:

1. Jakie obowiązują normy czasu pracy?
2. Co to jest doba pracownicza?
3. Co oznacza dzień wolny z tytułu 5 – dniowego tygodnia pracy?
4. Jak planować czas pracy w dniu wolnym z tytułu 5 – dniowego tygodnia pracy?
5. W jaki sposób rekompensować pracę w dniu wolnym z tytułu 5 – dniowego tygodnia pracy?
6. Co oznacza niedziela i święto w prawie pracy? Czy pracodawca może wprowadzić różne godziny niedzieli dla określonych grup pracowników?
7. Jak planować czas pracy w niedziele i święta?
8. Jakie odpoczynki należy zagwarantować pracownikowi?
9. Co oznacza tydzień w prawie pracy?

10. Ile maksymalnie godzin nadliczbowych można zlecić pracownikowi w ciągu doby, tygodnia, miesiąca i roku?
11. Kiedy można zlecić pracownikowi pracę dwukrotnie w tej samej dobie pracowniczej?
12. Co to jest ruchomy czas pracy? Jakie są korzyści wprowadzenia ruchomego czasu pracy?
13. W jakich sytuacjach można skrócić pracownikowi odpoczynek dobowy i tygodniowy?
14. Jak rozliczać czas dyżurów?
15. Jak ustalić czas pracy podczas pracy zdalnej?
16. Jak ustala się wymiaru czasu pracy?
17. Jak ustalić wymiaru czasu pracy pracowników zatrudnionych na część etatu?
18. Jakie zasady obowiązują przy tworzeniu harmonogramów czasu pracy dla pracowników?
19. Jakich oznaczeń dokonywać w harmonogramie pracy?
20. W jakich sytuacjach można zmienić harmonogram pracy pracownika?
21. W jakim terminie należy przekazać harmonogram pracy dla pracowników?
22. Jak rozliczać czas pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych?
23. Co oznacza prawo do bycia offline?
24. Kiedy występuje praca w godzinach nadliczbowych?
  - Kiedy można zlecić pracę w godzinach nadliczbowych?
  - Jak rekompensować pracę w godzinach nadliczbowych na wniosek pracownika i bez jego wniosku, konieczność wypełnienia pisemnego wniosku i negatywne skutki jego zaniechania dla pracodawcy?
  - Jakie wynagrodzenie należy się za pracę w godzinach nadliczbowych?
  - Jakie dodatki należą się za pracę w godzinach nadliczbowych?
  - Jakie obowiązują limity pracy w godzinach nadliczbowych?
  - Jak ustalić przekroczenia normy dobowej i średniotygodniowej?
  - Jak rozliczać czas pracy dla pracowników zatrudnionych na część etatu w godzinach nadliczbowych?
25. Jak rozliczyć odpracowywanie prywatnych wyjść i spóźnień?
26. Jak prawidłowo ewidencjonować czas pracy pracowników?
27. Jakie konsekwencje grożą za błędne planowanie, rozliczanie i ewidencjonowanie czasu pracy?
28. Sesja pytań i odpowiedzi.

### **Prowadzący:**

Wieloletni praktyk – od 25 lat czynny Główny specjalista ds. kadr i płac, doświadczona i ceniona trenerka, była publicystka wydawnictwa „Infor”, doradca prawa pracy, audytor prawa pracy, wykładowca uniwersytecki. Praktyk spotykający się na co dzień z zagadnieniami kadrowo – płacowymi, potrafiący w prosty i przejrzysty sposób przekazać praktyczną i przydatną wiedzę. Dzięki zdobytemu doświadczeniu posiada umiejętność łączenia przekazywania wiedzy teoretycznej i praktycznej.

---

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE i KARTA ZGŁOSZENIOWA

---

**Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Pracowników Kadr nt.:  
Praktyczne zasady rozliczania czasu pracy i tworzenia harmonogramów pracowników**

---

**10 lutego 2025 r. Szkolenie w godzinach 10:00 – 14:00**

---



**MIEJSCE:** ONLINE. Platformie zoom meeting.

**Koszt udziału w spotkaniu wynosi 220 PLN i zostanie pokryty z Państwa opłat za miesiąc luty 2025 r.**

**Cena obejmuje:** Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, możliwość konsultacji z trenerem.

---

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego,  
Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź; tel. 535 162 759 mail: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

---

**Nazwa jednostki**

---

**Imię i nazwisko  
uczestnika**

---

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

---

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) lub mailem na adres [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) do 3 lutego 2025 r.**

---

**Podpis osoby upoważnionej** \_\_\_\_\_