AldEkon.cz s.r.o.
Prostějovská 34
798 17 Smržice
www.aldekon.cz

ZÁKONÍK PRÁCE

Program kurzu



Kurz je zaměřen na základní seznámení s vybranými
pracovněprávními problémy.
Jeho cílem je poskytnout posluchačům přehled ve vybrané problematice nejen z pohledu teorie, ale rovněž tak z pohledu praxe.
Primárně je kurz zaměřen na posluchače z řad personalistů ze mzdové sféry, velmi vhodný je pro začínající personalisty.



Čím se na semináři budeme zabývat?

I. blok

Základní právní předpisy. Aktuality.

Osobní údaje v pracovněprávních vztazích včetně základního seznámení s GDPR (práce s osobními údaji; jaké údaje zaměstnavatelé smějí/nesmějí požadovat; časté problémy v praxi), osobní spis zaměstnance.

Pracovněprávní vztahy. Základní vymezení. Základní informace týkající se dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti.



II. blok

Pracovní poměr.

Pracovní smlouva a informování o obsahu pracovního poměru.

Podstatné a možné náležitosti pracovní smlouvy.

Druh práce a pracovní náplň.

Co lze doporučit učinit součástí pracovní smlouvy a co nikoliv.

Vybraná témata spojená s pracovní smlouvou:

nejčastější problémy/chyby při uzavírání pracovní smlouvy,
forma pracovní smlouvy,
doba určitá/doba neurčitá (včetně pracovních poměrů zaměstnanců „záskoků“),
zkušební doba – jak správně sjednat a časté problémy v praxi,
odměňování zaměstnance (minimální, zaručená mzda, rozdíl mezi mzdou a platem,
výplata mzdy, sjednání/stanovení mzdy) apod.



III. blok

Dovolená.
Druhy dovolené, jak čerpat, základní chyby v praxi.
Lze dovolenou převádět?

Zánik pracovního poměru
(dohoda, výpověď a výpovědní důvody uvedené v ust. § 52 zákoníku práce, okamžité zrušení pracovního poměru, zrušení pracovního poměru ve zkušební době, uplynutí doby) a základní problémy vznikající v praxi.

Formulace „důtek“.
Jak postupovat, když zaměstnanec odmítne převzít výpověď/okamžité zrušení pracovního poměru.

Pracovní posudek.
Potvrzení o zaměstnání.

Rozdělení do bloků je orientační.

On-line školení realizujeme prostřednictvím MS TEAMS. Nejpozději den před konáním školení vám zašleme odkaz, prostřednictvím kterého se připojíte k webináři.

Pro účastníky máme vždy připraven **studijní materiál** zpracovaný od lektora. V případě on-line školení zasíláme tyto studijní materiály v elektronické podobě, pokud je školení prezenční, připravíme podklady přímo na školení v papírové podobě.

Během školení můžete **konzultovat vlastní případy**, které potřebujete vyřešit, a to buď zasláním dotazu předem při zadávání objednávky nebo se můžete ptát lektora přímo v rámci školení.

Pokud jste firma s povinností zaměstnávat osoby se zdravotním postižením, můžete u naší firmy čerpat na tuto službu **náhradní plnění.** Odebíráním služeb od naší firmy můžete **ročně ušetřit víc než 86 000 Kč** za každého zdravotně znevýhodněného člověka, kterého se vám nepodařilo zaměstnat.

V případě potřeby nás kontaktujte

Úroveň kurzu **2 – Střední**

Žádné termíny.

Školit vás budou

Mgr. Gottwaldová Klára, MBA


Klára Gottwaldová působila jako advokátka se zaměřením na pracovní právo, nyní působí jako korporátní právnička a lektorka se zaměřením na zákoník práce. Přednáškové činnosti se věnuje od roku 2012, ať už v rámci otevřených seminářů pro veřejnost či v rámci zakázkových seminářů vytvořených

zákazníkům přímo na míru. Je šéfredaktorkou časopisu pro personalisty a mzdové účetní Ad rem a členkou Rady expertů Unie personalistů, z.s. Je rovněž autorkou odborných článků v tištěných časopisech i on-line poradnách