

WORK FROM HOME

PRACA ZDALNA W PRAKTYCE

17.09.2020r, Warszawa

Warsztaty poprowadzą eksperci z Kancelarii

PCS

Paruch
Chruściel
Schiffter



**Sara
Synowiec**



**Robert
Stępień**

Zagadnienia główne:

- Telepraca i praca zdalna – jak je rozróżnić i kiedy z nich korzystać
- Kiedy telepraca, a kiedy home office – jakie są różnice
- Umowa dla pracownika wykonującego pracę zdalną – co w niej zawrzeć
- Regulamin jako źródło dodatkowych obowiązków pracownika wykonującego pracę zdalną
- Potwierdzanie obecności i rozliczanie czasu pracy przy pracy zdalnej
- Praca zdalna – najczęstsze błędy i „pułapki”
- Kiedy „telepraca” jest, a kiedy nie jest telepracą – konsekwencje dla pracodawcy
- Zabezpieczenie informacji i tajemnicy przedsiębiorstwa

WORK FROM HOME

PRACA ZDALNA W PRAKTYCE

Program

17.09.2020r, Warszawa

9:00 Rejestracja i poranna kawa

9:30 Telepraca i praca zdalna – jak je rozróżnić i kiedy z nich korzystać

- ☐ kiedy telepraca, a kiedy home office – jakie są różnice
- ☐ jak wprowadzić telepracę: porozumienie lub regulamin czy wniosek pracownika
- ☐ jak wprowadzić pracę zdalną
- ☐ umowa dla pracownika wykonującego pracę zdalną – co w niej zawrzeć

10:40 Przerwa kawowa

11:00 Regulamin pracy zdalnej – dlaczego warto go wprowadzić i co w nim uregulować

- ☐ regulamin jako zabezpieczenie interesów pracodawcy
- ☐ regulamin jako źródło dodatkowych obowiązków pracownika wykonującego pracę zdalną
- ☐ praca zdalna a obowiązki pracodawcy w zakresie BHP
- ☐ praca zdalna a wypadek przy pracy
- ☐ zapewnienie sprzętu i niezbędnych narzędzi pracownikowi wykonującemu pracę zdalną

- ☐ praca zdalna a zabezpieczenie przekazywanych informacji
- ☐ potwierdzanie obecności i rozliczanie czasu pracy przy pracy zdalnej

12:40 Lunch

13:20 Praca zdalna – najczęstsze błędy i „pułapki”

- ☐ kiedy „telepraca” jest, a kiedy nie jest telepracą – konsekwencje dla pracodawcy
- ☐ praca zdalna – prawo pracownika, czy benefit wymagający zgody pracodawcy
- ☐ praca zdalna a zasada równego traktowania pracowników
- ☐ praca zdalna – jak określić miejsce pracy
- ☐ praca zdalna wykonywana spoza granic Polski/spoza granic UE
- ☐ odpowiedzialność za BHP – pracodawca nie wszystko może kontrolować
- ☐ zabezpieczenie informacji i tajemnicy przedsiębiorstwa
- ☐ dyżury „poza godzinami pracy” a normy czasu pracy

15:00 Zakończenie warsztatów i wręczenie certyfikatów

WORK FROM HOME

PRACA ZDALNA W PRAKTYCE

Prelegenci

17.09.2020r, Warszawa

Robert Stępień, radca prawny, partner w PCS Paruch Chruściel Schiffter

Kieruje biurem PCS w Krakowie. Posiada blisko 10-letnie doświadczenie w praktyce prawa HR, w szczególności w zakresie zatrudniania i zwolnień pracowników (indywidualnych i grupowych), zatrudniania pracowników tymczasowych i outsourcingu usług, kształtowania relacji ze związkami zawodowymi oraz wdrażania i rozwiązywania układów zbiorowych pracy i innych wewnętrznych źródeł prawa pracy. Prowadzi szkolenia i warsztaty z zakresu prawa HR. Jest doktorantem w Katedrze Prawa Pracy i Polityki Społecznej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego.

apl. adw. Sara Synowiec, prawnik w PCS Paruch Chruściel Schiffter

Specjalizuje się w dziedzinie nowych technologii oraz własności intelektualnej w HR, ochrony dóbr osobistych, prawa konkurencji. Posiada doświadczenie w sprawach dotyczących relacji ze związkami zawodowymi, mobbingu, dyskryminacji oraz z zakresu zatrudniania oraz zwalniania pracowników. Jest autorką licznych publikacji oraz materiałów prasowych o wyżej wskazanej tematyce.

Dlaczego warto wziąć udział?

W trakcie szkolenia **“WORK FROM HOME / Praca zdalna w praktyce”** dowiesz się:

- ✓ kiedy telepraca, a kiedy home office – jakie są różnice
- ✓ jak wprowadzić telepracę: porozumienie lub regulamin czy wniosek pracownik
- ✓ jak wygląda umowa dla pracownika wykonującego pracę zdalną – co w niej zawrzeć
- ✓ jak wygląda regulamin pracy zdalnej – dlaczego warto go wprowadzić i co w nim uregulować
- ✓ kiedy „telepraca” jest, a kiedy nie jest telepracą – konsekwencje dla pracodawcy
- ✓ jak zabezpieczyć informacje i tajemnice przedsiębiorstwa

Poznasz:

- ✓ Techniki dla rozproszonych zespołów, które sprzyjają przepływowi wiedzy
- ✓ Sposoby efektywnej organizacji pracy w zespołach rozproszonych, także w sytuacjach gdy zadania wykonywane przez różne osoby są od siebie zależne

Do kogo kierujemy warsztat?

- Dla wszystkich, którzy chcą rozpoczynać pracę z wykorzystaniem pracy zdalnej
- Dla menadżerów rozpoczynającymi zarządzanie zespołami rozproszonymi i pracownikami zdalnymi
- Dla liderów projektów oraz kierowników projektów pracujących wirtualnie
- Dla specjalistów i pracowników pracujących w zespołach rozproszonych lub współpracujących z zespołami rozproszonymi, którzy chcą pracować bardziej efektywnie
- Dla osób jakie mierzą się w swojej codziennej pracy z wyzwaniami pracy zdalnej z zespołem, przełożonymi lub z klientami w innych lokalizacjach
- Dla pracowników działów HR, w organizacjach w których występują rozproszone zespoły lub w których planowane jest ich wprowadzenie

MIEJSCE WARSZTATÓW:

**Centrum Konferencyjne Golden Floor
Al. Jerozolimskie 123A, 02-037 Warszawa**

WIĘCEJ INFORMACJI:

**biuro@proability.pl
22 787 59 12**