

Warsztaty grafikowe

czyli tworzenie i zmiana harmonogramu czasu pracy (tzw. grafiku) z uwzględnieniem urlopów wypoczynkowych i innych okresów nieobecności w pracy w 2026r.

Data i miejsce szkolenia: 11 września 2026r., godz. 9:00 – 14:30, webinarium.

Prowadzący: **Piotr Wąż** - doktor nauk prawnych, były wieloletni pracownik Państwowej Inspekcji Pracy oraz członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy, wykładowca, szkoleniowiec, konsultant, autor książek oraz wielu publikacji ukazujących się w fachowej literaturze prawniczej z dziedziny prawa pracy i prawa spółek, laureat „Złotych Szelek” za wyjaśnianie skomplikowanych problemów prawnych zrozumiałym i klarownym językiem, biegły sądowy z zakresu stosunku pracy z elementem międzynarodowym (międzynarodowe prawo pracy) i delegowania pracowników do innego państwa celem świadczenia usług przy Sądzie Okręgowym w Katowicach.

Cel szkolenia: Celem szkolenia jest przekazanie, usystematyzowanie i pogłębienie wiedzy niezbędnej dla prawidłowego tworzenia harmonogramów czasu pracy (tzw. grafików), rozliczania czasu pracy z uwzględnieniem występujących w trakcie przyjętego okresu rozliczeniowego planowanych i nieplanowanych okresów nieobecności pracownika w pracy.

Poszczególne bloki tematyczne szkolenia omawiane są na tle licznych przykładów obrazujących praktyczną stronę danego problemu, co pozwala lepiej zrozumieć jego istotę.

Udział w szkoleniu pozwala na zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie planowania obsady stanowisk i zarządzania czasem pracy.

Podczas szkolenia dowiesz się m.in.:

- *W jakich sytuacjach grafik może ulec zmianie?*
- *Czy pracownik zatrudniony na część etatu ma prawo do dnia wolnego od pracy za święto przypadające w dniu dla niego harmonogramowo wolnym od pracy?*
- *Czy należy wyznaczyć dzień wolny za niedzielę zaplanowaną w grafiku, w którą pracownik korzystał z urlopu wypoczynkowego?*

- *Jak ustalić czas pracy i wynagrodzenie pracowników w przypadku ustanowienia zakładowego dnia wolnego od pracy (np. rocznica powstania firmy)?*
- *Wyznaczenie dnia wolnego za święto przypadające w „wolną” sobotę?*
- *Jak zaplanować tzw. długie weekendy odpracowywane w soboty, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników niepełnosprawnych?*
- *Czy pracownik zatrudniony w równoważnym systemie czasu pracy z wydłużeniem normy dobowej do 24 godzin ma niespełna 9 dni urlopu w danym roku kalendarzowym?*
- *Jak najefektywniej ułożyć grafik pracownika zatrudnionego na część etatu?*
- *W którym momencie zaczyna się i kończy urlop wypoczynkowy pracownika I, II i III zmiany?*
- *Czy wniosek o urlop wypoczynkowy powinien obejmować dni (harmonogramowo) wolne od pracy, np. święta, niedziele i dni wolne z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy?*
- *W jaki sposób dokonać zmiany grafiku pracownika zastępującego innego nieobecnego w pracy?*
- *Jak na wymiar czasu pracy wpływa święto przypadające w innym dniu niż niedziela, w przypadku pracowników, którzy w tym dniu mieli zaplanowaną pracę, a jak w przypadku pracowników, dla których był to dzień harmonogramowo wolny od pracy?*
- *W jakich przypadkach urlop wypoczynkowy może zostać udzielony na część dnia pracy?*
- *Czy pracodawca jest zobowiązany oddać dodatkowy dzień wolny od pracy pracownikowi, który w dniu wolnym wyznaczonym w zamian za święto był nieobecny w pracy z powodu choroby?*
- *Czy pracownik zatrudniony na 1/8 etatu ma prawo do 32 dni urlopu wypoczynkowego?*
- *Jak prawidłowo zrekompensować 12-godzinną pracę w „wolną sobotę” pracownika zatrudnionego w podstawowym systemie czasu pracy?*
- *Czy „wyjście prywatne” może trwać kilka dni?*
- *Jak prawidłowo wyznaczyć 14-dniowy okres wypoczynku na potrzeby art. 162 KP?*
- *Jak ustalić liczbę godzin nadliczbowych w sytuacji, gdy pracownik nie przepracował pełnego okresu rozliczeniowego (został zatrudniony w jego trakcie lub został zwolniony przed jego upływem)?*

Program szkolenia:

1. Czas pracy:

- 1.1. Wprowadzanie i zmiana systemu czasu pracy i okresu rozliczeniowego.
- 1.2. Ustalanie wymiaru czasu pracy w okresie rozliczeniowym (tzw. nominału czasu pracy), z uwzględnieniem 1, 3 i 12-miesięcznych okresów rozliczeniowych.
- 1.3. Harmonogram czasu pracy (tzw. grafik) – tworzenie i zmiana.
- 1.4. Praca nadliczbowa w poszczególnych systemach czasu pracy i zasady jej rekompensaty.
- 1.5. Praca ponadwymiarowa niepełnoetatowców.

- 1.6. Rekompensowanie pracy świadczonej w niedzielę, święto i dzień wolny od pracy z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy (np. „wolną sobotę”).
- 1.7. Prowadzenie ewidencji czasu pracy, z naniesieniem okresów pracy ponadwymiarowej, nadliczbowej, urlopów i innych nieobecności w pracy.
- 1.8. Rozliczanie czasu pracy w związku z nawiązaniem lub ustaniem stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego.

2. Nieobecności w pracy a grafik:

- 2.1. Urlopy i inne nieobecności w pracy a nominalny czas pracy.
- 2.2. Okresy nieświadczenia pracy a wymiar urlopu wypoczynkowego.
- 2.3. Zmiana wymiaru etatu w trakcie roku kalendarzowego a roczny wymiar urlopu wypoczynkowego.
- 2.4. Planowanie i rozliczanie urlopów wypoczynkowych, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników zatrudnionych na część etatu oraz zatrudnionych w systemie równoważnego czasu pracy.
- 2.5. Przerwany urlop (wezwanie do pracy, choroba pracownika itp.) a grafik.
- 2.6. Urlop wypoczynkowy niepełnoetatowca, planowanie i rozliczanie.
- 2.7. Urlop wypoczynkowy a grafik i ewidencja czasu pracy.

Informacje organizacyjne:

- szkolenie będzie zorganizowane w formie webinarium w formule online. Aby wziąć udział w szkoleniu należy mieć dostęp do komputera z internetem.
- dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo od nas link z niezbędnymi informacjami do zalogowania się na platformę szkoleniową,
- w trakcie szkolenia można na czacie zadawać pytania prowadzącemu, obsługa jest łatwa (intuicyjna).

Cena szkolenia: 420 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową www.totalexpert.pl ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: biuro@totalexpert.pl

KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: biuro@totalexpert.pl

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA					
Nazwa szkolenia/kursu:	<u>Warsztaty grafikowe</u>				
Termin szkolenia:	11.09.2026r.	Miasto szkolenia:	webinarium	Cena:	
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA					
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko		Kontakt do uczestnika: adres email, telefon			
		Wyrażam zgodę na wysyłanie przypomnienia o szkoleniu przez SMS ☐ TAK ☐ NIE			
1.					
2.					
3.					
4.					
DANE FIRMY DO FAKTURY					
Nazwa:					
Adres (ulica i miasto):					
NIP:		UWAGI:			
OSOBA ZGŁASZAJĄCA					
Imię i nazwisko;		Funkcja:			
E-mail:		Telefon:		Fax:	

Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- ☐ w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- ☐ w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub nie zgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- ☐ wyrażam zgodę

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

- ☐ wyrażam zgodę

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej