**PROGRAM SZKOLENIA**

**Urlopy wypoczynkowe oraz inne nieobecności pracownika w pracy 2021**

1. **Zasady udzielania urlopów wypoczynkowych pracownika pełnoetatowego i niepełno etatowego**
2. **Zmiana pracodawcy w trakcie roku kalendarzowego**
3. **Zmiana wymiaru etatu w trakcie miesiąca.**
4. **Zasad udzielania urlopu uzupełniającego**
5. **Udzielanie urlopu na godziny.**
6. **Urlop wypoczynkowy przy równoległym zatrudnieniu.**
7. **Nabycie urlopu w pierwszym roku kariery zawodowej**
8. **Tryby udzielania urlopu wypoczynkowego**
9. **Zmiana terminu urlopu**
10. **Przesunięcie urlopu wypoczynkowego**
11. **Odwołanie pracownika z urlopu**
12. **Realizacja wymogu korzystania z co najmniej 14 dniowej.**
13. **Plan urlopowy a wnioski urlopowe**
14. **Urlop udzielany na żądanie pracownika**
15. **Przymusowe udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego**
16. **Realizacja urlopów dodatkowych na zasadach szczególnych:**
17. **Tryb udzielenia urlopu bezpłatnego**
18. **Urlopy okolicznościowe i inne rodzaje zwolnień od pracy:**
19. **Korzystanie ze zwolnienia na dziecko na dni i na godziny.**
20. **Wykroczenia przeciwko prawom pracownika w zakresie urlopów wypoczynkowych**
21. **Konsultacje z uczestnikami szkolenia**

**INDYWIDUALNE KONULTACJIE Z UCZETNIKAMI SZKOLENIA**

**SZKOLENIE:**

**"Urlopy wypoczynkowe oraz inne nieobecności pracownika w pracy 2021"**

**BONUS !! KONULTACJE TELEFONICZNE PRZEZ 1 GODZINĘ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

**SZKOLENIE W FORMIE ON-LINE**

**ORGANIZATOR**:

Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Słupsku

**KONTAKT:**

* tel. 601 730 271
* email: biznes@parr.slupsk.pl
* FB szkolenia PARR S.A.

**OFERTA SZKOLENIOWA OBEJMUJE:**

* **materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej przesłane na maila,**
* **dostęp do nagranego szkolenia przez 3 dni po zakończeniu szkolenia,**
* **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia**,

**Ilość miejsc ograniczona!**

**O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń!**