



Pracovní právo 2017 bez obav: Jak se vyvarovat nejčastějších chyb, které připravují zaměstnavatele a jejich zaměstnance o peníze

Na objednávku - Daně, účetnictví, zákony, pohledávky

Hlásí se k vám do práce... ale podle zákona se nesmíte zeptat na to, co vás zajímá.

Máte s ním podepsat pracovní smlouvu... ale chybou v jejím textu nevědomky způsobíte, že firma zaplatí na odvodech víc, než by musela.

Chcete jim vyplatit odměnu za dobrou práci... ale špatným postupem způsobíte, že dostanou méně, než by mohli.

Musíte jí vytknout chyby a pracovní nedostatky... ale opomenutím pár podpisů připravíte firmu o desítky tisíc korun.

Máte jim zadat novou práci... ale přehlédnutím nového pravidla způsobíte zaměstnavateli zbytečné náklady.

Musíte se s ním rozloučit... ale chybným postupem zaviníte, že to bude firmu stát zbytečné statisíce.

Jakmile v práci rozhodujete o čemkoliv, co se týká ostatních zaměstnanců, pracovní předpisy vám určují meze, staví nečekané překážky a skrývají nepříjemné pasti.

Chybný postup se bohužel neprojeví hned: Na chybu se často přijde, až když nastanou problémy (nebo přijde kontrola). A když se to pak vynásobí všemi, kterých se to týká, zbytečně vyhozené peníze jdou i do statisíců.

V roce 2017 se navíc změní několik zásadní zvyklostí, a pokud tedy chcete rozhodovat, jednat a podepisovat s jistotou, že nezpůsobíte problémy ani sobě, ani své firmě, praktická doporučení pro každodenní praxi se dozvíte na speciálním semináři ["Pracovní právo 2017 bez obav: Jak se vyvarovat nejčastějších chyb, které připravují zaměstnavatele a jejich zaměstnance o peníze"](#).

Proč se na tento seminář přihlásit již dnes

Na semináři se dozvíte...

Na jaké novinky a změny se připravit v roce 2017

- Jaké podmínky musí zaměstnavatel připravit pro práci z domova
- Jak se zásadně změní způsob počítání nároku na dovolenou
- Jak se změní způsob převádění nevyčerpané dovolené do dalšího roku

- Kdo bude považován za "vrcholově řídicího zaměstnance" a jaké změny to přinese
- Jak se zásadně změní pravidla pro převádění pracovníků na jinou práci
- Jakou novou ochranu získají zaměstnanci na dohodě o provedení práce a pracovní činnosti
- Pod jakou úroveň nesmí nově klesnout hodinová odměna pracovníka na dohodě
- Jak se změní evidenční povinnosti zaměstnavatelů
- Jakou novinku čekat u konta pracovní doby
- Jak se zaměstnavateli zjednoduší doručování pracovněprávních písemností
- Od jakého data jsou jednotlivé změny účinné

Na jaké chyby si dávat pozor v pracovní dokumentaci

- Jakým okamžikem vznikají práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích
- Které tři okruhy osob mohou jednat za zaměstnavatele (a zavázat tak celou firmu)
- Jak se posuzuje překročení pravomocí
- Jak se změnila pravidla pro absolutní či relativní neplatnosti právního jednání (týká se to všech pracovních smluv, dohod, výpovědí, apod.)
- Co si pohlídat, když se mění zaměstnavatel při prodeji, převedení či přemístění podniku
- V jakých dokumentech se nejčastěji chybí

Jak musí být provázané to, co si řeknete s tím, co sepíšete

- Jaké nové povinnosti má zaměstnavatel už před vznikem pracovního poměru
- Jak se posuzují smlouvy a dohody v personální činnosti
- Co důležitého si zapamatovat u obsahu a formy pracovních smluv
- Jak se změnila pravidla pro posuzování tzv. "zastřené právního vztahu"
- V čem jsou nové předpisy přísnější
- Jak obezřetně nakládat se smluvní volností (a co si ověřit)

Co si při najímání, výpovědích, podepisování a rozhodování pohlídat

- Proč si dát pozor na obchodní zvyklosti (a kdy získají přednost před zákonem)
- Kdy a jak nastává skončení pracovního poměru
- Co musíte pohlídat u výpovědních důvodů (protože to způsobí neplatnost výpovědi)
- Kdy můžete srážet ze mzdy nebo jiných příjmů
- Co vědět o náhradě škody a odpovědnosti zaměstnance
- Jaká jsou pravidla pro započtení mzdy vůči pohledávkám zaměstnavatele
- Na co si dát pozor u doručování výpovědí, odvolání a zrušení
- Jak právně zajistit průběžné plnění povinností zaměstnance
- Jak se počítají lhůty, promlčení a zánik práv

Co se poučit z praxe pracovněprávních konfliktů

- Jak se vyvarovat častých chyb při výběru pracovníků
- Na co si dávat pozor při sjednávání pracovních smluv
- Proč pečlivě formulovat pracovní náplň a místo výkonu práce
- Jak stanovit systém odměn, aby odměňoval dobře odvedenou práci
- Jak postupovat, když dotýčný odvádí slabý pracovní výkon
- Jak se rozloučit s osobou, které neplní, co má
- Proč si dát extrémní pozor na počty odpracovaných hodin
- Jak se zvýšily pokuty za chyby a co si pohlídat

Proč se vám účast na tomto semináři vyplatí (a v čem se liší od ostatních)

Obsah tohoto semináře pouhým pročitáním textu zákona nezjistíte: Zaměřuje se totiž na praktické dopady zákonných změn do praxe... a odhaluje postupy, jak tyto situace řešit. Neuslyšíte tedy předčítání zákona, ale praktická doporučení a příklady z každodenní praxe. Na semináři se dozvíte vše, co potřebujete při rozhodování o pracovněprávních záležitostech vědět. A odejdete z něj s jistotou, že víte, co přesně máte ve vaší firmě změnit, udělat a pohlídat, aby vás časté chyby nepřipravily ani o korunu navíc.

Komu na semináři rezervovat místo

Tento speciální seminář je připraven zejména pro šéfy, vedoucí pracovníky, manažery, personalisty, ředitele, jednatele a majitele společností, kteří chtějí mít jistotu, že postupují v pracovněprávních vztazích správně a neriskují zbytečné (a drahé) problémy.

Jak jsou s lektorem spokojeni účastníci předchozích seminářů

"Vysoká odbornost lektora, netradiční a účinné podání." Dana Ševčíková

"Objasnění problémů na konkrétních příkladech. Jasný a přehledný výklad." Lenka Pechová

"Detailní objasnění problematiky včetně aplikace zkušeností v praktických příkladech." Jiří Vašík

"Líbilo se mi, že to nebylo odříkávání nazpaměť ZP, byl zaměřen na realitu v praxi. Byl dostatečný prostor pro dotazy." Mgr. Kateřina Vojtková

Objednejte si tento seminář pouze pro vaše pracovníky

Pokud chcete v této oblasti zdokonalit více pracovníků najednou, tento seminář (nebo jemu podobný) můžeme uspořádat i v termínu a místě, které si určíte sami a pouze pro vaše pracovníky. (K dosažení efektivního přínosu stačí pro realizaci semináře již skupina 8 - 12 účastníků.) Zatelefonujte na 585 227 076 nebo napište na namiru@cvc.cz a my pro vaše pracovníky připravíme nezávazný návrh vzdělávacího programu "na míru".

- Typ: [Daně, účetnictví, zákony, pohledávky](#)
- Úroveň: [Předchozí znalost tématu výhodou, ale není nutná](#)
- Cena semináře: 2 950 Kč bez DPH

Přihlášení na seminář

Pracovní právo 2017 bez obav: Jak se vyvarovat
nejčastějších chyb, které připravují zaměstnavatele a
jejich zaměstnance o peníze

+420 585 227 076