**PROGRAM SZKOLENIA**

**1. Zasady ogólne zatrudniania cudzoziemców (krótka charakterystyka wymagań jakie powinny być spełnione przy zatrudnieniu cudzoziemców, omówienie poszczególnych procedur):**

* prawo do pobytu i prawo do pracy,
* tytuły pobytowe:
* wiza
* zezwolenie na pobyt
* ruch bezwizowy
* inne przypadki,
* dokumenty legalizujace zatrudnienie:
* oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy,
* zezwolenia na pracę zasady,
* zezwolenie na pobyt i pracę,
* zezwolenia na pracę sezonową,
* czy zawsze muszą być dwa dokumenty?

**2. Problemy i wątpliwości dotyczące poszczególnych procedur (praktyczny poradnik dla pracodawców zatrudniających cudzoziemców):**

      jak w dobie COVID-19 kontaktować się z urzędami?

      co zrobić z nowymi kandydatami do pracy?

      jak zmienić etat i wynagrodzenie cudzoziemca zgodnie z prawem?

      co zrobić gdy cudzoziemiec porzuci pracę?

      czy można wysłać na urlop wypoczynkowy lub bezpłatny?

**3. Szczególne rozwiązania przyjęte w okresie epidemii NOWOŚĆ:**

      wydłużenie terminu na złożenie wniosku o zezwolenie na pobyt na co zwrócić uwagę?;

      wydłużenie legalnego pobytu w jakich sytuacjach będzie można stosować?

      wydłużenie ważności dokumentów legalizujących pracę,

      co nie zostało uregulowane i jak sobie z tym poradzić? PRAKTYKA

**4. Pozostałe problemy związane z pandemią COVID-19:**

      ograniczenia przemieszczania się -czy potrzeba zaświadczeń dla pracowników?

      ograniczenia liczby pasażerów w pojazdach?

      rozliczanie okresu przymusowej kwarantanny,

      obowiązki informacyjne wobec urzędów przy zatrudnianiu cudzoziemców a kwarantanna,

      badania i szkolenia BHP a koronawirus.

**Szkolenie on-line**

* zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu;
* uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu - prosimy o podawanie własnych adresów e-mail i numeru telefonu na wypadek problemów technicznych;
* platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie;
* Każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma **materiały w formacie pdf na e-mail**;
* **OWAL s.c. i trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych. Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.**