



DTO CZ
VZDĚLÁVACÍ A PORADENSKÁ
SPOLEČNOST

Pozvánka na kurz

Název: **Personalista/Personalistka - HR manager/HR managerka**
Ukončeno autorizační zkouškou na profesní činnost PERSONALISTA

Anotace: Pro začínající i pokročilé personalistky a personalisty, kteří mají zájem si prohloubit nebo doplnit znalosti v oblasti HR - Lidských zdrojů

Forma: Prezenční

Rozsah: 120 hodin

Místo: DTO CZ, s.r.o., Mariánské náměstí 480/5, Ostrava-Mariánské Hory

Manažer: **Mgr. Jana Ivan**
595 620 118
jana.ivan@dtocz.cz

Cena: **14 950 Kč**
Poznámka: v ceně kurzu je autorizovaná zkouška dle NSK pro profesi Personalista

- Obsah:**
- **Orientace v pracovně právní a další příslušné legislativě I:**
 - Vznik pracovního poměru, překážky v práci, skončení pracovního poměru, hromadné propouštění, doručování písemností. Druhy pracovněprávních vztahů a vztahy k odvodům zdravotního a sociálního pojištění.
 - **Talent management:**
 - Řízení talentů je jednou z HR strategií, která umožňuje firmám nalézat, rozpoznat, vzdělávat, rozvíjet a udržet si své klíčové zaměstnance.
 - **Pracovní pohovory v klidu a s nadhledem:**
 - Získávání a výběr zaměstnanců, časté otázky u pohovoru, základní otázky u pohovoru.
 - Generace a jejich charakteristiky. Test osobnosti.
 - Přijímání zaměstnanců. Jak vybrat vhodného uchazeče.
 - Metody zpracování týmových rolí, Adaptace zaměstnanců. Preboarding a onboarding.
 - **Orientace v pracovně právní a další příslušné legislativě II:**
 - Osobní spis - postup získávání, pohovor, výběr zaměstnanců, přijímání a ukončování pracovního poměru, dohody.
 - Předpisy upravující mzdy a platy.
 - **Vedení a motivace zaměstnanců:**
 - Volba správné strategie pro motivaci, motivační programy. Vazba na plány osobního rozvoje.
 - Obsah a rozsah benefičních programů.
 - **BOZP a PO ve firmě:**
 - Úvod do problematiky BOZP a PO, seznámení se s platnou právní úpravou BOZP a PO a povinnostmi vyplývajícími se zákoníku práce.
 - **Orientace v pracovně právní a další příslušné legislativě III.:**
 - Pravomoci a odpovědnosti statutárních orgánů a vedoucích zaměstnanců firmy (představenstvo, dozorčí rada apod. - dle typu firmy) v pracovněprávní oblasti.
 - Povinnosti organizace v oblasti lékařských prohlídek zaměstnanců.
 - **Psychologie v rukou HR Manažera:**
 - Základy asertivity a techniky asertivního jednání, osobnostní charakteristiky (typologie a její využití v práci HR Managera).
 - Kognitivní omyly. Obrana proti manipulaci, vyjádření kritiky a hněvu.
 - **Tvorba a používání systémů hodnocení a odměňování zaměstnanců:**
 - Hodnocení zaměstnanců a jeho cíle, proces hodnocení zaměstnanců. Metody hodnocení zaměstnanců. Kompetenční modely. Chyby pravidelného hodnocení zaměstnanců. Hodnotící rozhovor.
 - **Zajišťování náborových činností:**
 - Řízení efektivního procesu náboru, výběru a příjmu nových zaměstnanců, Definice generací - pochopení priorit a očekávání.
 - Zdroje náborů zaměstnanců, metody výběrů zaměstnanců. Organizace Assessment Centre (AC). Adaptační plány a informační materiály při nástupu do pracovního poměru
 - Analýza životopisů.
 - Propojenost HR, PR a IT v procesech náboru a výběru zaměstnanců
 - **Odhalování a zvládání manipulace, asertivní jednání:**
 - Kdo je manipulátor, dělení manipulátorů. Útoky na Vaše emoce.
 - Jak se bránit manipulátorovi, asertivita
 - **Tvorba a spravování dokumentů v administrativně personální činnosti:**
 - Úprava dokumentů podle platné formy, systémy ukládání dokumentů a pravidla skartace.
 - Způsoby vedení osobních spisů a popisů pracovních míst.
 - Pravidla tvorby a uplatňování vnitřních firemních dokumentů a předpisů.
 - **Best practise:**
 - Výměna praktických informací účastníků kurzu, příprava na závěrečnou zkoušku.
 - **Nabízíme Vám možnost se přihlásit na jednotlivé přednášky v kurzu zvlášť, jednotlivé termíny samostatných přednášek budou brzy vyhlášeny i s termíny na www.dtoc.cz**

ABSOLVENT VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU UMÍ APLIKOVAT VE SVÉ ČINNOSTI:

- personální strategii, její vypracování v systému ŘLZ, řízení a aplikaci v období změn
- výkonově řídit lidské zdroje a prezentovat je vedení společností a zaměstnancům
- nejmodernější trendy personálního řízení
- definovat a hodnotit pracovní pozici, navrhnout, plánovat systém odměňování, včetně benefitů ve fiktivní společnosti
- efektivně a účinně realizovat systém - náboru, vzdělávání, hodnocení, odměňování atd.
- definovat úroveň kompetencí a jejich hodnocení
- na modelových situacích řídit personální útvary jako lídry změn ve společnostech
- zhostit se úlohy manažera Lidských zdrojů v procesu řízení znalostí
- plánovat motivační programy v podnikové praxi - vč. jejich sestavení
- správné nastavení cílů auditu a výběr osob vhodných pro vedení a zpracování auditu
- plánovat, vést a řídit vliv firemní kultury, její formování na konkurenceschopnost organizace
- organizovat praktický nácvik vedení pohovoru se zaměstnanci
- plánovat a sestavit pracovní popis

KURZ DOPORUČUJEME VŠEM:

- specialistům personálních útvarů, kteří chtějí vybudovat moderní systém řízení lidských zdrojů
- všem pracovníkům personálního oddělení, kteří mají zájem o prohlubování znalostí v oblasti lidských zdrojů s možností získání certifikátu na tuto profesní činnost.
- Kurz je samozřejmě vhodný i pro budoucí zájemce o práci v personalistice.

Lektoři:	Kolektiv vysoce kvalifikovaných a zkušených lektorů s dlouholetou praxí
Poznámka:	• Začátek každého soustředění od 9.00 - do 16.30 hod (první den od 8.30 hod). Výuka probíhá vždy v pátek po celý den, co 14 dní je výuka i ve čtvrtek. • Jen u nás se dozvíte, vždy něco navíc. Přednášky a témata jsou aktualizovány podle současné legislativy a dnešních trendů v Personalistice!!! • Kurz si můžete nechat proplatit Úřadem práce v rámci tzv. Zvolené rekvalifikace - PORADÍME VÁM. • Nabízíme také možnost úhrady kurzu na splátky. • Po ukončení kurzu získá účastník: 2 certifikáty - Potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu - Osvědčení o získání profesní kvalifikace "Personalista" V Ceně je zahrnuto - příprava výukového materiálu od lektorů - výuka lektorů - drobné občerstvení