



DTO CZ
VZDĚLÁVACÍ A PORADENSKÁ
SPOLEČNOST

Pozvánka na kurz

Název: **Personalista/Personalistka - HR manager/HR managerka**
Online forma kurzu není akreditována MŠMT

Anotace: Určeno specialistům personálních útvarů, kteří chtějí vybudovat moderní systém řízení lidských zdrojů a všem, kteří mají zájem o prohlubování znalostí v oblasti lidských zdrojů

Forma: Online

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: **18 090 Kč**

- Obsah:** **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!!!
- OBSAHOVÁ NÁPLŇ KURZU:**
- **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, záludné 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 benefitních 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.dtocz.cz stránkách.**
- 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:**
- specialistům personálních útvarů, kteří chtějí vybudovat moderní systém řízení lidských zdrojů • a 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: Informace k ONLINE kurzu.

1. Po uhrazení vložného obdrží každý účastník podklady ke studiu a kód pro přihlášení na kurz.
2. Každý účastník obdrží k samostudiu učební texty.
3. Po úspěšném absolvování ONLINE kurzu zašleme účastníkům Osvědčení poštou.
4. Jednotlivé semináře budou termínově uvedena v programu a můžete se zúčastnit jen vybraných témat.