



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. Tento AKREDITOVANÝ KURZ může být proplacen Úřadem práce i pracovníkům zaměstnaným na plném pracovním poměru

Forma: Prezenční

Termín: pá 23. 1. 2026 - pá 29. 5. 2026, 9:00 - 15:30

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: **16 950 Kč**
Poznámka: v ceně kurzu je autorizovaná zkouška dle NSK pro profesi Personalista

Obsah: Začátek každého soustředění od 9.00 - do 15.30 hod (první den od 8.30 hod). Výuka probíhá vždy v pátek po celý den, jednou za 14 dní je výuka ve čtvrtek i v pátek.
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 pracovních právních a další příslušné legislativě I. -

Vznik pracovního poměru, překážky v práci, skončení pracovního poměru, hromadné propouštění, doručování písemností. Druhy pracovních právních vztahů a vztahy k odvodům zdravotního a sociálního pojištění.

■ 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.

■ Orientace v pracovních právních a další příslušné legislativě II. - Osobní spis, - postup získávání, pohovor, výběr zaměstnanců, přijímání a ukončování prac. poměru, dohody. Předpisy upravující mzdy a platy.

■ Talent management - Řízení talentů je jednou z HR strategií, která umožňuje firmám nalézat, rozpoznat, vzdělávat, rozvíjet a udržet si své klíčové zaměstnance. Tímto klíčovým nebo také talentovaným zaměstnancem se pak rozumí ten, kdo zásadně přispívá k úspěchu organizace, nebo je pro ni z nějakého důvodu nepostradatelný.

■ Pracovní pohovory v klidu a s nadhledem - Získávání a výběr zaměstnanců, časté otázky u pohovoru, zálučné otázky u pohovoru. Generace a jejich charakteristiky. Test osobnosti. Přijímání zaměstnanců. Jak vybrat vhodného uchazeče. Metody zpracování týmových rolí, Adaptace zaměstnanců. Preboarding a onboarding.

■ 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.

■ Vedení a motivace zaměstnanců - Volba správné strategie pro motivaci, motivační programy. Vazba na plány osobního rozvoje. Obsah a rozsah benefičních programů.

■ Orientace v pracovních právních a další příslušné legislativě III. - Pravomoci a odpovědnosti statutárních orgánů a vedoucích zaměstnanců firmy (představenstvo, dozorčí rada apod. - dle typu firmy) v pracovních právních oblastech. Povinnosti organizace v oblasti lékařských prohlídek zaměstnanců.

■ Organizování vzdělávání zaměstnanců - Důležitost vzdělávání a rozvoje, proces učení, jeho složky a druhy. Systém vzdělávání a metody vzdělávání. Role liniových vedoucích a personalistů. Kariéra zaměstnanců.

■ Řízení lidských zdrojů v dnešní době - Řízení lidských zdrojů v aktuálních dokumentech podnikového managementu. Vývoj personální práce, personální útvar, firemní kultura. Etika a společenská odpovědnost organizací.

■ 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. Zajišťování náborových činností - Řízení efektivního procesu náboru, výběru a příjmu nových zaměstnanců, Definice generací - pochopení priorit a očekávání. Nedostatek uchazečů. 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 - Co to je, kdo to je a jak se bránit? 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

■ Kurz si můžete nechat proplatit Úřadem práce v rámci tzv. Zvolené rekvalifikace, tato možnost je i pro zaměstnané na plném pracovním poměru - 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"

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 společnosti 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
- 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:

- Kurz si můžete nechat proplatit

Úřadem práce v rámci tzv. Zvolené rekvalifikace, tato možnost je i pro zaměstnané na plném pracovním poměru - PORADÍME VÁM.

- 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