

Актуальные аспекты деятельности специалиста по работе с кадрами

Куратор курса: Зубринская Александра Васильевна

ipknk.courses@gmail.com

тел.: 74-88-49 (1)

Объем курса	Форма	Сроки проведения	Стоимость курса
108	очно-заочно	08.09 - 10.11.21	15 чел. - 3500 20 чел. - 2800
72	заочно	с 17.03.21 (<i>набор ведется весь год</i>)	1300

Цель курса: формирование компетенций специалиста по работе с кадрами в области документационного обеспечения управления, нормативного регулирования современного делопроизводства; разработки локальных, нормативных актов в соответствии с важнейшими положениями действующего законодательства о труде.

Целевая группа: специалист по работе с кадрами.

Курс ориентирован на повышение квалификации и обеспечение теоретической и практической готовности специалиста по работе с кадрами в аспекте правовых основ делопроизводства в организации; слушатели освоят приемы договорной и кадровой работы в организации; научатся систематизировать документы, оформлять электронные трудовые книжки и обеспечивать защиту конфиденциальности, профилактику и решение трудовых споров.

Программа курса носит компетентностно-ориентированный характер, позволяет развивать компетенции, необходимые специалисту по работе с кадрами в рамках выбранной тематики.

Содержание курса:

1. Правовые основы делопроизводства в организации.
2. Договорная и кадровая работа в организации.
3. Трудовые книжки. Систематизация и хранение документов. Порядок проверки и оформления. Типичные нарушения. Электронные трудовые книжки.
4. Документационное обеспечение управления в организации. Хранение и систематизация. Номенклатура дел.
5. Правовое регулирование систем вознаграждения. Построение эффективной системы оплаты труда. Системы стимулирующих выплат. Виды компенсационных выплат. Гарантии и компенсации.
6. Риск-ориентированный подход в регулировании трудовых отношений. Контроль и надзор в сфере труда. Защита конфиденциальности. Профилактика и решение трудовых споров.