



Profesní a odborná školení

ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ

PRO PERSONÁLNÍ MANAŽERY A SPECIALISTY

HR manažer – akademie pro personální manažery
Popisy pracovních míst, kompetenční model v návaznosti na ostatní personální procesy
Specifika práce HR manažera v mezinárodním prostředí
Skupinové řešení problému, mediace a facilitace
Profesionální vedení výběrových rozhovorů
Behaviorální interview – aktuální trend ve vedení pohovorů
Diagnostické metody a jejich využití v práci HR
Adaptační proces nových zaměstnanců – praktický workshop
Systém hodnocení zaměstnanců – praktický workshop
Trendy ve vzdělávání a jejich vliv na rozvoj zaměstnanců
Talent Management a řízení kariéry aneb efektivní nástroj pro udržení lidského kapitálu
Systémy odměňování a benefitů v praxi
HR controlling
HR marketing
Sociální sítě jako nástroj personálního marketingu
LinkedIn krok za krokem
Specialista nábory, výběru a adaptace zaměstnanců – cyklus
Specialista hodnocení a rozvoje zaměstnanců – cyklus

PRO PERSONALISTY A MZDOVÉ ÚČETNÍ

Novela zákoníku práce 2017 a její dopad do podnikové praxe
Novela zákoníku práce 2017 – vzory změn smluv a interních dokumentů zaměstnavatele
Pracovní právo pro personalisty
Pracovní poměr v praktických příkladech pro začátečníky
Vedení personální agendy v praxi
Metody skončení pracovního poměru se zvláštním zaměřením na organizační změny v podniku
Pracovní doba a její specifika ve výrobních firmách
Zaměstnávání cizinců 2017
Zákoník práce 2017 – porovnání české a slovenské pracovněprávní úpravy
Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) – praktický výklad pro personální praxi
Agenturní zaměstnávání a jeho specifika
Pracovnělékařské služby od 1. 11. 2017

Pro personální manažery a specialisty

HR manažer – akademie pro personální manažery

Úvod

Řízení lidských zdrojů v podnicích se stává stále důležitějším faktorem úspěchu. Personalisté a HR manažeři tak ve spolupráci s ostatními manažery řídí to nejcennější ve firmě – lidské zdroje. Účastní se výběru vhodných pracovníků, spolu s manažery mají možnost pracovníky vést a motivovat a vytvářet tak podmínky pro kvalitní spolupráci a úspěch celé firmy. Kurz HR manažer nabízí možnost seznámit se se všemi aspekty personální práce a poskytnout tak pracovníkům na této pozici ucelený soubor znalostí a dovedností v souvislostech, které tato pozice vyžaduje. Program vedou zkušení lektori s bohatou personální a konzultační praxí ve výrobních i nevýrobních firmách.

Cíle

- Hlavním cílem tohoto programu je připravit účastníky na praktický výkon pozice HR manažer/personalista a získat komplexní všeobecný přehled v oblasti řízení lidských zdrojů, včetně nových trendů.

Obsah

Management lidských zdrojů a personalista jako leader firemní kultury

- význam a hlavní úkoly řízení lidských zdrojů,
- role, funkce a osobnosti personalisty,
- tvorba strategie řízení lidských zdrojů,
- interní komunikace, její důležitost a účinné prostředky,
- vize společnosti, co vytváří firemní kulturu, práce s hodnotami.

Personalista jako expert na komunikaci a podporovatel týmové spolupráce

- skupina versus tým, kdy je dobré podporovat týmovost,
- role v týmu a jejich vliv na výkon a efektivitu,
- komunikační dovednosti HR manažera,
- práce s konflikty, HR manažer jako mediátor.

Pracovní právo pro personalisty

- aplikace zákoníku práce v činnosti personálního oddělení.

Popisy pracovních míst, kompetenční model

- nové trendy při vytváření popisů pracovních míst,
- popis a specifikace pracovního místa,
- definování klíčových ukazatelů výkonu,
- co je kompetence, jaké jsou klíčové kompetence,
- obecný postup při tvorbě kompetenčního modelu a jeho návaznost do ostatních personálních procesů v praxi.

Efektivní získávání a výběr zaměstnanců, vedení výběrového rozhovoru

- plánování lidských zdrojů,
- způsob vyhledávání, třídění kandidátů, kritéria pro výběr,
- vedení rozhovoru, hodnocení a výběr kandidátů na základě kompetencí a firemních hodnot.

Jak zvyšovat motivaci a hrdost zaměstnanců

- motivační faktory při práci s lidmi,
- zpětná vazba, pochvala a výtka,
- trénink motivačních rozhovorů.

Řízení a hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců

- význam, cíle, metody a způsoby hodnocení pracovního výkonu,
- řízení pracovního výkonu v průběhu roku, zpětná vazba a specifika vytýkáčích rozhovorů,
- příprava hodnotícího rozhovoru a jeho vedení,
- vyhodnocení a využití výsledků rozhovoru.

Systém odměňování a benefitů

- strategie tvorby odměňování a benefitů, politika odměňování,
- obsah a tvorba systému odměňování,
- výběr vhodných benefitů a jejich výhodnost pro zaměstnavatele,
- trendy a oblíbené benefitů,
- systém odměňování a jeho vazba na další systémy řízení lidských zdrojů.

Systematické vzdělávání a rozvoj zaměstnanců

- plánování vzdělávání – analýza a identifikace potřeb vzdělávání a rozvoje,
- vzdělávání pro různé cílové skupiny, vyhodnocení výsledků vzdělávání a jeho měření,
- personalista jako trenér a školitel – metody, techniky a trendy.

Personální audit a jeho možnosti

- co je a co není personální audit,
- cíle personálního auditu,
- metodika personálního auditu – co v auditované firmě probíhá,
- kdy volit externí společnost (výhody a nevýhody),
- prezentace výsledků auditu.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, testy, hraní rolí, modelové situace, videotrénink.

Určeno

Akademie je určena především začínajícím personálním ředitelům, HR manažerům a všem pracovníkům personálního oddělení, kteří mají zájem o ucelené vzdělání v oblasti řízení lidských zdrojů. Dále je vhodný pro majitele a ředitele společností, kteří chtějí získat přehled o všech činnostech v této oblasti.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín

21.–22. 2. + 7.–8. 3. + 21.–23. 3. + 4.–5. 4. + 19.–20. 4. 2017
23.–24. 5. + 6.–7. 6. + 20.–22. 6. + 5.–6. 9. + 19.–20. 9. 2017
11.–12. 10. + 25.–26. 10. + 7.–9. 11. + 22.–23. 11. + 6.–7. 12. 2017

Místo

Praha
Praha
Praha

Variabilní symbol

170501
170502
170503

Cena a rozsah

Účastník má možnost zvolit si jednu z variant ukončení kurzu a získat:

a) Osvědčení o absolvování kurzu

34 100 Kč (bez DPH), 41 261 Kč (včetně 21 % DPH)
4 x 2 dny + 1 x 3 dny

b) Certifikát Gradua-CEGOS

Po absolvování kurzu se účastník přihlásí k závěrečné certifikační zkoušce, jejíž podmínkou je zpracování a obhájení písemné práce. Po úspěšné obhajobě získá účastník „Certifikát Gradua-CEGOS“.

Cena za zkoušku

4 000 Kč (bez DPH), 4 840 Kč (včetně 21 % DPH)

Při opakování závěrečné zkoušky Vám bude účtován poplatek ve výši 1 000 Kč (bez DPH), 1 210 Kč (včetně 21 % DPH).

Variabilní symbol závěrečné certifikační zkoušky je 170558.

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Adaptační proces nových zaměstnanců – praktický workshop, HR controlling, Diagnostické metody a jejich využití v práci HR, Behaviorální interview – aktuální trend ve vedení pohovorů, Talent Management a řízení kariéry aneb efektivní nástroj pro udržení lidského kapitálu, HR marketing

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení, 2. Vedení týmu, osobní a manažerské kompetence

Specifika práce HR manažera v mezinárodním prostředí

Úvod

Symbolem naší doby je setkávání a spolupráce lidí z různých kultur. Tato různost může kromě obohacení přinášet i různá úskalí a nedorozumění. Tento intenzivní kurz zaměřený na porozumění specifik práce HR manažera v multikulturním prostředí a trénink interkulturních kompetencí klade důraz na rozbor konkrétních situací z praxe s cílem podpořit efektivní spolupráci a synergií v mezinárodním prostředí.

Cíle

- Absolvent kurzu porozumí hlavním specifikům spolupráce v mezinárodním prostředí a pochopí nejčastější příčiny vzniku interkulturních nedorozumění v konkrétním kontextu daných kultur.

Obsah

Specifika spolupráce v mezinárodním prostředí

- základní pilíře efektivní mezinárodní spolupráce,
- role sebepoznání a vliv kultury na naše chování,
- co to jsou interkulturní kompetence a jak je rozvíjet.

Jací jsme či nejsme aneb národní stereotypy

Odlišné principy fungování jednotlivých kultur s důrazem na analýzu a porovnání jednotlivých kultur

- hlavní rysy firemních prostředí (sociální statut, proces rozhodování, supervize, vnímání pravidel...),
- průběh a charakteristika obchodních jednání (způsob komunikace, vnímání času, dodržování termínů apod.),
- nejčastější oblasti nedorozumění a jak s nimi pracovat.

Klíč k interkulturnímu porozumění

- představení hlavních kulturních dimenzí a jejich role v mezinárodní spolupráci.

Jak to vypadá v praxi

- trénink na konkrétních modelových situacích, zpětná vazba.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, workshop, cvičení, modelové situace, skupinová práce.

Určeno

Všem manažerům i členům mezinárodních týmů, kteří chtějí lépe porozumět specifikům spolupráce v mezinárodním prostředí, hlouběji poznat problematiku a možnosti řešení interkulturního konfliktu a celkově podpořit synergií v multikulturním týmu.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín

9. 3. 2017
21. 6. 2017
31. 10. 2017

Místo

Praha
Praha
Praha

Variabilní symbol

170582
170583
170584

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Skupinové řešení problému, mediace a facilitace

Úvod

Jak řešit konflikt v týmu? Co to je facilitace a mediace? Jak se liší a jaké jsou hlavní principy jednotlivých způsobů řešení konfliktu v týmu? Kdy jakou techniku zvolit? Na tyto a další otázky Vám odpovíme na tomto semináři.

Cíle

- Hlavním cílem semináře je nabídnout účastníkům různé možnosti a dovednosti při řešení problému či konfliktu v týmu. Kromě stručného seznámení se základním kontextem konfliktu budou mít účastníci možnost si prohloubit a procvičit základní komunikační nástroje, dovednosti a styly, které budou moci při řešení sporů a konfliktů ve skupině využít. Účastníci se seznámí s pojmy mediace a facilitace a získané dovednosti si procvičí na modelových situacích formou aktivního tréninku se zpětnou vazbou.

Obsah

Kontext konfliktu

- analýza konfliktu,
- typy modelů řešení konfliktu,
- strategie a kroky řešení konfliktu.

Mediace

- role a potřebné kompetence mediátora,
- fáze procesu mediace.

Facilitace konfliktu v týmu

- osoba facilitátora,
- efektivní vedení procesu.

Modelové situace, trénink, zpětná vazba

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, workshop, cvičení, modelové situace, skupinová práce.

Určeno

Personálním manažerům a specialistům, kteří si chtějí prohloubit a zdokonalit své dovednosti v řešení konfliktů na pracovišti.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
--------	-------	-------------------

27. 4. 2017	Praha	170585
18. 9. 2017	Praha	170586
12. 12. 2017	Praha	170587

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Popisy pracovních míst, kompetenční model v návaznosti na ostatní personální procesy

Úvod

Kvalitně vytvořený popis pracovního místa je základním předpokladem pro vytvoření a zavedení většiny procesů řízení lidských zdrojů (výběr a adaptace, vzdělávání, hodnocení, plánování kariéry a odměňování zaměstnanců). Se správně vytvořeným popisem pracovního místa je nezbytné permanentně v praxi pracovat. Stejně tak je důležitý kompetenční model, pomocí kterého si společnost definuje projevy chování, které jsou v souladu s cíli a hodnotami společnosti. Pomocí správně definovaných popisů pracovních míst a kompetenčních modelů se dá postavit základní kámen efektivně fungujících personálních procesů v praxi.

Cíle

Absolventi kurzu budou schopni:

- zformulovat popis pracovní činnosti a na jeho základě identifikovat klíčové kompetence pro jednotlivé profese,
- vytvářet popisy kompetencí nebo rozhodnout o způsobu jejich vytvoření (s pomocí interního nebo externího specialisty),
- představit komplexní propojení popisů pracovních míst a kompetenčních modelů v praxi.

Obsah

Popisy pracovních míst

- nové trendy při vytváření popisů pracovních míst,
- údaje v popisech pracovních míst,
- popis pracovních činností (pravomocí a odpovědností),
- definování kompetencí,
- definování klíčových ukazatelů výkonu.

Kompetenční model

- co je kompetence,
- jaké jsou klíčové kompetence,
- obecný postup při tvorbě kompetenčních modelů a jeho návaznost do ostatních personálních procesů v praxi.

Metodika

Interaktivní pracovní workshop spojený s diskuzí a předáváním zkušeností z praxe.

Určeno

Personálním ředitelům, HR manažerům a HR specialistům, kteří se podílejí na tvorbě a rozvoji personálního systému, včetně popisů pracovních míst a kompetenčních modelů ve firmě.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín

21. 3. 2017

24. 5. 2017

7. 11. 2017

Místo

Praha

Praha

Praha

Variabilní symbol

170504

170505

170506

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Profesionální vedení výběrových rozhovorů, Systém hodnocení zaměstnanců – praktický workshop

Profesionální vedení výběrových rozhovorů

Úvod

Výběrový rozhovor neboli interview je nejpoužívanější metodou výběru pracovníků. Jeho vnější stránka by měla mít podobu mezilidského setkání. Aby však byl nejlepší metodou výběru pracovníků, musí být dobře připraven. Náš dvoudenní trénink umožňuje i nezkušeným pracovníkům zdokonalit své schopnosti vést strukturované rozhovory, které důkladně prověří schopnosti a kompetence důležité pro pozici, kterou obsazujete.

Cíle

Absolventi kurzu budou schopni:

- sestavovat kritéria pro efektivní výběr,
- vést strukturované rozhovory zaměřené na získání informací o schopnostech a kompetencích důležitých pro obsazovanou pozici,
- správně vyhodnocovat výběrové rozhovory na základě stanovené matice hodnocení.

Obsah

Plánování lidských zdrojů

- způsob vyhledávání, třídění kandidátů, organizace.

Příprava výběrového rozhovoru

- plánování celého procesu,
- personální specifika požadavků na novou osobu,
- identifikace základních kompetencí a výkonových standardů,
- stanovení náborových kritérií,
- plánování procesu rozhovoru.

Vedení rozhovoru

- navázání kontaktu, icebreak, obsah schůzky,
- získávání informací,
- poskytování informací.

Vyhodnocení rozhovoru

Trénink ve vedení rozhovoru s využitím videokamery a dvojité zpětné vazby

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, testy, hraní rolí, videotrénink.

Určeno

Manažerům všech úrovní řízení a pracovníkům personálních útvarů odpovídajícím za výběr zaměstnanců.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
27.–28. 2. 2017	Praha	170507
16.–17. 5. 2017	Praha	170508
9.–10. 10. 2017	Praha	170509
28.–29. 11. 2017	Praha	170510

Cena a rozsah

7 100 Kč (bez DPH), 8 591 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Behaviorální interview – aktuální trend ve vedení pohovorů, Adaptační proces nových zaměstnanců – praktický workshop, Diagnostické metody a jejich využití v práci HR, HR marketing

Navazující oblasti: 2. Vedení týmu, osobní a manažerské kompetence

Behaviorální interview – aktuální trend ve vedení pohovorů

Úvod

Na rozdíl od standardně vedených pohovorů, které posuzují především CV uchazeče a jsou zaměřeny na popis pracovní minulosti, se behaviorální pohovory liší především v technice kladení specifických otázek. Ty nejsou zaměřeny pouze na názor uchazeče nebo kandidáta, ale zejména na popis konkrétního příkladu a jeho chování v konkrétní situaci, kterou již v minulosti prožil nebo v zaměstnání musel řešit. Výsledky z praxe ukazují, že se touto technikou pohovorů vysoce snižuje míra sebestylizace kandidátů. Vyhneme se předem připraveným odpovědím a získáme kvalitní informace o pracovních návycích a dovednostech uchazeče.

Cíle

Absolventi kurzu budou schopni:

- naučit se posuzovat úroveň kompetencí jednotlivých kandidátů s využitím behaviorálního přístupu a metodiky behaviorálního interview (BEI),
- osvojit si východiska a strategii metody BEI,
- naučit se vytvářet behaviorální otázky zaměřené na posouzení specifických kompetencí,
- při nácviku vedení interview se naučí zpřesnit hodnocení úrovně kompetencí pomocí širokého spektra cíleně zaměřených otázek.

Obsah

Problematika behaviorálního interview (BEI), odlišení klasického pohovoru od behaviorálního

Příprava BEI

Tvorba BEI otázek

Příprava a vedení BEI

- princip vedení BEI,
- záznamový protokol,
- technika STAR,
- „protidůkazy“,
- časté chyby při výběrovém interview,
- případová studie.

Vyhodnocení a zhodnocení BEI

Pozn.: Tento kurz je ideální nadstavbou tématu „Profesionální vedení výběrových rozhovorů“.

Metodika

Interaktivní výklad lektora, ukázky modelových situací a případových studií, praktický nácvik BEI a jeho následný rozbor se skupinou.

Určeno

Manažerům všech úrovní řízení a pracovníkům personálních útvarů odpovídajícím za výběr zaměstnanců.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
15. 2. 2017	Hradec Králové	170511
29. 3. 2017	Praha	170512
23. 5. 2017	Brno	170513
29. 8. 2017	Praha	170514
14. 11. 2017	Praha	170515

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Diagnostické metody a jejich využití v práci HR

Úvod

Současné možnosti a nabídka umožňuje personalistům velký výběr nejrůznějších profesních diagnostik, které se tváří jako dokonalý nástroj pro poznání zaměstnanců – jejich znalostí, schopností, dovedností a posouzení rozvojového potenciálu. Velká očekávání, která jsou na začátku, ale nebývají často zcela naplněna. Tento specializovaný kurz si klade za cíl zvýšit odbornost a orientaci personalistů v diagnostických metodách tak, aby byli schopni vybrat ty nejhodnější dle současných trendů a uměli je i správně použít.

Cíle

Absolventi kurzu:

- získají přehled o současně používaných diagnostických metodách,
- některé metody si vyzkouší na sobě a naučí se s nimi pracovat,
- dostanou konkrétní tipy na diagnostické nástroje, kterými by mohli vylepšit svoji práci,
- naučí se sestavit optimální diagnostickou baterii dle konkrétního zadání,
- získají větší jistotu v uplatnění diagnostik v praxi.

Obsah

Použití diagnostických metod v praxi

- výběr vhodných metod a jejich použití,
- sestavení diagnostické baterie sledující zvolená kritéria,
- výběr nových zaměstnanců,
- analýza rozvojového potenciálu.

Psychodiagnostika a osobnostní dotazníky

- etické otázky v psychodiagnostické činnosti,
- testové metody.

Znalostní testy

- možnosti testování odborných znalostí,
- řešení konkrétních modelových situací.

On-line testování

- výhody, nevýhody,
- jak pracovat s výstupy,
- zpětná vazba testovaným.

Metodika

Interaktivní výklad lektora, ukázky, sebezkušenost s testovými metodami, cvičení, příklady z praxe.

Určeno

Personálním manažerům, personalistům, HR specialistům, kteří se ve své práci setkávají s diagnostickými metodami.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,

program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
20. 3. 2017	Praha	170516
18. 5. 2017	Brno	170517
27. 6. 2017	Praha	170518
8. 11. 2017	Praha	170519

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)

1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující oblasti: 2. Vedení týmu, osobní a manažerské kompetence

Adaptační proces nových zaměstnanců – praktický workshop

Úvod

I v dnešní době, kdy většina HR procesů je již opravdu na velmi vyspělé úrovni, se často setkáváme s tím, že nový kolega, o stážistovi nemluvě, přichází na pracoviště a nikdo z jeho kolegů pořádně netuší, co vlastně s ním. Lidé okolo nováčka mají své práce nad hlavu, úkoly a informace se předávají ve shonu. Pracovník se cítí demotivován, nezvládá své úkoly tak dobře, jak by mohl a často se toto úvodní rozladění odráží i na pracovních vztazích.

Cíle

- V rámci praktického pracovního workshopu se účastníci na případové studii fiktivní organizace naučí pochopit význam procesu sociální i profesní adaptace a rámcově zpracovat adaptační program se všemi jeho náležitostmi.

Obsah

Problematika adaptace nově přijatých zaměstnanců v podmínkách organizace

- specifika sociální a profesní adaptace.

Adaptační programy

- jejich význam, sestavení a uvedení do personální praxe, vyhodnocení.

Design integračního programu

Integrační příručka, orientační balíček

Role HR manažera v procesu orientace a role manažerů

Plán zaškolování

Adaptace jako dlouhodobý proces

Vyhodnocování procesu integrace a adaptace

Příklady a jejich rozbor

Metodika

Workshop je veden interaktivně s řadou modelových situací a v jeho průběhu budou účastníci zpracovávat případovou studii, na které si již v rámci semináře ověří získané znalosti v praxi.

Určeno

Manažerům všech úrovní řízení a pracovníkům personálních útvarů odpovídajícím za výběr a adaptaci zaměstnanců.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,

program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
23. 3. 2017	Hradec Králové	170520
25. 4. 2017	Praha	170521
21. 9. 2017	Praha	170522
27. 11. 2017	Praha	170523

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)

1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Trendy ve vzdělávání a jejich vliv na rozvoj zaměstnanců

System hodnocení zaměstnanců – praktický workshop

Úvod

System hodnocení je jedním ze základních nástrojů řízení pracovního výkonu a řada společností jej využívá také jako nástroj motivace a řízení rozvoje. Vzhledem k tomu, že ve většině firem existují různé skupiny zaměstnanců, které se liší oblastí působnosti i zařazením v hierarchii společnosti (výroba, obchod, dělníci, referentské pozice, management) je třeba neustále hledat rovnováhu mezi různými typy hodnocení pro různé úrovně či skupiny zaměstnanců a zároveň vytvořit tak jednoduchý system, aby jej byli vedoucí pracovníci bez problémů schopni využívat a system zůstal „živý a funkční“.

Cíle

- Poskytnout účastníkům informace o smyslu a přínosech systému hodnocení zaměstnanců.
- Vysvětlit, co a jak hodnotit, co a jak připravit.
- Seznámit s nejčastěji používanými modely hodnocení.
- Vyzkoušet si vytvořit na fiktivní organizaci „roadmap“, jak do organizace zavést tento nástroj řízení pracovního výkonu, jaké dokumenty je potřeba vytvořit a co vše je pro efektivní zavedení procesu potřeba udělat.

Obsah

Proč hodnotit pracovní výkon – přínosy/užitky zavedení systému hodnocení pro

- hodnoceného,
- hodnotitele,
- organizaci.

Jak získat pro systém hodnocení vedení i zaměstnance

Plánování a příprava hodnocení

- příprava hodnocení,
- metodika hodnocení – cíle a způsoby hodnocení, hodnotící dotazník, organizace hodnocení, příprava hodnotitelů a hodnocených,
- co a jak hodnotit – standardy výkonu, kritéria pracovního výkonu, hodnocení pomocí kompetenčních modelů,
- kdo a jak často hodnotí.

Průběh hodnotícího rozhovoru

- příprava hodnotitelů a hodnocených,
- organizace hodnocení,
- struktura rozhovoru,
- komunikace při rozhovoru – struktura rozhovoru, hodnotitelské chyby, monitoring průběhu,
- vyhodnocení rozhovoru – analýza výsledků a jejich využití.

Metodika

Workshop je veden interaktivně s řadou modelových situací a v jeho průběhu budou účastníci zpracovávat případovou studii, na které si již v rámci semináře ověří získané znalosti v praxi.

Určeno

Manažerům všech úrovní řízení a pracovníkům personálních útvarů.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
23. 2. 2017	Praha	170524
18. 5. 2017	Praha	170525
24. 10. 2017	Praha	170526

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Systémy odměňování a benefitů v praxi, Trendy ve vzdělávání a jejich vliv na rozvoj zaměstnanců

Navazující oblasti: 2. Vedení týmu, osobní a manažerské kompetence

Trendy ve vzdělávání a jejich vliv na rozvoj zaměstnanců

Úvod

Zaměstnanci v podniku skrývají velký a v podstatě nekonečný potenciál. Pokud je tento potenciál vhodně nasměrován, podnik může mnohem snadněji překonat překážky a snadněji dosahovat stanovených cílů. Pro vzdělávání a rozvoj pracovníků je důležité stanovit jednotná pravidla a metodologické postupy pro tvorbu analýz vzdělávacích potřeb, definovat vzdělávací potřeby, sestavit plány, stanovit postup realizace a organizace vzdělávání a především měřit a vyhodnocovat vzdělávání a rozvoj pracovníků v praxi. Je důležité měřit dopad vzdělávání a rozvoje do výsledků jednotlivců, týmů a podniku jako celku. V tomto kurzu bude demonstrováno, jak lze v praxi takový systém vytvořit.

Cíle

Absolventi kurzu budou schopni:

- analyzovat a identifikovat potřeby vzdělávání a rozvoje pro různé cílové skupiny,
- tvořit plány vzdělávání,
- realizovat vzdělávací aktivity, vyhodnocovat efektivitu vzdělávacích aktivit, měřit výsledky vzdělávání a rozvoje.

Obsah

Rozvoj lidských zdrojů nabývá na aktuálnosti

Jak se dospělí učí, pamatují a jak je efektivně rozvíjet

Identifikace vzdělávacích potřeb a plánování vzdělávání pracovníků

- vydefinování potřeb organizace.

Metody a formy rozvoje, jejich použitelnost a účinnost

- větší důraz na učení na pracovišti – klíč ke standardizaci,
- e-learning, blended learning, koučink, mentorink,
- webináře, videosemináře, e-konference a zážitkové učení.

Realizace vzdělávacího programu

Hodnocení vzdělávacího programu

Personalista jako interní trenér, lektor

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, testy, cvičení, řešení modelových situací.

Určeno

Pracovníkům, kteří jsou odpovědní za organizaci vzdělávacích programů a všem manažerům, kteří se podílejí na stanovování osobního rozvoje svých podřízených.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
20. 3. 2017	České Budějovice	170527
27. 3. 2017	Praha	170528
15. 6. 2017	Plzeň	170529
18. 9. 2017	Praha	170530
24. 10. 2017	Hradec Králové	170531
15. 11. 2017	Praha	170532

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Talent Management a řízení kariéry aneb efektivní nástroj pro udržení lidského kapitálu, Diagnostické metody a jejich využití v práci HR

Talent Management a řízení kariéry aneb efektivní nástroj pro udržení lidského kapitálu

Úvod

Hlavní výhody Talent Managementu spočívají v zajištění a fungování modelu „správní lidé na správných místech a ve správnou dobu“. Talentovaní zaměstnanci přispívají nejvyšší měrou k naplňování celofiremní strategie a ekonomických cílů. Společnost se tak stává pro talenty vyhledávaným a atraktivním zaměstnavatelem.

Cíle

Absolventi kurzu budou schopni:

- rozpoznat a rozvíjet talentované zaměstnance,
- uvědomí si, které nástroje fungují k udržení nejdůležitějších zaměstnanců,
- získají inspirace pro zavedení Talent Managementu ve firmě.

Obsah

Talent Management

- definice a přístupy.

Proces identifikace, výběru a rozvoje talentů

Talent Management – příprava budoucnosti Vaší firmy

- Talent Management jako součást „Řízení výkonnosti“,
- předpoklady k úspěšné implementaci systému Talent Management,
- správná komunikace a jasná pravidla pro zařazení do Talent Managementu,
- talenty pro různé úrovně řízení,
- stejná příležitost pro každého.

Jak řídit kariéru a plánovat nástupnictví

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, příklady z praxe.

Určeno

Manažerům a pracovníkům HR a jednotlivcům, kteří se zabývají rozvojem a vedením zaměstnanců.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
9. 3. 2017	Brno	170533
14. 3. 2017	Praha	170534
8. 6. 2017	Praha	170535
16. 10. 2017	Plzeň	170536
30. 11. 2017	Praha	170537

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Systemy odměňování a benefitů v praxi

Úvod

Strategie HR a zejména tvorba strategie odměňování a její návaznost na další systémy personální práce jako je motivace a stimulace zaměstnanců či hodnocení zaměstnanců je základem odměňování pracovníků, včetně propojení s firemní strategií a organizační a firemní kulturou. Náš seminář je zaměřen na praktická cvičení v přípravě a tvorbě systému odměňování (C&B), na volbu vhodných mzdových forem pro odměňování zaměstnanců podle charakteru vykonávané práce a konkrétně měřitelných a hodnotitelných prémieových ukazatelů, způsobu a kontroly jejich plnění.

Cíle

Absolventi kurzu budou seznámeni s:

- důležitými faktory při tvorbě systému odměňování a zaměstnaneckých výhod (C&B), přípravou a tvorbou systému C&B a jejich návazností na další systémy personální práce,
- jednotlivými druhy a formami benefitů a jejich zaváděním ve firmě.

Obsah

Systém odměňování a benefitů

- strategie tvorby odměňování a benefitů,
- politika odměňování,
- obsah a tvorba systému odměňování,
- výběr vhodných benefitů a jejich výhodnost pro zaměstnavatele,
- trendy a obliba benefitů,
- systém odměňování a jeho vazba na další systémy řízení lidských zdrojů.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, řešení modelových situací z praxe účastníků.

Určeno

Seminář je určen personálním manažerům, personalistům a manažerům všech stupňů řízení, kteří odpovídají za finanční odměňování zaměstnanců.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,

program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
5. 4. 2017	Praha	170538
6. 9. 2017	Praha	170539
23. 11. 2017	Praha	170540

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)

1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Systém hodnocení zaměstnanců – praktický workshop, HR controlling

Navazující oblasti: 6. Finance a ekonomika

HR controlling

Úvod

Snaha efektivně řídit náklady spojené s personálními činnostmi a prokázat přínos personální práce a personálních útvarů k zajištění celopodnikových cílů vede k využívání osvědčených nástrojů řízení také v managementu lidských zdrojů. Od 80. let 20. století se v personální oblasti začíná uplatňovat audit managementu lidských zdrojů, personální benchmarking nebo HR controlling. Jednodenní seminář je zaměřen na aplikaci controllingového přístupu v oblasti řízení lidských zdrojů.

Cíle

Absolventi kurzu se seznámí především s:

- filozofií controllingového řízení obecně a s její možnou aplikací v personální oblasti,
- sledováním a řízením nákladů vyvolaných, resp. souvisejících s řízením lidských zdrojů,
- konstrukcí řady ukazatelů HR controllingu,
- měřením a ovlivňováním základních procesů řízení lidských zdrojů,
- kontrolou investic do personálního rozvoje,
- předkládáním ukazatelů hodnocení dosahování cílů HR útvaru.

Obsah

Obecné principy controllingového řízení

HR controlling jako nástroj řízení lidských zdrojů

Základní funkce HR controllingu

Měřitelné personální ukazatele

- informační funkce měřitelných HR ukazatelů,
- nejčastější chyby při tvorbě systému HR ukazatelů,
- srovnávání HR ukazatelů – personální benchmarking.

Základní HR ukazatele v jednotlivých oblastech řízení lidských zdrojů

- firemní výsledky – obrát, náklady a zisk na zaměstnance, produktivita práce a přidaná hodnota,
- odměňování a zaměstnanecké výhody – náklady na odměňování, struktura odměňování, trend ve vývoji mezd, podíl variabilních složek mzdy, zaměstnanecké výhody,
- chování zaměstnanců v podniku – fluktuace, důvody rozvázání pracovního poměru, absence, motivace a spokojenost zaměstnanců,
- nábor a výběr zaměstnanců – interní a externí nábor, náklady na obsazení jedné pracovní pozice, délka výběrového procesu, náklady na nábor zaměstnanců,
- vzdělávání a rozvoj – vstupní školení, náklady na školení, délka doby školení, typy školení, externí a interní školení,

- controlling HR pracoviště – počet zaměstnanců na jednoho pracovníka HR, náklady HR oddělení, průměrná mzda personalisty, využití outsourcingu.

Řešení modelového příkladu z praxe

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení modelových situací.

Určeno

Personálním manažerům a manažerům všech stupňů řízení.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
20. 2. 2017	Praha	170541
25. 5. 2017	Praha	170542
9. 10. 2017	Praha	170543
11. 12. 2017	Praha	170544

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující oblasti: 6. Finance a ekonomika

HR marketing

Úvod

Budování „značky zaměstnavatele“ se v současné době stalo jedním ze základních předpokladů k získání a udržení opravdu kvalitních lidí v organizaci. Pokud chcete být atraktivním zaměstnavatelem a zároveň firmou s vysokým potenciálem, je důležité se zabývat jak externím, tak interním HR marketingem. Na našem semináři získáte praktické inspirace, jak prostřednictvím HR marketingu ovlivňovat potřebné cílové skupiny na interním i externím trhu práce a jak k této problematice přistoupit systematicky.

Cíle

Absolventi kurzu budou:

- znát vymezení interního personálního marketingu a jeho východiska,
- mít praktické inspirace, jak posílit prostřednictvím interního personálního marketingu strategický význam řízení lidských zdrojů ve firmě a prestiž útvaru lidských zdrojů,
- vědět, jak dlouhodobě budovat značku zaměstnavatele na trhu práce i v interním prostředí firmy,
- vědět, jak na HR marketing na sociálních sítích.

Obsah

Cíle interního a externího HR marketingu

- vazby externího a interního personálního marketingu, v čem se vzájemně propojují, doplňují,
- jaká východiska určují nastavení a využití nástrojů interního personálního marketingu.

Externí HR marketing

- budování značky zaměstnavatele na trhu práce,
- role moderních technologií v marketingové komunikaci firmy i v náboru zaměstnanců,
- HR marketing na sociálních sítích a internetu – aktuální trendy a praktické příklady.

Interní HR marketing

- rozvoj komunikace se zaměstnanci jako součást interního personálního marketingu.

Konkrétní příklady realizace z praxe a jejich rozbor

Diskuze, sdílení zkušeností

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení modelových situací.

Určeno

Nově vytvořený kurz je určen všem personálním pracovníkům, kteří se chtějí zorientovat v aktuálních trendech oboru a získat inspiraci od lektorů z praxe.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
6. 3. 2017	Praha	170545
13. 6. 2017	Praha	170546
18. 10. 2017	Brno	170547
15. 11. 2017	Praha	170548

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Sociální sítě jako nástroj personálního marketingu
Navazující oblasti: 4. Marketing

Sociální sítě jako nástroj personálního marketingu

Úvod

Ještě před pár lety se zdálo, že sociální média budou „jen pro mladé“. Poslední sociologické průzkumy ovšem ukazují, že všichni trávíme víc a více času na internetu a především na sociálních sítích a prezentace firem na nich by měla být součástí náborové politiky a především k budování zaměstnavatelské značky – employer branding. Spousta (nejen) českých firem tento aspekt své značky přitom ostudně zanedbává, podle studie agentury Employer Brand International má strategii pro budování zaměstnavatelské značky pouze 17 % z více než tisíce firem dotázaných v 19 zemích.

Cíle

- Poskytnout účastníkům komplexní přehled o sociálních sítích a jejich využití pro nábor zaměstnanců i tvorbu značky zaměstnavatele.
- Probrat detailně i možnosti využití sociálních sítí v oblasti interní firemní komunikace v návaznosti na práci personalisty.

Obsah

Sociální média obecně

- principy sdílení obsahu,
- motivace a hodnoty uživatelů,
- současné trendy a rizika,
- situace v ČR vs zahraničí.

Kde komunikovat – komunikační kanály pro personalisty

Facebook – největší síť

- vývoj a současnost,
- firemní stránka – jak se o ni správně starat v kontextu HR marketingu, nastavení, novinky a změny,
- správa a optimalizace reklam na Facebooku,
- skupiny a události – jejich skryté možnosti,
- měření úspěšnosti na Facebooku.

LinkedIn

- osobní profil a jeho nastavení,
- kontakty a jejich správa,
- skupiny na LinkedIn,
- firemní profily,
- placené varianty a propagace, specifika.

Twitter

- sledování a sledující – jak navazovat kontakt, kde hledat zajímavé účty,
- praktická práce s příspěvky, konverzací a soukromými zprávami,
- správa Twitteru z pohledu uživatele i firmy – efektivní komunikace,
- nástroje na pokročilejší práci s Twitterem – mobilní aplikace, desktopové aplikace a další.

Další sociální sítě

- co jsou vlastně zač, proč jsou tu a proč jsou tak populární?
- Fousquare, YouTube, Instagram, Snapchat a další – k čemu mohou být užitečné?

Metodika

Interaktivní výklad s praktickými příklady z praxe a konkrétními postupy – řešení konkrétních business case.

Určeno

HR manažerům, personalistům, PR pracovníkům a expertům/specialistům na marketingovou komunikaci a reklamu. Všem, kdo mají zájem o ucelené vzdělání v oblasti komunikace, prezentace image společnosti v oblasti HR, PR a řízení lidských zdrojů. Kurz je dále vhodný pro všechny, kdo chtějí získat přehled o nových přístupech v marketingové komunikaci a prezentaci HR práce na sociálních sítích.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hodin
program 9.00–16.00 hodin

Termín	Místo	Variabilní symbol
14. 2. 2017	Plzeň	170549
4. 4. 2017	Praha	170550
14. 6. 2017	České Budějovice	170551
13. 9. 2017	Praha	170552
21. 11. 2017	Praha	170553

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: HR marketing

Navazující oblasti: 4. Marketing

LinkedIn krok za krokem

Úvod

LinkedIn je čím dál důležitější součástí firemní komunikace. Mnoho lidí má na této síti profil, ale zdaleka nevyužívá plně jeho potenciálu. LinkedIn je nejen nezbytnou součástí HR práce, ale také ideálním nástrojem pro vyhledávání nových příležitostí, networking či obchod v jakémkoliv segmentu.

Cíle

- Dozvíte se, kde všude lze využít LinkedIn.
- Naučíte se, jak efektivně navazovat komunikaci a hledat uživatele
- Vytvoříte si excelentní a reprezentativní osobní profil tak aby Vás nejen reprezentoval, ale také, abyste díky němu byli vidět.
- Poznáte možnosti firemních profilů.

Obsah

- Základy LinkedInu, jeho založení, pohyb v nástroji
- Osobní profil a jeho nastavení
- Kontakty a jejich správa
- Komunikace a navazování kontaktu
- Skupiny na LinkedInu
- Stránky společností a práce s nimi
- Placené varianty a propagace na LinkedInu
- Individuální konzultace v průběhu celého dne

Metodika

Interaktivní výklad s cílenou diskuzí, příklady, modelové situace.

Určeno

Začátečnickům bez profilu na síti LinkedIn i uživatelům, kteří již LinkedIn někdy používali, ale chtějí se dozvědět mnohem víc. Recruiterům, obchodníkům, podnikatelům, marketérům, freelancerům i těm, kteří hledají nové pracovní či obchodní příležitosti.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hodin

program 9.00–16.00 hodin

Termín	Místo	Variabilní symbol
29. 8. 2017	Praha	172101
17. 10. 2017	Praha	172102

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)

1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Specialista nábory, výběru a adaptace zaměstnanců – cyklus

Úvod

I přes množství času a úsilí, vložené do nábory a výběru zaměstnanců, stále nemáme lidi, kteří jsou těmi pravými pro danou pozici. Někteří k tomu jednoduše nejsou, zatímco u jiných se zdá, že mají všechny potřebné schopnosti, ale nejsou schopni je využívat. Proč se stává, že lidé, kteří se zdají být tak vhodnými pro určitou práci, když jsou přijímáni, jsou potom tak velkým zklamáním? Možná proto, že jsme je vybrali ze špatných důvodů.

Cíle

Absolventi cyklu:

- budou schopni sestavovat kritéria pro efektivní výběr zaměstnanců a vést strukturované rozhovory zaměřené na získání informací o schopnostech a kompetencích důležitých pro obsazovanou pozici,
- naučí se správně vyhodnocovat spolupráci s personální agenturou a mít pravidelnou zpětnou vazbu o vnímání firmy na trhu,
- dostanou konkrétní tipy na diagnostické nástroje, kterými by mohli vylepšit svoji práci,
- pochopí význam procesu sociální i profesní adaptace zaměstnanců a naučí se rámcově zpracovat adaptační program se všemi jeho náležitostmi,
- získají praktické inspirace jak posílit prostřednictvím interního personálního marketingu strategický význam řízení lidských zdrojů ve firmě a prestiž útvaru lidských zdrojů,
- seznámí se jak využívat sociálních sítí v oblasti interní firemní komunikace v návaznosti na práci personalisty.

Obsah

1. kurz – Profesionální vedení výběrových rozhovorů
2. kurz – Diagnostické metody a jejich využití v práci HR
3. kurz – HR marketing
4. kurz – Sociální sítě jako nástroj personálního marketingu
5. kurz – Adaptační proces nových zaměstnanců – praktický workshop

Určeno

HR specialistům, náborovým pracovníkům, personalistům a ostatním zájemcům o danou problematiku.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Cyklus se skládá z 5 uvedených kurzů. Cyklus si můžete sestavit z termínů, které jsou uvedeny u jednotlivých kurzů a budou Vám nejlépe vyhovovat.

Pro snazší výběr Vám nabízíme tyto základní varianty termínů:

Termín	Místo	Variabilní symbol
27.–28. 2. + 6. 3. + 20. 3. + 4. 4. + 25. 4. 2017	Praha	170554
9.–10. 10. + 13. 9. + 8. 11. + 15. 11. + 27. 11. 2017	Praha	170555

Cena a rozsah

Cena za 5 kurzů po slevě 10 %: 20 000 Kč Kč (bez DPH), 24 200 Kč (včetně 21 % DPH)
6 dnů

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Specialista hodnocení a rozvoje zaměstnanců – cyklus

Úvod

Spojení „válka o talenty“ se v posledních letech stále více objevuje v řeči personalistů a manažerů skoro stejně často jako spojení „orientace na výkon“. Je to způsobeno na jedné straně pochopením, že lidé jsou konečně vnímáni jako konkurenční výhoda firem a ty zároveň musí udělat něco proto, aby její personál byl unikátní a konkurenceschopný. Na druhé straně pak změnou v povaze práce a vzrůstající náročností na specifické znalosti, dovednosti a schopnosti. Jak to ale udělat? Odpovědí může být vhodné nastavení procesů ŘLZ – hodnocení, rozvoje, vzdělávání a Talent Managementu. Cyklus je určen pro všechny, kteří si chtějí doplnit aktuální trendy v oblasti hodnocení a rozvoje zaměstnanců, popř. zrevidovat stávající procesy ŘLZ. Je vhodný také pro začínající personalisty – specialisty, kteří si chtějí doplnit znalosti a získat nové informace v oboru.

Cíle

Absolventi cyklu:

- seznámí se s nejčastěji používanými metodami hodnocení,
- vyzkouší si vytvořit na fiktivní organizaci „roadmap“, jak do organizace zavést tento nástroj řízení pracovního výkonu, jaké dokumenty je potřeba vytvořit a co vše je pro efektivní zavedení procesu potřeba udělat,
- naučí se analyzovat a identifikovat potřeby vzdělávání a rozvoje zaměstnanců,
- získají inspirace pro zavedení Talent Managementu ve společnosti.

Obsah

1. kurz – Systém hodnocení zaměstnanců – praktický workshop
2. kurz – Trendy ve vzdělávání a jejich vliv na rozvoj zaměstnanců
3. kurz – Diagnostické metody a jejich využití v práci HR
4. kurz – Talent Management a řízení kariéry aneb efektivní nástroj pro udržení lidského kapitálu

Určeno

HR specialistům, personalistům a ostatním manažerům a zájemcům o danou problematiku.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Cyklus se skládá ze 4 uvedených kurzů. Cyklus si můžete sestavit z termínů, které jsou uvedeny u jednotlivých kurzů a budou Vám nejlépe vyhovovat.

Pro snazší výběr Vám nabízíme tyto základní varianty termínů:

Termín	Místo	Variabilní symbol
23. 2. + 20. 3. + 27. 3. + 8. 6. 2017	Praha	170556
18. 9. + 24. 10. + 8. 11. + 30. 11. 2017	Praha	170557

Cena a rozsah

Cena za 4 kurzy po slevě 10 %: 13 300 Kč (bez DPH), 16 093 Kč (včetně 21 % DPH)
4 dny

Manažer projektu

Pro personalisty a mzdové účetní

Novela zákoníku práce 2017 a její dopad do podnikové praxe

Úvod

Novela zákoníku práce 2017 zásadním způsobem mění práva a povinnosti zaměstnavatelů. Nová pravidla se týkají nejen např. home office a doručování, ale i dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a dovolených a bezpodmínečně je musí znát každý zaměstnavatel. Novela zákoníku práce ještě více než dříve ochraňuje zaměstnance a kdo se nepřipraví na změny včas, ten riskuje porušení povinností a vysoké sankce.

Cíle

Absolvent kurzu:

- zorientuje se v aktuální pracovněprávní legislativě a soudních rozhodnutích,
- dokáže aplikovat získané poznatky při stanovení vnitřních pravidel,
- naučí se řešit konkrétní problémy z praxe v souladu s novou účinností změn právních norem.

Obsah

Zákoník práce

- Postavení vedoucích zaměstnanců
- Změna druhu a místa vykonávané práce
- Změny v oblasti pracovní doby a doby odpočinku
- Konto pracovní doby
- Základní pravidla pro výpočet a poskytování dovolené
- Povinnosti zaměstnavatele při zaměstnávání na dohody
- Práce z domova a teleworking
- Přejedání práv a povinností v pracovněprávních vztazích
- Změny v úpravě doručování
- Uzavírání kolektivních smluv při více odborových organizacích u zaměstnavatele

Pracovnělékařské služby

- Povinnosti podle právní úpravy BOZP v zákoníku práce
- Pracovnělékařská služba, její obsah, smlouvy s poskytovateli, povinnosti a oprávnění lékařů vůči zaměstnavatelům
- Lékařské posudky, platnost a právní účinky, opravné prostředky a jejich důsledky, soudní přezkum podle judikatury Ústavního soudu, aktuální judikatura Nejvyššího soudu
- Posudkové závěry a jejich důsledky podle zákoníku práce, vztah dlouhodobého pozbytí zdravotní způsobilosti a dočasné pracovní neschopnosti
- Pracovnělékařské prohlídky vstupní, periodické, mimořádné a výstupní, jejich zajišťování a obsah podle prováděcí vyhlášky
- Vstupní prohlídka a uzavření pracovní smlouvy, změna od roku 2017
- Povinnosti zaměstnavatele k úhradě a daňové souvislosti
- Důsledky neprovedení prohlídky podle ZSZS a zákoníku práce, povinnost vyřazení zaměstnance z výkonu práce, výpověď a převedení na jinou práci
- Lékařské prohlídky podle zákoníku práce (práce v noci a mladiství), souvislost se ZSZS, další zvláštní předpisy (řidiči aj.)
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a pracovnělékařské prohlídky
- Kontrolní působnost hygienických stanic a inspekce práce, možné sankce
- Postup uznávání nemocí z povolání podle zákona a vyhlášky č. 104/2012 Sb. (změny)
- Nejnovější judikatura

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Personálním manažerům, statutárním orgánům společností, živnostníkům – zaměstnavatelům, manažerům všech úrovní a všem ostatním zájemcům o danou problematiku.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
19. 1. 2017	Plzeň	170559
24. 1. 2017	Praha	170560
26. 1. 2017	České Budějovice	170561
31. 1. 2017	Brno	170588
23. 2. 2017	Praha	170562
22. 3. 2017	Praha	170563
24. 5. 2017	Praha	170595

Cena a rozsah

2 600 Kč (bez DPH), 3 146 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Novela zákoníku práce 2017 – vzory změn a smluv a interních dokumentů zaměstnavatele

Úvod

Plánované změny zákoníku práce očekávané v polovině roku 2017 se podstatně promítnou ve smlouvách a interních dokumentech zaměstnavatele.

Cíle

- Absolventům kurzu budou očekávané změny zákoníku práce představeny v praktických vzorech dokumentů a interních předpisů zaměstnavatele.

Obsah

Dotazník zaměstnance

Dohoda o podmínkách výkonu práce vrcholového řídicího zaměstnance

Dokumenty k výkonu jiné práce zaměstnance

- sdělení důvodů k odmítnutí žádosti zaměstnance o přidělení jiné práce nebo o zařazení na jiné pracoviště, protože podle doporučení poskytovatele pracovnělékařských služeb není vhodné, aby dále konal dosavadní práci nebo pracoval na dosavadním pracovišti podle ustanovení § 40 odst. 3 ZP,
- návrh jiné vhodné práce než byla sjednána jako druh práce v pracovní smlouvě podle ustanovení § 41 odst. 1 ZP,
- dohoda o dočasné změně pracovní smlouvy podle ustanovení § 41 odst. 5 ZP.

Informační povinnost zaměstnavatele podle ustanovení § 37 ZP s důrazem na rozšíření o údaj o stanovené týdenní pracovní době a způsobu jejího rozvržení

Písemná žádost zaměstnance o převedení části dovolené přesahující zákonné minimum do dalšího kalendářního roku

Dohoda o pracovní činnosti

Smlouva o výkonu práce z domova, teleworking

- vymezení paušálních nákladů a jejich specifikace, daňová uznatelnost,
- výkon práce na zařízení zaměstnavatele a právní aspekty BYOD (Bring Your Own Device/Přines si své vlastní osobní zařízení),
- školení o bezpečnosti práce z domova.

Předcházení stresu na pracovišti

- identifikace vnitřních (tělesných, emocionálních a kognitivních) a vnějších (fyzikálních, biochemických a komplexních) stresorů na pracovišti a jejich prevence v příkladech výkonu určitých činností se zaměřením na komplexní stresory (konfliktní situace, časový tlak, přemrštěné požadavky na výkon),
- zvýšení prevence v oblasti mimořádných pracovnělékařských prohlídek viz § 12 odst. 2 vyhlášky č. 79/2013 Sb.,
- o pracovnělékařských službách.

Vzor pracovního řádu s implementací všech změn

- vrcholoví řídicí zaměstnanci,
- změna druhu a místa vykonávané práce,
- pracovní doba: stanovení doby seznámení s rozvrhem pracovní doby, nepřetržitý denní odpočinek doba odpočinku po ukončení pracovní cesty,
- odměňování za svátek,
- konto pracovní doby,
- základní pravidla pro výpočet a poskytování dovolené,
- odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr alespoň ve výši zaručené mzdy,
- zakotvení některých pravidel týkajících se pracovní doby u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (povinnost dodržovat maximální délku práce mladistvých, poskytovat jim přestávky, nepřetržité odpočinky a evidence doby práce), práce z domova a teleworking (základní pravidla),
- návrat zaměstnance z překážek práci § 206 a ZP,
- zavedení opatření k předcházení riziku stresu spojeného s prací a riziku násilí a obtěžování na pracovišti,
- pravidla doručování,
- potvrzení o zaměstnání.

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Všem zaměstnancům personálních útvarů, mzdových účtáren a majitelům firem, kteří se potřebují zorientovat v dané problematice a správně aplikovat aktuální legislativu ve své firemní praxi.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,

program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
16. 3. 2017	Praha	170589
11. 4. 2017	Plzeň	170591
27. 4. 2017	Praha	170592
16. 5. 2017	Brno	170590
30. 5. 2017	Praha	170593
14. 6. 2017	Plzeň	170596
28. 8. 2017	Praha	170597

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)

1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující oblasti: 6. Finance a ekonomika

Pracovní právo pro personalisty

Úvod

V každodenní praxi se neustále vyskytuje mnoho problémů vyplývajících z neznalosti pracovněprávní problematiky. Ucelený přehled současné právní úpravy zaměstnaneckých vztahů, ale především aplikace jednotlivých ustanovení zákoníku práce do podmínek podnikové praxe, by proto měla patřit do základního vybavení každého personálního manažera, podnikatele a majitele firmy. Dobrá znalost uvedené problematiky pomůže odstranit mnohdy zbytečné výdaje za pokuty, penále a neúspěšné soudní spory. Výklad je doplněn o řadu příkladů z každodenní praxe.

Cíle

Absolventi budou schopni:

- orientovat se v novelizovaných předpisech upravujících pracovněprávní vztahy,
- ujasnit si zákonná práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele s doporučením, jak zájmy zaměstnavatele nejúčinněji ochránit,
- seznámit se s nejčastějšími problémy a chybami, které se v praxi vyskytují.

Obsah

- Závislá práce a nelegální práce
- Nejčastější chyby zaměstnavatele před vznikem pracovního poměru
- Pracovní poměr – vznik, smlouva, popis pracovních činností
- Lékařské prohlídky
- Povinnosti zaměstnavatele
- Práva a povinnosti zaměstnanců
- Povinnosti vedoucích zaměstnanců a jejich porušení
- Problémoví zaměstnanci
- Změny pracovního poměru a pracovního zařazení
- Skončení pracovního poměru se zaměřením na výpověď ze strany zaměstnavatele a odstupné
- Odpovědnost za škodu
- Dovolená

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Personálním manažerům, jednatelům společností, živnostníkům – zaměstnavatelům, manažerům všech úrovní a zaměstnancům mzdových útvarů.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
7.–8. 3. 2017	Praha	170564
6.–7. 6. 2017	Praha	170565
30.–31. 8. 2017	Praha	170566
25.–26. 10. 2017	Praha	170567
23.–24. 11. 2017	Praha	172106

Cena a rozsah

6 000 Kč (bez DPH), 7 260 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Vedení personální agendy v praxi

Navazující oblasti: 10. Integrovaný management

Pracovní poměr v praktických příkladech pro začátečníky

Úvod

Předpokladem pro správné uzavírání pracovního poměru je dobrá znalost platné právní úpravy. Náš kurz určený především začátečníkům Vás pomocí praktických příkladů seznámí s právní úpravou pracovního poměru a upozorní na nejčastější chyby při jeho uzavírání.

Cíle

Absolvent kurzu:

- orientuje se v právní úpravě pracovního poměru,
- vyvaruje se nejčastějších chyb při uzavírání pracovního poměru,

- bude schopen řešit konkrétní problémy z praxe v souladu s právními normami.

Obsah

- Postup před vznikem pracovněprávního vztahu, související dokumentace
- Pracovní smlouva, její varianty a základní obsahové náležitosti, jiná ujednání v pracovní smlouvě
- Vymezení zkušební doby a možnosti jejího sjednání
- Problematika uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou
- Zdravotní prohlídky a související povinnosti zaměstnavatele
- Změny pracovního poměru včetně převedení na jinou práci
- Vyslání na pracovní cestu
- Dočasné přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli
- Skončení pracovního poměru a jeho způsoby, výpovědní důvody
- Porušení povinností a neuspokojivé pracovní výsledky, praktický trénink stylizace vytýkáčích dopisů, kvalifikace závažnosti porušení a možnosti uložení sankcí
- Odstupné

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Začínajícím personalistům a pracovníkům mzdových účtárén.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,

program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
25. 5. 2017	Praha	170568
10. 10. 2017	Praha	170569

Cena a rozsah

2 600 Kč (bez DPH), 3 146 Kč (včetně 21 % DPH)

1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Vedení personální agendy v praxi

Vedení personální agendy v praxi

Úvod

Správné vedení personální agendy vyžaduje dobrou znalost a orientaci v platné právní úpravě. Náš kurz naučí účastníky profesionálně zpracovávat personální agendu a být schopen rozpoznat rizika při vedení této agendy.

Cíle

Absolvent kurzu:

- získá přehled pro zpracování dokumentů v oblasti personální agendy na základě platné právní úpravy,
- zorientuje se v problematice ochrany osobních údajů v pracovněprávních vztazích,
- naučí se profesionálně zpracovávat personální agendu zaměstnanců,
- bude schopen rozpoznat rizika při vedení zaměstnaneckých agend.

Obsah

Vymezení právní úpravy

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- Zákon č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce.

Personální spis zaměstnance

- Osobní údaje: Žádost uchazeče o zaměstnání, životopis, osobní dotazník, zápočtový list od předcházejícího zaměstnavatele, doklady o dosaženém vzdělání a doklady o dalším vzdělání či profesní způsobilosti, změny v osobních údajích
- Informační povinnost zaměstnavatele před vznikem pracovního poměru zaměstnance podle § 31 ZP
- Vyjádření lékaře ke zdravotní způsobilosti zaměstnance
- Smlouvy zakládající pracovněprávní vztah: pracovní smlouva, její změna a dodatky; pracovní náplň/popis pracovního místa, manažerská smlouva, konkurenční doložka, dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti
- Další smluvní ujednání: dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených k vyúčtování, dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů, dohoda o zachování mlčenlivosti, dohoda o používání firemního vozidla k soukromým účelům, dohoda o výkonu práce z domova/mimo pracoviště zaměstnavatele
- Zařazení zaměstnance do organizační struktury zaměstnavatele, jeho význam
- Dokumenty týkající se odměňování zaměstnance: mzdový výměr/platový výměr; nárokové a nenárokové složky mzdy (hodnocení osobních schopností zaměstnance, motivační výkonová složka/bonusy a prémie)
- Vstupní školení: BOZP a PO
- Doklady o splnění informační povinnosti zaměstnavatele: (prohlášení k dani z příjmů, přihlášení zaměstnance ke zdravotní pojišťovně a okresní zprávě sociálního zabezpečení)
- Práce a chování zaměstnance
- Další informace

- Pracovní doba
- Pracovní posudek: vydání pracovního posudku, obsah pracovního posudku, nesouhlas zaměstnance s pracovním posudkem
- Potvrzení o zaměstnání: lhůta, obsahové náležitosti

Povinnosti zaměstnavatele ke státním orgánům

- Úřad práce
- Finanční úřad
- Správa sociálního zabezpečení
- Zdravotní pojišťovny
- Soudy

Ochrana osobních údajů

- Definiční vymezení
- Shromažďování informací o zaměstnanci: před vznikem pracovněprávního vztahu, během pracovně právního vztahu, po skončení pracovněprávního vztahu
- Souhlas zaměstnance se zpracováním osobních údajů
- Ochrana informací

Uzavření osobního spisu zaměstnance a jeho archivace

- Údaje, které lze uchovávat po skončení pracovní poměru
- Předání písemností zaměstnanci po skončení pracovního poměru
- Archivací doby pro jednotlivé skupiny dokumentů

Přestupky a správní delikty na úseku vedení personální agendy

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Personalistům, zaměstnancům personálního oddělení a všem, kteří ve firmě zodpovídají za vedení personální agendy.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
16. 2. 2017	Praha	170570
10. 5. 2017	Praha	170571
13. 9. 2017	Praha	170572
23. 11. 2017	Praha	170573

Cena a rozsah

2 600 Kč (bez DPH), 3 146 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Pracovní právo pro personalisty

Metody skončení pracovního poměru se zvláštním zaměřením na organizační změny v podniku

Úvod

Skončení pracovního poměru je podstatným zásahem do právních poměrů zaměstnance i zaměstnavatele. Zákoník práce určuje poměrně podrobná pravidla se zřetelem na zvláštní zákonnou ochranu postavení zaměstnance. Cílem semináře je zejména vyjasnění aplikace právních norem na konkrétní situace všech způsobů skončení pracovního poměru, kdy výklad ustanovení zákona není vždy jednoznačný.

Cíle

Absolventi kurzu budou schopni:

- přesně se orientovat v právní úpravě skončení pracovního poměru při rozlišení jednotlivých způsobů,
- správně uplatňovat aktuální výkladová stanoviska v praxi,
- používat korektní dokumenty,
- vyvarovat se nejčastějších chyb.

Obsah

Charakteristika právních jednání, jimiž lze rozvázat pracovní poměr

Vymezení způsobů skončení pracovního poměru

Pracovní poměry na dobu určitou

- pravidla pro jejich sjednání,
- vymezení doby určité,
- zástupy za dobu překážek v práci,
- výjimky.

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

- zkušební doba (její sjednání, běh a počítání), podmínky platnosti,
- pravidla pro rozvázání pracovního poměru ve zkušební době, omezení zaměstnavatele v době prvních 14 dnů nemoci nebo karantény zaměstnance.

Dohoda o rozvázání pracovního poměru

- forma a náležitosti,
- kdy je dohoda napadnutelná,
- vážný důvod a výše podpory v nezaměstnanosti.

Výpověď z pracovního poměru

- nesrozumitelná nebo ústní výpověď podle nového občanského zákoníku,
- výpověď ze strany zaměstnance, odvolatelnost výpovědi,
- výpověď ze strany zaměstnavatele,
- odstupné versus odměna,
- soudní ochrana v případě neplatnosti výpovědi (lhůty, podmínky, důsledky), soudní ochrana v případě nesrozumitelnosti či nedodržení písemné formy výpovědi.

Okamžité zrušení pracovního poměru

- důvody na straně zaměstnavatele a zaměstnance,
- kdy dosahuje porušení pracovní kázně zvláště hrubého způsobu,
- okamžité zrušení ze strany zaměstnance (podmínky, jak postupovat v případě sporné části mzdy nebo při zpracování mezd, apod.).

Další způsoby skončení pracovního poměru

- smrt zaměstnance nebo smrt (zánik) zaměstnavatele,
- specifika ve vztahu k cizincům.

Judikatura Nejvyššího soudu a příklady ze soudní praxe

Vzorové dokumenty

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Manažerům všech úrovní řízení, podnikovým právníkům a personalistům.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
28. 3. 2017	Praha	170574
19. 10. 2017	Praha	170575

28. 3. 2017

Praha

170574

19. 10. 2017

Praha

170575

Cena a rozsah

2 600 Kč (bez DPH), 3 146 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Pracovní doba a její specifika ve výrobních firmách

Úvod

Pracovní doba ve výrobních firmách má svá specifika, která je třeba zohlednit při jejím rozvrhování v rámci provozu. Náš kurz seznámí účastníky s právní úpravou rozvrhování pracovní doby, včetně možností využití flexibilní pracovní doby, ve vazbě na problematiku odměňování, dovolené či překážek v práci. Naučí Vás řešit konkrétní problémy z praxe v souladu s právními normami a vnitřními pravidly a vyvarovat se nejčastějších chyb.

Cíle

Absolvent kurzu:

- zorientuje se v právní úpravě pracovní doby a jejího rozvrhování včetně souvislostí v oblasti odměňování, dovolení a překážek v práci,
- bude schopen identifikovat možnosti flexibilní úpravy pracovní doby,
- dokáže aplikovat získané poznatky při stanovení vnitřních pravidel,
- naučí se řešit konkrétní problémy z praxe v souladu s právními normami.

Obsah

- Právní úprava pracovní doby
- Vymezení základních pojmů
- Stanovená týdenní pracovní doba
- Kratší a zkrácená pracovní doba
- Základní pravidla rozvržení pracovní doby
- Vytváření rozvrhů a možnost jejich změn
- Pravidla uplatnění rovnoměrného a nerovnoměrného rozvržení pracovní doby
- Konto pracovní doby a jeho specifika oproti jiným typům rozvržení pracovní doby
- Pružná pracovní doba
- Přestávky v práci a bezpečnostní přestávky
- Nepřetržitý odpočinek v týdnu, mezi směny a práce ve dnech pracovního klidu a možnost nařizování práce v této době
- Práce přesčas, v sobotu a v neděli a její mzdová kompenzace
- Noční práce
- Pracovní pohotovost
- Evidence pracovní doby – povinnosti zaměstnavatele
- Pracovní doba a dovolená
- Čerpání dovolené u zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou
- Pracovní doba a překážky v práci

- Vyhodnocování pracovní doby při pracovní cestě
- Množství práce a pracovní tempo
- Povinnosti zaměstnavatele vůči odborové organizaci
- Pracovní doba ve vztahu k bezpečnosti práce
- Možnosti úpravy pravidel souvisejících s pracovní dobou prostřednictvím vnitřního předpisu
- Případy porušení povinností zaměstnance v souvislosti s využíváním pracovní doby a jejich řešení
- Působnost inspektorátů práce v oblasti pracovní doby
- Judikatura v oblasti pracovní doby

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Všem zaměstnancům personálních útvarů, manažerům výroby a majitelům firem, kteří se potřebují zorientovat v dané problematice a správně aplikovat aktuální legislativu ve své firemní praxi.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
19. 4. 2017	Praha	170576
20. 11. 2017	Praha	170577

Cena a rozsah

2 600 Kč (bez DPH), 3 146 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Zaměstnávání cizinců 2017

Úvod

Zaměstnávání cizinců bývá častým řešením firem při nedostatku pracovní síly. Dnes se bez tohoto řešení neobejde skoro žádná zahraniční firma, stejně jako většina českých firem. S tím souvisí četné povinnosti vyplývající z pracovněprávní legislativy a souvisejících předpisů.

Cíle

- Absolventi školení se seznámí, jak postupovat dle aktuální platné legislativy při zaměstnávání cizinců včetně očekávaných změn.

Obsah

- Vymezení základních pojmů
- Možnosti vstupu cizinců na trh práce v ČR
- Postup zaměstnavatele při získávání zaměstnanců ze zahraničí
- Postup cizince směřující k realizaci jeho zaměstnání na území ČR
- Zvláštní případy při udělování povolení k zaměstnání cizinci
- Výkon práce cizince vysílaného zahraničním zaměstnavatelem
- Zaměstnávání cizinců v rámci uzavřených mezinárodních smluv
- Pracovní cesty cizinců
- Prodloužení povolení k zaměstnání cizince
- Platnost povolení k zaměstnání cizince
- Správní delikty

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Všem zaměstnancům personálních útvarů, mzdových účtáren a majitelům firem, kteří se potřebují zorientovat v dané problematice a správně aplikovat aktuální legislativu ve své firemní praxi.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
13. 2. 2017	Praha	170578
19. 6. 2017	Praha	170579
21. 11. 2017	Praha	172103

Cena a rozsah

2 600 Kč (bez DPH), 3 146 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

Zákoník práce 2017 – porovnání české a slovenské pracovněprávní úpravy

Úvod

Seminář reflektuje na aktuální legislativní změny obou právních úprav se zaměřením na nejdůležitější instituty pracovněprávních vztahů.

Cíle

- Získáte praktický pohled na zásadní rozdíly mezi českou a slovenskou legislativou v pracovněprávní oblasti.

Obsah

- Předmluvní vztahy
- Pracovní smlouva, náležitosti a možnosti úpravy smluvních vztahů
- Souběh funkcí statutárních orgánů
- Výkon jiné výdělečné činnosti zaměstnanců
- Zkušební doba
- Pracovní poměr na dobu určitou
- Dělené pracovní místo, domácí práce a telepráce
- Povinnosti zaměstnanců
- Dohoda o změně pracovních podmínek
- Rozvázání pracovního poměru, výpovědní doby, zákaz výpovědi
- Odstupné a odchodné
- Dohody o sporných nárocích
- Neplatné rozvázání pracovního poměru
- Pracovní doba, práce přesčas, konto pracovní doby
- Dovolená
- Náhrady mzdy při překážkách v práci, srážky ze mzdy
- Minimální mzdové nároky – změny
- Dohody, zaměstnávání brigádníků a jejich maximální povolené úvazky
- Vnitřní předpis
- Výše náhrady škody
- Srážky ze mzdy
- Agenturní zaměstnávání

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Všem zaměstnancům personálních útvarů, mzdových účtárů a majitelům firem, kteří se potřebují zorientovat v dané problematice a správně aplikovat aktuální legislativu ve své firemní praxi.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
26. 4. 2017	Praha	170580
30. 10. 2017	Praha	170581

Cena a rozsah

3 200 Kč (bez DPH), 3 872 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) – praktický výklad pro personální praxi

Úvod

Zpracování osobních údajů se nás týká častěji, než by se mohlo zdát: mnohokrát si podnikatelé ani neuvědomují, že jsou v postavení správců a že se jich týkají specifické povinnosti, jejichž nesplnění by mohlo přinést nepříjemné finanční postihy ze strany dozоровých orgánů; často ani netušíme, že jsme v postavení subjektu údajů, a jaká máme práva a možnosti ochrany. Toto téma nabývá momentálně na důležitosti i díky aktuální konstelaci v rámci EU, když od května 2018 nabude účinnosti nové evropské nařízení týkající se tohoto tématu. Specifický význam má ochrana osobních údajů ve vztahu k zaměstnancům.

Víte, jaké údaje smí zaměstnavatel získávat od zaměstnanců a za jakých podmínek? Jste si jistí, jak správně s osobními údaji zaměstnanců nakládat? Cítíte se pevně v kramflecích ohledně režimu kamerových systémů na pracovištích a ohledně dalších forem monitoringu zaměstnanců?

Dokážete rozlišit, jaké povinnosti je nutné splnit vůči Úřadu na ochranu osobních údajů a co v souvislosti s ochranou osobních údajů dozoruje inspektorát práce?

Na tyto a mnohé další otázky odpoví tento seminář

Cíle

Absolventi kurzu budou schopni:

- rozpoznat, které konkrétní situace spadají do působnosti právní úpravy ochrany osobních údajů,
- uvědomit si praktické povinnosti tváří v tvář konkrétní situaci zpracování osobních údajů,
- osvojit si správné postupy při dílčích operacích spadajících do zpracování osobních údajů,
- vyloučit rizika sankcí ze strany dozorových orgánů,
- nastavit správné interní mechanismy zpracování osobních údajů v rámci podnikatelské praxe,
- správně aplikovat zákonná pravidla pro monitoring zaměstnanců,
- zorientovat se v evropském kontextu ochrany osobních údajů.

Obsah

Základní právní pilíře ochrany osobních údajů

- nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679: čerstvá novinka – výklad,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- vybrané pasáže zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- vybrané pasáže zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce.

Povinnosti dotčených subjektů v souvislosti s ochranou osobních údajů

- informační povinnost vůči Úřadu na ochranu osobních údajů,
- registrace,
- informační povinnost vůči zaměstnancům,
- souhlas zaměstnanců,
- zabezpečení osobních údajů v praxi,
- archivace,
- informace o zaměstnancích v pracovněprávní dokumentaci.

Kamerové systémy na pracovišti – speciální povinnosti

- povinnosti zaměstnavatele podle zákoníku práce,
- konkrétní případy,
- sankce za porušení.

Další formy monitoringu zaměstnanců

- kontrola zneužívání výpočetní a telekomunikační techniky, zaměstnavatele ze strany zaměstnanců,
- konkrétní případy,
- české právo versus Evropa (judikatura).

Monitoring zaměstnavatelů ze strany zaměstnanců

- analýza zásadního nálezu ústavního soudu.

Moderní trendy v komunikaci mezi zaměstnavateli a zaměstnanci

- Social Media Policy.

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Všem osobám podílejícím se na obchodním vedení společností, personálním manažerům a všem zájemcům o danou problematiku.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
--------	-------	-------------------

7. 6. 2017	Plzeň	171701
27. 9. 2017	Praha	171702
20. 11. 2017	Plzeň	172108
30. 11. 2017	Praha	172109

Cena a rozsah

2 600 Kč (bez DPH), 3 146 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Agenturní zaměstnávání a jeho specifika

Úvod

Agenturní zaměstnávání je jedna z alternativních možností, které mohou využít zaměstnavatelé při řešení krátkodobého i dlouhodobého nedostatku pracovních sil. Jde o využívání pracovní síly zaměstnanců jiných subjektů, což s sebou přináší větší flexibilitu a další výhody. Náš seminář přináší pohled na charakteristiku jednotlivých subjektů agenturního zaměstnávání, jejich vzájemných vztahů a praktickou aplikaci právní úpravy v českém právním řádu.

Cíle

Absolvent kurzu:

- zorientuje se v platné právní úpravě agenturního zaměstnávání,
- na praktických příkladech se naučí správně uplatňovat aktuální výkladová stanoviska ve firemní praxi a vyvarovat se tak nejčastějším chybám.

Obsah

- Nová úprava u agentur práce bod po bodu – kauce, odpovědný zástupce, § 307b zákoníku práce, odejmutí povolení ke

- zprostředkování zaměstnání, aj.
- Náležitosti žádosti a splnění dalších zákonných podmínek
- Ingerence Ministerstva vnitra do povolení – závazné stanovisko
- Povinnosti agentury práce z pohledu zákona o zaměstnanosti
- Agenturní zaměstnávání a pracovnělékařské služby
- Povinnosti agentury práce z pohledu zákoníku práce
- Srovnatelné podmínky kmenových a agenturních zaměstnanců
- Odejmutí povolení ke zprostředkování zaměstnání
- Sdílené zprostředkování agenturou práce
- Odpovědnost agentury práce a uživatele
- Zdaňování příjmů zaměstnanců agentur práce
- Kontrola agentury práce od zahájení k protokolu
- Relevantní judikatura

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Všem zaměstnancům personálních útvarů, mzdových účtáren a majitelům firem, kteří se potřebují zorientovat v dané problematice a správně aplikovat aktuální legislativu ve své firemní praxi.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín Místo Variabilní symbol

16. 11. 2017 Praha 172104

Cena a rozsah

2 600 Kč (bez DPH), 3 146 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Pracovnělékařské služby od 1. 11. 2017

Úvod

Pod číslem 202/2017 Sb. byla publikována novela zákona o specifických zdravotních službách, která obsahuje mimo jiné změny v posudkové péči a vydávání lékařských posudků, v provádění pracovnělékařských služeb a uznávání nemocí z povolání. Další změny nastanou novelou vyhlášky č. 79/2013 Sb., (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče). Novelou zákona o specifických zdravotních službách je rovněž změněn zákoník práce. Významné změny, které s účinností dnem 1. 11. 2017 nastanou, si vyžádají změny v podnikové praxi i činnosti lékařů poskytujících pracovnělékařské služby.

Cíle

Absolvent kurzu:

- zorientuje se v novelizovaných předpisech upravujících pracovnělékařské služby,
- bude schopen aplikovat získané poznatky ve firemní praxi.

Obsah

- Přehled právní úpravy v oblasti pracovnělékařských služeb (zákon o specifických zdravotních službách a vyhláška č. 79/2013 Sb. ve znění jejich novel z roku 2017; zákoník práce; zvláštní právní předpisy – řidiči z povolání a další profese)
- Základní pravidla kategorizace prací, rizikové práce podle zákona o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb., vyhlášky č. 432/2003 Sb. a jejich novel
- Pracovnělékařská služba, její obsah, poradenská a dohledová činnost poskytovatele PLS, změny časových normativů ve vyhlášce
- Smlouvy zaměstnavatelů s poskytovateli PLS (kdy nově není třeba trvalá smlouva)
- Povinnosti a oprávnění lékařů vůči zaměstnavatelům
- Vysílání zaměstnanců na lékařské prohlídky k jejich registrujícím poskytovatelům (změny)
- Nový institut pověřeného poskytovatele
- Pracovnělékařské prohlídky vstupní při vzniku zaměstnání (změna, včetně novely zákoníku práce), vstupní při změně práce, periodické, mimořádné a výstupní (změny novelou vyhlášky) jejich zajišťování a obsah podle prováděcí vyhlášky
- Lékařské prohlídky pro práci v noci (změny novelou ZP)
- Změny u dohod o pracích mimo pracovní poměr
- Nová úprava pro agenturní zaměstnance
- Povinnosti týkající se mladistvých a žáků při výkonu praktického vyučování
- Povinnost úhrady pracovnělékařských prohlídek (změna u vstupních prohlídek)
- Lékařské posudky
- Výpis ze zdravotnické dokumentace (změna)
- Platnost a právní účinky posudku, opravné prostředky a jejich důsledky, nová možnost vzdát se opravného prostředku
- Soudní přezkum podle judikatury Ústavního soudu/aktuální judikatura Nejvyššího soudu (na kolik je posudek závazný) a souvislost s novelou ZSZS
- Posudkové závěry a jejich důsledky podle zákoníku práce (upřesnění a doplnění právní úpravy v ZSZS)
- Vztah dlouhodobého pozbytí zdravotní způsobilosti a dočasné pracovní neschopnosti, souvislost s pracovními úrazy a nemocemi z povolání
- Důsledky absence zdravotní způsobilosti zaměstnance podle zákona o specifických zdravotních službách a zákoníku práce (povinnost vyřazení zaměstnance z výkonu práce, výpověď a převedení na jinou práci)
- Kontrolní působnost hygienických stanic a inspekce práce, možné sankce (změny)

Metodika

Interaktivní výklad s řízenou diskuzí, řešení konkrétních dotazů a situací z praxe účastníků.

Určeno

Všem zaměstnancům personálních útvarů, mzdových účtáren a majitelům firem, kteří se potřebují zorientovat v dané problematice a správně aplikovat aktuální legislativu ve své firemní praxi.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
--------	-------	-------------------

18. 10. 2017	Praha	172105
--------------	-------	--------

23. 10. 2017	Plzeň	172107
--------------	-------	--------

26. 10. 2017	Praha	172110
--------------	-------	--------

Cena a rozsah

2 600 Kč (bez DPH), 3 146 Kč (včetně 21 % DPH)

1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz