



Profesní a odborná školení

ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ

Pro personální manažery a specialisty

HR manažer – akademie pro personální manažery
Specialista hodnocení a rozvoje zaměstnanců – cyklus
Specialista nábory, výběru a adaptace zaměstnanců – cyklus
HR manažer a interkulturní spolupráce v praxi
Když při spolupráci mezi generacemi dochází nejen nápady, ale i abeceda
Personalista v roli firemního trenéra
Popisy pracovních míst, kompetenční model v návaznosti na ostatní personální procesy
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
HR marketing (nejen) na sociálních sítích
LinkedIn krok za krokem
Personalisté a požadavky auditorů ISO 9001, IATF 16949

Pro personalisty a mzdové účetní

Aktuality z pracovního práva 2018
Pracovní právo pro personalisty
Pracovnělékařské služby
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 2018
GDPR – praktický výklad pro praxi. Opravdu nás čeká „revoluce“?
Personální leasing – agenturní zaměstnávání a další formy spolupráce

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 manažeri 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 nevyrobních 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

- role, funkce a autorita personalisty,
- tvorba strategie řízení lidských zdrojů,
- trendy v personalistice a budování zaměstnavatelské značky
- 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

- co skutečně motivuje naše lidi,
- devatenáct faktorů motivovanosti,
- zpětná vazba, práce s pochvalou 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 vytykáčích 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 obliba 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 personálními 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

27.–28. 2. + 13.–14. 3. + 26.–28. 3. + 10.–11. 4. + 24.–25. 4. 2018
29.–30. 5. + 11.–13. 6. + 26.–27. 6. + 4.–5. 9. + 18.–19. 9. 2018
16.–17. 10. + 30.–31. 10. + 12.–14. 11. + 27.–28. 11. + 11.–12. 12. 2018

Místo

Praha
Praha
Praha

Variabilní symbol

180501
180502
180503

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 180559.

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

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 – HR marketing (nejen) na sociálních sítích
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

15. 2. + 19.–20. 2. + 20. 3. + 9. 4. + 16. 4. 2018
10.–11. 10. + 24. 10. + 25. 10. + 19. 11. + 26. 11. 2018

Místo

Praha
Praha

Variabilní symbol

180504
180505

Cena a rozsah

Cena za 5 kurzů po slevě 10 %: 20 000 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
26. 2. + 12. 3. + 9. 4. + 18. 4. 2018	Praha	180506
29. 10. + 19. 11. + 29. 11. + 10. 12. 2018	Praha	180507

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

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

HR manažer a interkulturní spolupráce v praxi

Úvod

Nedostatek pracovních míst, noví zaměstnanci z jiných zemí a odlišné kulturní kořeny jsou realitou 21. století. Jak se v nových národnostech zorientovat? Jak různost vytěžit? Jak pracovat s ukrajinskými, bulharskými či rumunskými kulturními specifiky v rámci pracovního procesu, a to jak při vlastním vedení a řízení, tak i při budování úspěšných a vyvážených pracovních vztahů? Tento intenzivní trénink Vám odpoví na předchozí otázky, pomůže Vám pochopit odlišné potřeby a kulturní kořeny Vašich zahraničních zaměstnanců a podpoří Vaši efektivní komunikaci a spolupráci napříč jednotlivými kulturami.

Cíle

- Umět se rychle zorientovat napříč kulturami.
- Seznámit se s kulturními specifiky ukrajinských, bulharských či rumunských zaměstnanců.
- Porozumět nejčastějším příčinám interkulturních nedorozumění, zvládnout postupy vedení rozhovoru v konfliktní situaci.
- Protrénovat získané dovednosti na základě vlastních situací z praxe.

Obsah

Orientační kompas HR manažera v mezinárodním prostředí

- vliv kultury na naše chování,
- národní stereotypy a jak je mít pod kontrolou.

Kulturní kořeny Vašich zaměstnanců

- kulturní specifika ukrajinské, bulharské a rumunské mentality a jak s nimi pracovat.

Odlišné principy fungování jednotlivých kultur v pracovním prostředí

- vnímání autority a pravidel, role jedince v týmu, dodržování termínů.

Jak se domluvit (i beze slov...)

- odlišné styly komunikace napříč kulturami,
- role neverbální komunikace,
- vnímání emocí.

Interkulturní spolupráce v praxi

- nejčastější oblasti nedorozumění,
- řešení problematických situací,
- 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 specifikám spolupráce v mezinárodním prostředí, hlouběji poznat problematiku a možnosti řešení interkulturního konfliktu a celkově podpořit synergii v multikulturním týmu.

Harmonogram

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

Termín

28. 5. 2018
24. 9. 2018

Místo

Praha
Praha

Variabilní symbol

180560
180561

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

Když při spolupráci mezi generacemi dochází nejen nápady, ale i abeceda

Úvod

Nejčetnější a nejaktivnější generace X se nám dostává do sněmovny, generace Y pomalu přebírá pomyslná korporátní „kormidla“, generace Z se nám pomalu „tlačí“ na pracovní trh a možná trochu neomaleně hlásá, že bez technologií žít nedokáže, a média se pomalu zamýšlejí, jaká bude nová generace Alfa. Jak se mezigenerační soužití odrazí ve firmách a na co by se personalisté měli připravit?

Cíle

- Absolventi kurzu budou schopni formulovat, jaká specifika jsou pro jednotlivé generace na trhu práce typická, jak je jimi v praxi ovlivněn vztah zaměstnanec – zaměstnavatel a na praktických příkladech uvidí, jak tato specifika překlápila řada společností do firemní praxe.

Obsah

- Baby Boomers, X, Y a Z: 4 generace na trhu práce – jací jsou v práci a v životě?
- Co je pro ně důležité z pohledu životních hodnot a co od svých životů vlastně očekávají?
- Co konkrétně mohou manažeři a personalisté od mladých generací očekávat a na co by se měli ve společnostech postupně připravovat?
- Je situace v České republice jiná než v zahraničí?
- Jak se stát firmou, která bude pro mladé talenty atraktivní a která dokáže plně využít jejich potenciálu?
- Čeho si všimnat, když „Y“ a „Z“ nabíráme? A je generace X vůbec ještě perspektivní?
- Jak plně využít jejich potenciál?

Metodika

Neformální interaktivní workshop spojený s diskuzí, brainstormingy a výměnou zkušeností z praxe.

Určeno

Personalistům, personálním ředitelům, HR specialistům a dalším zájemcům o danou problematiku.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–14.00 hod.

Termín

14. 2. 2018
28. 5. 2018
15. 11. 2018

Místo

Praha
Praha
Praha

Variabilní symbol

180508
180509
180510

Cena a rozsah

2 900 Kč (bez DPH), 3 509 Kč (včetně 21 % DPH)
½ dne

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Personalista v roli firemního trenéra

Úvod

Role personalisty v dnešní turbulentní době může být chápána podobně, jako role sportovního (či přímo fotbalového) trenéra – jeho cíle a rozpočet určuje majitel (zaměstnavatel) a právě jemu personalista zodpovídá za strategii, naplňování cílů a též za průběžné hodnocení týmu, případně odhad jeho budoucího vývoje. Tým nebývá složený pouze ze samých hvězd, vítězí taková sestava, která ví proč, jak a oč se hraje. Rozvoj všech hráčů (zaměstnanců), včetně talentů, jejich usměrňování a pomoc při zvládnutí svěřených rolí v týmu, to vše v zájmu strategie a dosažení cíle je právě tím, čím je úloha firemního trenéra definována, nemluvě o tom, že dále zodpovídá i za správnou náladu a „chemii“ uvnitř týmu. Vyladění všech těchto aspektů pak umožňuje plynulé dosažení cíle, a to vše v podmínkách, které se neustále mění. Více, než kdy jindy připomíná role personalisty roli trenéra a více, než kdy jindy rozhodují nyní personalisté o budoucnosti svých společností.

Cíle

- Absolvent kurzu pozná specifika vzdělávání dospělých, uvědomí si význam vlastního image a profesionálního vystupování při vzdělávání druhých, seznámí se se strukturou vzdělávacího procesu, naučí se připravit vzdělávací program vzhledem k vytyčeným cílům a bude realizovat krátký vzdělávací program.

Obsah

Osobnost lektora, image a profesionální vystupování lektora, individuální příprava lektora na výuku

Prezentační dovednosti lektora, interního školitele

- komunikační dovednosti lektora – verbální a nonverbální komunikace,
- trénink verbální vybavenosti, techniky řeči a řeči těla,
- jak zaujmout, udržet pozornost účastníků.

Účastník vzdělávacího programu

- specifika vzdělávání dospělých,
- motivace a aktivita účastníků.

Příprava vzdělávacího programu

- stanovení cílů a sestavení obsahu,
- struktura vzdělávací akce,
- lektorský list – důležitá pomůcka lektora,
- didaktické metody – jak vhodně vybrat s ohledem na účastníky a náš cíl,
- pomůcky a technická podpora výuky, organizace kurzu.

Realizace vzdělávacího programu

- rétorika – základní dovednost lektora,
- reakce na otázky a námítky účastníků, umění naslouchat účastníkům a reagovat na jejich potřeby,
- téma a jak ji zmírnit,
- diagnostika v práci lektora,
- poskytování zpětné vazby lektorem.

Příprava vlastního vzdělávacího programu a trénink lektorských dovedností s dvojitou zpětnou vazbou

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, videotrénink se zpětnou vazbou, prezentace, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, workshop, cvičení, modelové situace, brainstorming, skupinová práce, hraní rolí.

Určeno

Všem příležitostným školitelům a trenérům jako návod, jak s účastníky vzdělávacího programu pracovat a zlepšit své lektorské dovednosti.

Harmonogram

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

Termín	Místo	Variabilní symbol
17.–18. 4. 2018	Praha	180511
20.–21. 6. 2018	Praha	180512
19.–20. 11. 2018	Praha	180513

Cena a rozsah

7 800 Kč (bez DPH), 9 438 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy z jiné oblasti: Prezentační dovednosti

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	Místo	Variabilní symbol
26. 3. 2018	Praha	180514
11. 6. 2018	Praha	180515
12. 11. 2018	Praha	180516

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 odpovídající za výběr zaměstnanců.

Harmonogram

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

Termín	Místo	Variabilní symbol
19.–20. 2. 2018	Praha	180517
23.–24. 5. 2018	Praha	180518
10.–11. 10. 2018	Praha	180519
12.–13. 12. 2018	Praha	180520

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, HR marketing (nejen) na sociálních sítích

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 odpovídající za výběr zaměstnanců.

Harmonogram

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

Termín	Místo	Variabilní symbol
24. 4. 2018	Praha	180521
21. 5. 2018	Brno	180522
12. 6. 2018	Praha	180523
28. 8. 2018	Praha	180524
22. 11. 2018	Praha	180525

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

9. 4. 2018
18. 6. 2018
19. 11. 2018

Místo

Praha
Brno
Praha

Variabilní symbol

180526
180527
180528

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 stážitovi 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 ověřili 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

16. 4. 2018

27. 8. 2018

26. 11. 2018

Místo

Praha

Praha

Praha

Variabilní symbol

180529

180530

180531

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

26. 2. 2018
31. 5. 2018
29. 10. 2018

Místo

Praha
Praha
Praha

Variabilní symbol

180532
180533
180534

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

12. 3. 2018
26. 4. 2018
19. 6. 2018
15. 10. 2018
29. 11. 2018

Místo

Praha
České Budějovice
Praha
Plzeň
Praha

Variabilní symbol

180535
180536
180537
180538
180539

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
18. 4. 2018	Praha	180540
12. 9. 2018	Praha	180541
10. 12. 2018	Praha	180542

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

Systémy 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
11. 4. 2018	Praha	180543
5. 9. 2018	Praha	180544
28. 11. 2018	Praha	180545

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
22. 2. 2018	Praha	180546
21. 5. 2018	Praha	180547
25. 9. 2018	Brno	180548
20. 11. 2018	Praha	180549

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.

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

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
20. 3. 2018	Praha	180550
14. 6. 2018	Praha	180551
25. 10. 2018	Praha	180552

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 (nejen) na sociálních sítích

Navazující oblasti: 4. Marketing

HR marketing (nejen) na sociálních sítích

Úvod

Digitální komunikace je dnes nedílnou součástí každodenního fungování velké části populace. Významnou část našeho "online života" věnujeme pak především sociálním sítím. Firmy a značky již dlouhodobě v tomto prostředí investují do oslovení své cílové skupiny, ať už se snaží prodat, budovat image nebo vytvořit pohodlnější přístup k zákaznické podpoře a tím i zákaznické zkušenosti. Spousta uživatelů se naučila digitální prostředí využívat pro osobní branding a v době vyšší nabídky práce se tak prosadit na vysněná místa. Nyní je čas, aby se v době vyšší poptávky po pracovních silách naučily firmy budovat Employer Brand – atraktivní značku, která bude vyčnívat mezi konkurencí.

Cíle

- Poskytnout účastníkům komplexní přehled o digitální komunikaci s důrazem na sociální sítě a jejím využití pro nábor zaměstnanců i tvorbu značky zaměstnavatele.
- Ukázat možnosti využití digitální komunikace nejen směrem ven, ale i dovnitř firmy.

Obsah

Uživatelé

- na jakých sítích se pohybují,
- co a proč tam dělají.

Inzerenti

- co jsou základní principy online inzerce,
- jaké jsou možnosti,
- kdo to už dělá dobře.

Nabíráme

- jak na oslovování konkrétních uživatelů,
- kde najít doplnění informací o potenciálním zaměstnanci.

Budujeme značku

- co je dlouhodobá HR komunikace,
- proč budovat související infrastrukturu,
- jak na stanovování a měření cílů.

Držíme si zaměstnance

- jak pracovat se stávajícími zaměstnanci,
- co jim dovolit a co zakázat,
- v čem je naopak podpořit.

Celým školením se bude prolínat využití Facebooku, Linkednu, Twitteru a dalších sociálních sítí

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 hod.,
program 9.00–13.00 hod.

Termín

28. 6. 2018
24. 10. 2018

Místo

Praha
Praha

Variabilní symbol

180593
180554

Cena a rozsah

3 800 Kč (bez DPH), 4 598 Kč (včetně 21 % DPH)
½ dne

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 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
12. 4. 2018	Praha	180555
22. 11. 2018	Praha	180556

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

Personalisté a požadavky auditorů ISO 9001, IATF 16949

Úvod

V organizacích certifikovaných podle ISO 9001 nebo IATF 16949 externí auditoři při svých auditech pokládají pracovníkům personalisticky otázky, jejichž smyslu je často obtížné rozumět a zodpovědět je. Co vlastně chtějí a jaký je smysl jejich dotazů vyplývá z požadavků uvedených standardů. Jenže ty pokrývají celý systém managementu kvality nikoli jen řízení lidských zdrojů. Na druhou stranu řada z těchto požadavků je zajišťována prostřednictvím oddělení řízení lidských zdrojů anebo se tato oddělení budou na jejich plnění svou činností podílet. Proto je velmi žádoucí udělat si o těchto požadavcích přehled a pochopit jejich smysl.

Cíle

Cílem kurzu je posílení postoje pracovníků útvaru HR při auditech a seznámit je:

- s účelem a cíli managementu kvality,
- s požadavky standardů ČSN EN ISO 9001 a IATF 16949, které se týkají jejich práce a s dalšími požadavky, které mají vztah k řízení lidských zdrojů,
- s dalšími východisky pro aktivity oddělení řízení lidských zdrojů, která z uvedených standardů plynou nepřímo.

Obsah

- Co se skutečně musí řešit vzhledem k požadavkům nově vydané normy IATF 16949, ISO 9001 a souvisejícím jiným požadavkům, které auditor bude vyžadovat (např. zajištění bezpečného pracovního prostředí)
- Co z toho je vyloženo úkolem HR a na čem by se měl podílet
- Jak lze například uvedené požadavky řešit a jak by na některá řešení reagoval auditor

Vybrané kapitoly ČSN EN ISO 9001 a/nebo IATF, které budou na kurzu probírány:

- 4 Kontext organizace
- 4.4.1.2 Bezpečnost produktu
- 5.1.1.1 Společenská odpovědnost
- 5.1.1.3 Vlastníci procesu
- 5.3 Role, odpovědnosti a pravomoci v rámci organizace
- 7.1.2 Lidé
- 7.1.4 Prostředí pro fungování procesů
- 7.1.6 Znalosti organizace
- 7.2 Kompetence
- 7.2.3 Kompetence interních auditorů
- 7.3 Povědomí
- 7.3.2 Motivace a zmocňování zaměstnanců
- 7 Komunikace
- 8.1.2 Důvěrnost

Metodika

Interaktivní výklad s cílenou diskuzí, příklady, modelové situace.

Určeno

Personalistům a pracovníkům útvarů řízení lidských zdrojů, kterým auditoři managementu kvality, s nimiž se setkávají, pokládají divné a nesrozumitelné dotazy a oni jim chtějí rozumět.

Harmonogram

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

Termín	Místo	Variabilní symbol
16. 4. 2018	Praha	180557
21. 6. 2018	Plzeň	180588
22. 10. 2018	Praha	180558

Cena a rozsah

3 300 Kč (bez DPH), 3 993 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Pro personalisty a mzdové účetní

Aktuality z pracovního práva 2018

Úvod

Pracovní právo je nedílnou součástí profesního života téměř každého člověka v produktivním věku, ať už z pozice zaměstnance, nebo z pozice zaměstnavatele. Jedná se o dynamickou a stále se vyvíjející oblast práva, která není omezena jen na lokální podmínky, ale reaguje i na vývoj v rámci EU. Důkladná znalost pracovních předpisů v právě platném znění může eliminovat leckterý problém v personální praxi i v osobním životě. Projděte s námi aktuální úpravu pracovního práva a souvisejících témat, pojďme společně ochutnat „koktejl“ umíchaný z nejnovějších ingrediencí v podobě novinek a aktuálních změn i v podobě stálých „příchutí“ pracovního práva ze surovin nedotčených změnami, jako třešničku na dortu lze podávat i praktický návod, jak se poprat s GDPR.

Cíle

Absolvent kurzu:

- získá informace o novinkách v pracovním právu a souvisejících právních oblastech,
- zorientuje se v aktuální pracovní právní legislativě a soudních rozhodnutích,
- dokáže aplikovat získané poznatky v praktickém životě,
- obdrží praktická vodítka pro uvedení GDPR do praxe.

Obsah

- Otcovská dovolená
- Dlouhodobé ošetřovné
- Nové skutkové podstaty přestupků v pracovním právu – nové pravomoci kontrolních orgánů
- Aktuální změny zákona o zaměstnanosti a jejich dopad do personální praxe (včetně důsledků do oblasti správního trestání)
- Vysílání zaměstnanců k výkonu práce z ČR do zahraničí a ze zahraničí do ČR
- Novinky v oblasti pracovní lékařské péče
- Aktuální situace ohledně novely zákoníku práce projednávané Parlamentem od roku 2016

Metodika

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

Určeno

Personální 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
18. 1. 2018	Plzeň	180562
23. 1. 2018	Praha	180563
22. 2. 2018	Praha	180564
26. 3. 2018	Praha	180565

Cena a rozsah

3 300 Kč (bez DPH), 3 993 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Vedení personální agendy v praxi

Navazující oblasti: 10. Integrovaný management

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,
- ujasní si zákonná práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele s doporučením, jak zájmy zaměstnavatele nejúčinněji ochránit,
- seznámí 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
13.–14. 3. 2018	Praha	180566
12.–13. 6. 2018	Praha	180567
29.–30. 8. 2018	Praha	180568
17.–18. 10. 2018	Brno	180590
30.–31. 10. 2018	Praha	180569

Cena a rozsah

6 800 Kč (bez DPH), 8 228 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

Pracovnílékařské služby

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 pracovnílékařských služeb a uznávání nemocí z povolání. Další změny nastanou novelou vyhlášky č. 79/2013 Sb., (vyhláška o pracovnílékařských službách a některých druzích posudkové péče). Novelou zákona o specifických zdravotních službách je rovněž změněn zákoník práce. Významné změny, které s účinností od 1. 11. 2017 nastaly, si vyžadují změny v podnikové praxi i činnosti lékařů poskytujících pracovnílékařské služby.

Cíle

Absolvent kurzu:

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

Obsah

- Přehled právní úpravy v oblasti pracovnílékařských 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 jejích novel
- Pracovnílékařská 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
- Pracovnílékařské 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 pracovnílékařských 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 úřadů 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
30. 1. 2018	Praha	180570
26. 4. 2018	Praha	180571

Cena a rozsah

3 300 Kč (bez DPH), 3 993 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

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
- Archivační 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
21. 2. 2018	Praha	180572
24. 5. 2018	Praha	180573
26. 9. 2018	Praha	180574
21. 11. 2018	Praha	180575

Cena a rozsah

3 300 Kč (bez DPH), 3 993 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
26. 4. 2018	Praha	180576
8. 11. 2018	Praha	180577

Cena a rozsah

3 300 Kč (bez DPH), 3 993 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 vnitrofiremními pravidly a vyvarovat se nejčastějších chyb.

Cíle

Absolvent kurzu:

- zorientuje se v právní úpravě pracovní doby a jejího rozvrhování včetně souvislostí v oblasti odměňování, dovolené a překážek v práci,
- bude schopen identifikovat možnosti flexibilní úpravy pracovní doby,
- dokáže aplikovat získané poznatky při stanovení vnitrofiremních 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 směnami 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
23. 5. 2018	Praha	180578
14. 11. 2018	Praha	180579

Cena a rozsah

3 300 Kč (bez DPH), 3 993 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Zaměstnávání cizinců 2018

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. Se zaměstnáváním cizinců však souvisí náročná administrativa a četné povinnosti vyplývající ze souvisejících předpisů.

Cíle

- Absolventi školení se seznámí, jak postupovat dle aktuální platné legislativy při zaměstnávání občanů EU a jejich rodinných příslušníků a zaměstnávání cizinců z tzv. třetích zemí včetně upozornění na nedávné změny v této oblasti (rozsáhlá novela zákona o pobytu cizinců a zákona o zaměstnanosti účinná od 15.8.2017) a dále připravované změny (novela zákona o pobytu cizinců jež by měla implementovat Směrnici 2016/801/EU o podmínkách vstupu a pobytu státních příslušníků třetích zemí za účelem výzkumu, studia, stáže, dobrovolnické služby, programů výměnných pobytů žáků či vzdělávacích projektů a činnosti au-pair).

Obsah

- Legislativní novinky, právní předpisy a vymezení základních pojmů
- Zaměstnávání občanů EU, definice rodinného příslušníka občana EU
- Možnosti vstupu cizinců na trh práce v ČR, nelegální zaměstnávání
- Zaměstnanecké karty, postup při jejich vyřizování, prodloužení a žádosti o souhlas MVČR
- Duální a neduální zaměstnanecké karty
- Výjimky při zaměstnávání cizinců ze třetích států (volný vstup na trh práce, povolení k zaměstnání)
- Povolení k zaměstnání a vyslání cizince na území ČR ze třetího státu
- Alternativní postupy vedle zaměstnaneckých karet
- Vládní programy
- Diskuze

Metodika

Interaktivní výklad, 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
28. 2. 2018	Praha	180580
17. 5. 2018	Praha	180581
23. 10. 2018	Praha	180582

Cena a rozsah

3 300 Kč (bez DPH), 3 993 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská
226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

GDPR – praktický výklad pro personální praxi. Opravdu nás čeká „revoluce“?

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 dozorových 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 (tzv. GDPR). 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
15. 1. 2018	Praha	180583
12. 2. 2018	Praha	180584
21. 3. 2018	Praha	180585
18. 4. 2018	Praha	180586
19. 4. 2018	Brno	180589
10. 5. 2018	Praha	180587

Cena a rozsah

3 600 Kč (bez DPH), 4 356 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz

Personální leasing – agenturní zaměstnávání a další formy spolupráce

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. Důraz bude kladen pochopitelně na práva a povinnosti uživatele, tedy společnosti (organizace), která využívá práci agenturních zaměstnanců. Současně na semináři budou zmíněny i další formy spolupráce s externími partnery, ať již společnostmi (běžnými zaměstnavateli), které dočasně přidělí své zaměstnance, společnostmi poskytujícími služby (prostřednictvím svých zaměstnanců či subdodavatelů), popřípadě přímo s dodavateli – fyzickými osobami (OSVČ).

Cíle

Absolvent kurzu:

- zorientuje se v platné právní úpravě agenturního zaměstnávání, respektive získá přehled, co je možné a co již ne ve vztahu k agenturním zaměstnancům, případně i dalším zástupcům externích partnerů,
- na praktických příkladech se naučí správně uplatňovat aktuální výkladová stanoviska ve firemní praxi a vyvarovat se tak nejčastějším chybám.

Obsah

- Vysvětlení, jak celý systém funguje, jaké mají jeho strany (zejm. uživatel) povinnosti spojené s touto formou zaměstnávání, a to pokud jde o vztah:
 - (i) uživatel x agenturní zaměstnanec (vysvětlení, jak se může uživatel k agenturnímu zaměstnanci chovat, pokud jde o jeho začlenění do organizační struktury, nebo třeba při jeho propouštění),
 - (ii) uživatel x agentura práce (např. jak koncipovat a na co si dát pozor při uzavírání smluv s agenturou práce),
 - (iii) agentura práce a zaměstnanec (objasnění povinností, které má agentura k zaměstnanci, i když jej během pronájmu neřídí a jaké dokumenty musí vyhotovit, aby mohl být zaměstnanec přidělen).
- Představení nové úpravy agentur práce zpřísnující tuto formu spolupráce jak pro agentury práce (povinné kauce apod.), tak i pro uživatele (zejm. zákaz přidělování zaměstnance od dvou agentur či kombinace agenturního a kmenového zaměstnání).
- Pozornost bude zaměřena na praktické aspekty, jako například
 - (i) odměňování agenturních zaměstnanců (povinnost zajistit jim srovnatelné mzdové a další pracovní podmínky),
 - (ii) řešení škody způsobené agenturními zaměstnanci uživateli nebo naopak agenturním zaměstnancům ze strany uživatele,
 - (iii) poskytování cestovních náhrad agenturním zaměstnancům a jejich vysílání na pracovní cesty,
 - (iv) ukončování pronájmu (dočasného přidělení), pokud jde o možnosti a rizika takového postupu,
 - (v) ochrana osobních údajů agenturních zaměstnanců ve světle GDPR.
- Zmíněny budou i sankce, které hrozí uživateli a agenturám práce, pokud nedodrží právní úpravu, zejména pokud nezajistí srovnatelné podmínky pro pronajaté zaměstnance.
- Výše uvedené okruhy budou probírány i při možném pronájmu neagenturních zaměstnanců, tedy v rámci spolupráce dvou "obyčejných" zaměstnanců.
- V rámci semináře budou řešeny i rozdíly mezi přidělenými (pronajatými) zaměstnanci a zaměstnanci poskytovatelů služeb, respektive spolupracujícími OSVČ, zejména pokud jde o to, jak je možné se k takovým zaměstnancům chovat ze strany odběratele služeb. Konečně budou zmíněny i v praxi časté situace, kdy jeden zaměstnanec působí ve více společnostech, které jsou obvykle majetkově propojeny.

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 9.00–13.00 hod.

Termín

15. 1. 2018

Místo

Praha

Variabilní symbol

180583

Cena a rozsah

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

½ dne

Manažer projektu

Miluše Martinovská

226 006 314, mmartinovska@gradua.cz