



# 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  
Profesionální vedení výběrových rozhovorů  
Behaviorální interview – aktuální trend ve vedení pohovorů  
Adaptační proces nových zaměstnanců – praktický workshop  
Moderní metody řízení pracovního výkonu aneb hodnocení jednoduše  
Trendy a architektura vzdělávání – jak využít dnešní možnosti pro firmu a pro jednotlivce  
Rychlý Talent Management  
Systémy odměňování a benefitů v praxi  
HR controlling v praxi  
HR marketing (nejen) na sociálních sítích  
Personalisté a požadavky auditorů ISO 9001, IATF 16949

## **PRO PERSONALISTY A MZDOVÉ ÚČETNÍ**

Pracovní právo pro personalisty  
Základy pracovního poměru a řešení personalistiky v praxi  
Vedení personální agendy v praxi  
Zaměstnávání cizinců ve světle přijatých a dále připravovaných změn

*Všechna uvedená i další témata jsme pro Vás schopni realizovat jako zakázku na míru.*

# 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 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

- 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 vytykácích 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 oblíba 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

23.–24. 2. + 9.–10. 3. + 22.–24. 3. + 7.–8. 4. + 20.–21. 4. 2021  
25.–26. 5. + 8.–9. 6. + 22.–24. 6. + 7.–8. 9. + 21.–22. 9. 2021  
12.–13. 10. + 25.–26. 10. + 9.–11. 11. + 23.–24. 11. + 7.–8. 12. 2021

### Místo

Praha  
Praha  
Praha

### Variabilní symbol

110501  
110502  
110503

### Cena a rozsah

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

#### a) Osvědčení o absolvování kurzu

40 000 Kč (bez DPH), 48 400 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 110553.

### Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

### Doporučujeme

**Navazující kurzy:** Adaptační proces nových zaměstnanců – praktický workshop, HR controlling v praxi, Diagnostické metody a jejich využití v práci HR, Behaviorální interview – aktuální trend ve vedení pohovorů, Doba náborových rituálů je pasé. V kurzu je přitahování, Rychlý Talent Management, HR marketing (nejen) na sociálních sítích

**Navazující oblasti:** Projektové řízení, Vedení týmu, osobní a manažerské kompetence

## 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
22. 3. 2021	Praha	110504
8. 6. 2021	Praha	110505
9. 11. 2021	Praha	110506

## Cena a rozsah

4 300 Kč (bez DPH), 5 203 Kč (včetně 21 % DPH)  
1 den

## Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

## Doporučujeme

**Navazující kurzy:** Profesionální vedení výběrových rozhovorů, Moderní metody řízení pracovního výkonu aneb hodnocení jednoduše

# 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
9.–10. 3. 2021	Praha	110507
10.–11. 5. 2021	Praha	110508
29.–30. 9. 2021	Praha	110509
8.–9. 12. 2021	Praha	110510

## Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)  
2 dny

## Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, 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 (nejen) na sociálních sítích  
**Navazující oblasti:** 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 výrazně 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
29. 3. 2021	Praha	110511
20. 5. 2021	Praha	110512
30. 8. 2021	Praha	110513
29. 11. 2021	Praha	110514

## Cena a rozsah

4 300 Kč (bez DPH), 5 203 Kč (včetně 21 % DPH)  
1 den

## Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

# 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 stážístovi 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

13. 4. 2021

26. 8. 2021

11. 11. 2021

## Místo

Praha

Praha

Praha

## Variabilní symbol

110515

110516

110517

## Cena a rozsah

4 300 Kč (bez DPH), 5 203 Kč (včetně 21 % DPH)

1 den

## Manažer projektu

Miluše Martinovská

604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

## Doporučujeme

**Navazující kurzy:** Trendy ve vzdělávání a rozvoj zaměstnanců v době digitalizace

# Moderní metody řízení pracovního výkonu aneb hodnocení jednoduše

## Úvod

Řízení pracovního výkonu je nástrojem dosahování lepších výsledků organizace, týmů a jednotlivců pochopením a řízením výkonu v dohodnutém rámci plánovaných cílů, norem a požadovaných kompetencí (schopností), ale také nástroj motivace a řízení rozvoje lidí v organizaci. 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 co nejjednodušší systém, aby jej byli vedoucí pracovníci bez problémů schopni využívat a systém 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 moderními, aktuálně používanými modely hodnocení.
- Vyzkoušet si vytvořit na fiktivní organizaci „roadmap“/plán projektu, jak do organizace zavést tento nástroj řízení pracovního výkonu, jaké dokumenty je potřeba vytvořit, jak by měly vypadat 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, jak stanovit KPI s,
- kdo a jak často hodnotí,
- jak nastavit cíle a hodnotit generaci X a Y.

#### Průběh hodnotícího rozhovoru

- příprava hodnotitelů a hodnocených,
- organizace hodnocení,
- role zpětné vazby při hodnocení,
- struktura rozhovoru,
- komunikace při rozhovoru – struktura rozhovoru, hodnotitelské chyby, monitoring průběhu.

#### Co následuje po hodnocení

- vyhodnocení rozhovorů – analýza výsledků a jejich využití,
- aplikace do rozvoje, nástupnictví, odměňování.

## Metodika

Workshop je veden interaktivně s řadou modelových situací a v jeho průběhu budou účastníci zpracovávat projektový plán, s nímž budou schopni zavést moderní systém hodnocení do vlastní organizace. Znalosti získané v rámci semináře si tak ihned ověří 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
16. 2. 2021	Praha	110518
19. 4. 2021	Praha	110519
14. 9. 2021	Praha	110520
22. 11. 2021	Praha	110521

## Cena a rozsah

4 300 Kč (bez DPH), 5 203 Kč (včetně 21 % DPH)  
1 den

## Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

## Doporučujeme

**Navazující kurzy:** Systémy odměňování a benefitů v praxi, Trendy ve vzdělávání a rozvoj zaměstnanců v době digitalizace

**Navazující oblasti:** Vedení týmu, osobní a manažerské kompetence

# Trendy a architektura vzdělávání – jak využít další možnosti pro firmu a jednotlivce

## Úvod

Co se nejvýrazněji změnilo v oblasti rozvoje a vzdělávání dospělých? A jak si s tím poradit, když mnoho věcí funguje jinak, než jsme byli donedávna zvyklí? Tento kurz je o tom, co dnes víme a co nevíme pro to, abychom se adaptovali na nové možnosti a okolnosti. Abychom je využili ku prospěchu svému a ku prospěchu našich zaměstnanců, kteří se stále potřebují a chtějí rozvíjet. Společně propojíme současné znalosti a existující nástroje a zkusíme navrhnout realistickou cestu, se kterou můžeme od zítřka pracovat.

## Cíle

- Získat přehled o současných trendech a možnostech rozvoje a vzdělávání.
- Najít cesty, jak nastavit a realizovat vizi a architekturu našeho vzdělávání ve světle nových trendů.
- Postavit si hrubou stavbu aktualizovaného systému vzdělávání ve „svoji“ firmě.
- Osahat si vybrané nástroje vzdělávání, které přináší dnešní doba.

## Obsah

Znalosti a zkušenosti – pod lupou,

- Moderní student – individuální motivace, potřeby a preference
- Přístupy ke vzdělávání – 70 20 10, blended
- Trendy a možnosti – technologie, reskilling, upskilling

#### Nástroje – podívej se a vyzkoušej

- Nové versus „staré“ metody
- Virtuální výuka – virtuální realita
- Mikrolearning & multimedia
- Digitální vzdělávání
- Gamifikace a sociální učení
- Hub coworking space

#### 2 scénáře – modeluj a buď realista

- Jak by to mohlo vypadat
- Modelování budoucnosti

#### První kroky – projektový pohled

### Metodika

Interaktivní výklad, diskuze, sdílení zkušeností, uvádění příkladů z praxe, vše zarámováno zpětnou vazbou lektora.

### Určeno

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

### Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,  
program 9.00–13.00 hod.

Termín	Místo	Variabilní symbol
28. 1. 2021	Praha	110522
9. 6. 2021	Praha	110523
16. 9. 2021	Praha	110524
22. 11. 2021	Praha	110525

### Cena a rozsah

4 300 Kč (bez DPH), 5 203 Kč (včetně 21 % DPH)  
1 den

### Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

### Doporučujeme

**Navazující kurzy:** Rychlý Talent Management, Diagnostické metody a jejich využití v práci HR

## Rychlý Talent Management

### Úvod

Je reálné vytvořit funkční systém práce s talenty snadno, rychle a velmi stručně? Třeba i na jednu stránku papíru? V dnešní době již většina firem akceptovala fakt, že hlavní výhodou Talent Managementu je zajištění a fungování modelu „správní lidé na správných místech a ve správnou dobu“ a tím i samozřejmého naplňování celofiremní strategie a ekonomických cílů. Takové společnosti se pak stávají pro talenty vyhledávaným a atraktivním zaměstnavatelem a zaměstnavatelé jsou schopni nadále udržovat svou konkurenceschopnost a přinášet na trh nové produkty nebo služby. V kurzu si představíme jednoduché metody, které by firmám měly pomoci urychlit definovat nejlepší budoucí lídry a dát jim prostor k růstu i rozvoji.

### Cíle

Absolventi kurzu budou schopni:

- co nejjednoduššími způsoby rozpoznat a rozvíjet talentované zaměstnance,
- naplánovat nástupnictví v organizaci,
- si uvědomit, které nástroje fungují k udržení a angažovanosti nejdůležitějších zaměstnanců,
- získají inspirace pro zavedení Talent Managementu ve firmě.

### Obsah

#### Jak na rychlý Talent Management

- definice Talent Managementu,
- současné nejpoužívanější strategie a přístupy k Talent Managementu.

#### Proces identifikace, výběru a rozvoje talentů

##### Talent Management – příprava budoucnosti Vaší firmy

- předpoklady k úspěšné implementaci systému Talent Management,
- správná komunikace a jasná pravidla pro zařazení do Talent Managementu,
- talenty pro různé úrovně řízení,
- řízení výkonnosti talentů.

#### Jak řídit kariéru a plánovat nástupnictví



## **Jak celý systém udržet jednoduchý a co nejméně komplikovaný Doporučení pro praxi českých podniků**

### **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.

<b>Termín</b>	<b>Místo</b>	<b>Variabilní symbol</b>
27. 4. 2021	Praha	110526

### **Cena a rozsah**

4 300 Kč (bez DPH), 5 203 Kč (včetně 21 % DPH)  
1 den

### **Manažer projektu**

Miluše Martinovská  
604 231 937, 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 stimulační zaměření 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 oblíbenost 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.

<b>Termín</b>	<b>Místo</b>	<b>Variabilní symbol</b>
8. 4. 2021	Praha	110527
8. 9. 2021	Praha	110528
24. 11. 2021	Praha	110529

### **Cena a rozsah**

4 300 Kč (bez DPH), 5 203 Kč (včetně 21 % DPH)  
1 den

### **Manažer projektu**

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

## Doporučujeme

**Navazující kurzy:** Moderní metody řízení pracovního výkonu aneb hodnocení jednoduše, HR controlling v praxi

**Navazující oblasti:** Finance a ekonomika

# HR controlling v praxi

## 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. Náš seminář je první den zaměřen na základní ekonomické pojmy, jejichž znalost je nezbytná pro aplikaci controllingového přístupu v oblasti řízení lidských zdrojů, s nimiž se posluchači seznámí druhý den semináře.

## Cíle

Absolventi kurzu se seznámí především se:

- základními pojmy podnikové ekonomiky, jejichž znalost je nezbytná pro správné pochopení a interpretaci ukazatelů HR controllingu,
- filozofii 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

**Základní schéma podnikatelské činnosti, její vstupy, výstupy, zobrazení a souvislosti**

**Majetek v podnikání, jeho zobrazení a struktura, základní pojmy**

**Výsledek hospodaření, jeho podrobné sledování a zobrazení**

**Náklady podnikání**

- jejich zobrazení, struktura a definice jednotlivých druhů nákladů,
- materiál, služby, osobní náklady a jejich podrobná struktura, odpisy a ostatní náklady.

**Výnosy z podnikání**

- jejich zobrazení, struktura a definice základních složek výnosů,
- tržby za výrobky, poskytované služby, z prodeje zboží, obrát firmy, čistý obrát firmy.

**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
17.–18. 3. 2021	Praha	110530
16.–17. 6. 2021	Praha	110531
14.–15. 9. 2021	Praha	110532
24.–25. 11. 2021	Praha	110533

## Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)

2 dny

## Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

## Doporučujeme

**Navazující oblasti:** Finance a ekonomika

# 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, LinkedInu, 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	Místo	Variabilní symbol
30. 3. 2021	Praha	110534
10. 6. 2021	Praha	110535
21. 10. 2021	Praha	110536

## Cena a rozsah

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

## Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

## Doporučujeme

**Navazující oblasti:** Marketing

# 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 personalistiky 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
13. 4. 2021	Praha	110537
15. 6. 2021	Praha	110538

## Cena a rozsah

3 900 Kč (bez DPH), 4 719 Kč (včetně 21 % DPH)  
1 den

## Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

## Pro personalisty a mzdové účetní

## 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
10.–11. 2. 2021	Praha	110539
16.–17. 3. 2021	Praha	110560
12.–13. 5. 2021	Praha	110540
20.–21. 9. 2021	Praha	110541
13.–14. 12. 2021	Praha	110542

### Cena a rozsah

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

2 dny

### Manažer projektu

Miluše Martinovská

604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

### Doporučujeme

**Navazující kurzy:** Vedení personální agendy v praxi

**Navazující oblasti:** Integrovaný management

## Základy pracovního poměru a řešení personalistiky v praxi

### Úvod

Předpokladem pro správné uzavírání pracovního poměru a řešení otázek personalistiky 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, problematikou lékařské péče a povinností zaměstnavatele v řešení této otázky.

### Cíle

Absolvent kurzu:

- orientuje se v právní úpravě pracovního poměru,
- vyvaruje se nejčastějších chyb při uzavírání pracovního poměru,
- pochopí problematiku závodní péče,
- 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
- Stanovení/sjednání mzdy
- 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
- Dovolená a pravidla jejího čerpání/nařizování
- Skončení pracovního poměru a jeho způsoby, výpovědní důvody
- Porušení povinností a neuspokojivé pracovní výsledky, praktický trénink stylizace vytýkacích 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 účtáren.

## Harmonogram

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

Termín	Místo	Variabilní symbol
15. 2. 2021	Praha	110543
17. 5. 2021	Praha	110544
18. 10. 2021	Praha	110545

## Cena a rozsah

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

## Manažer projektu

Miluše Martinovská  
604 231 937, 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

### Právní předpisy

#### Personální spis zaměstnance

- Osobní údaje
- Informační povinnost zaměstnavatele před vznikem pracovního poměru zaměstnance
- Pracovnělékařské prohlídky
- Smlouvy zakládající pracovněprávní vztah: pracovní smlouva, její změna a dodatky; pracovní náplň/popis pracovního místa, 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
- Dokumenty týkající se odměňování zaměstnance: mzdový výměr; nárokové a nenárokové složky mzdy (hodnocení osobních schopností zaměstnance, motivační výkonová složka/bonusy a prémie)
- Školení BOZP a PO, další školení
- Doklady o splnění informační povinnosti zaměstnavatele: (prohlášení k dani z příjmů, přihlášení zaměstnance ke zdravotní pojišťovně a okresní správě sociálního zabezpečení)
- Další informace
- Pracovní doba
- Pracovní posudek
- Potvrzení o zaměstnání

#### 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 pracovněprávního 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

#### **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.

<b>Termín</b>	<b>Místo</b>	<b>Variabilní symbol</b>
22. 2. 2021	Praha	110546
27. 5. 2021	Praha	110547
23. 9. 2021	Praha	110548
30. 11. 2021	Praha	110549

#### **Cena a rozsah**

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

#### **Manažer projektu**

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz

#### **Doporučujeme**

**Navazující kurzy:** Pracovní právo pro personalisty

## **Zaměstnávání cizinců ve světle přijatých a dále připravovaných změn**

### **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**

- Absolvent se seznámí se základními principy zaměstnávání cizinců na území České republiky včetně rozdílů při zaměstnávání občanů EU a cizinců z tzv. třetích států včetně posledních nejdůležitějších změn (zavedení mimořádného pracovního víza, kvóty, změny zaměstnavatele a pracovního zařazení u zaměstnaneckých karet, povinné adaptačně integrační kurzy od 1.1.2021 a mnohé další), které přinesla poslední schválená novela zákona o pobytu cizinců. Budou upozorněni na připravované změny týkající se občanů EU a jejich rodinných příslušníků v návaznosti na adaptaci nařízení EU 2019/1157 ohledně pobytů pro občany EU a jejich rodinných příslušníků a změny reagující na tzv. brexit a s ním související uzavřenou výstupovou dohodu. Vysvětlení problematiky získávání zaměstnaneckých karet, rozdílů duální a neduální zaměstnanecké karty a s tím související výklad o výjimkách a odchylkách od standardních postupů, alternativních pobytových oprávněních pro specifické skupiny cizinců. Posluchači budou dále upozorněni na příslušné povinnosti vůči státním úřadům a informování o aktuálních změnách v této oblasti.

Seminář není zaměřen na daňové otázky a obecné otázky sociálního a zdravotního pojištění, včetně některých specifických otázek (odborná způsobilost u lékařských povolání či grantové dohody a další podmínky u výzkumných pracovníků).

### **Obsah**

#### **Úvod do problematiky**

V rámci úvodu budou představeny jednotlivé předpisy, které se vztahují k výkonu práce cizinců na území České republiky. Posluchači budou dodatečně upozorněni na změny, které přinesla novela zákona o pobytu cizinců a zákona o zaměstnanosti účinná od 30. července 2019, zejména na připravovanou vyhlášku MV týkající se adaptačně integračních kurzů povinných od 1.1.2021. Dále budou posluchači upozorněni na připravované změny zákona o pobytu cizinců ve vztahu k občanům EU a jejich rodinným příslušníkům a občanům VB v souvislosti s tzv. brexitem.

#### **Zaměstnávání občanů EU a jejich rodinných příslušníků**

V rámci této části budou posluchači seznámeni se zvláštním postavením občanů EU, EHP a Švýcarska a jejich rodinných příslušníků na území České republiky. Podrobněji bude rozebrána definice rodinného příslušníka občana EU, včetně připravovaných změn, povinnosti vůči státním úřadům, včetně možnosti těchto občanů žádat o přechodný pobyt.

#### **Zaměstnávání cizinců z tzv. třetích států**

Hlavní část bude věnována specifickým zaměstnáváním cizinců z tzv. třetích států, konkrétně postupu při vyřizování zaměstnaneckých karet a zvláštním právním z nich vyplývajících, včetně postupu při jejich prodlužování a informování Ministerstva vnitra ČR ohledně změny zaměstnavatele a druhu práce. Posluchači budou upozorněni na případy, kdy je nutné

i nadále vyřizovat povolení k zaměstnání, a na rozdíl mezi duální a neduální zaměstnaneckou kartou včetně výjimek, které zaměstnavatelé mohou využívat u některých skupin cizinců. Posluchači budou upozorněni na praktické problémy, které mohou nastat v rámci jednotlivých typů řízení. Nově budou rozebrány podmínky povinných adaptačně integračních kurzů.

#### **Výjimky a zvláštní povolení**

Tato část bude věnována podmínkám žádostí o mimořádné pracovní vízum, modrou kartu, kartu vnitropodnikově převáděného zaměstnance, o povolení pro sezónní zaměstnance, proceduře vysílání za účelem zvyšování dovedností a kvalifikace a dále zvláštním vládním programům usnadňujícím řízení ve specifických případech (např. Kvalifikovaný zaměstnanec atd.).

#### **Závěr a diskuse**

#### **Metodika**

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

#### **Určeno**

Personalistům, manažerům a podnikovým právníkům, kteří se zabývají problematikou v oblasti lidských zdrojů a zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí

#### **Harmonogram**

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

<b>Termín</b>	<b>Místo</b>	<b>Variabilní symbol</b>
18. 2. 2021	Praha	110550
15. 4. 2021	Praha	110551
21. 6. 2021	Praha	110552

#### **Cena a rozsah**

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

#### **Manažer projektu**

Miluše Martinovská  
604 231 937, mmartinovska@gradua.cz