

KDAJ

SREDA, 13. NOVEMBER 2024,
OD 9.00 DO 12.00

PREDAVATELJICA

ANDREJA SAMEC KODERMAN

Andreja Consulting s.p.

Ga. Andreja Samec Koderman je specialistka managementa, predavateljica, mentorica, svetovalka in strokovnjakinja za kadrovske področje. Več kot 20 let že svetuje na področju razvoja človeških virov in optimizacije kadrovske procesov.

KOTIZACIJA

190 EVROV + DDV.

V ceno je vključena izvedba spletnega seminarja in odgovori na konkretna vprašanja udeležencev, ki bodo posredovana pred seminarjem ali postavljena med njegovo izvedbo. Udeleženci dobijo udi potrdilo o udeležbi.

KJE

Seminar bo potekal preko spleta (na spletni platformi Zoom).

Na podlagi izpolnjene spletne prijavnice boste na vaš elektronski naslov pred izvedbo prejeli potrebna navodila in povezavo do spletnega seminarja.

PRIJAVA IN PLAČILO

Na spletni seminar se prijavite preko prijavnice na spletni strani <https://www.nebra.si/izobrazevanja> ali na e-naslovu nebra@nebra.si.

Na podlagi prijave bomo izstavili račun po opravljeni storitvi.

Za vse dodatne informacije pišite na e-naslov nebra@nebra.si.

Pisne odjave upoštevamo 2 delovna dneva pred izvedbo. V primeru nepravočasne odjave zaračunamo 50 % celotne kotizacije, v primeru neudeležbe brez odjave pa kotizacije ne vračamo oz. jo zaračunamo v celoti. Rok plačila za proračunske uporabnike je 30 dni po prejemu računa v skladu s predpisi.

Poleg odgovorov na samem seminarju bodo podani odgovori na vprašanja udeležencev, ki bodo organizatorju poslana na e-naslov nebra@nebra.si.

INTERNI AKTI DELODAJALCA – PRAKTIČNI NAPOTKI

Na spletnem seminarju vam bomo podali ključne informacije, kateri akti so zakonsko obvezni ter kateri ključni za uspešno poslovanje in vodenje sodelavcev.

Interni akti podjetja so temelj vsake organizacije, na katerih se v nadaljevanju gradijo sistemi za razvoj kadrov. V njih zapišemo jasna pravila delovanja v organizaciji, odgovornosti sodelavcev in njihove pravice.

Komu je seminar namenjen?

Seminar je namenjen kadrovskim delavcem v javnem in zasebnem sektorju, poslovnim sekretarjem, pravnikom v gospodarstvu, odvetnikom, vodstvu gospodarskih družb, odgovornim osebam v javnem sektorju, vodstvu agencij in javnih zavodov, vodjem organizacijskih enot, delavskim in sindikalnim zaupnikom, delavskim direktorjem ter vsem tistim zaposlenim, ki skrbijo za kadrovske področje.

PROGRAM

9.00 – 12.00

ANDREJA SAMEC KODERMAN

- Ključen namen aktov za poenostavitev dela in jasno definiranje pravil
- Kako vzpostaviti fleksibilno sistemizacijo, ki bo upoštevala trenutno situacijo organizacije, strateške cilje in stanje trga delovne sile
- Ali je vaša izjava z oceno tveganja skladna z vašo dejavnostjo, procesi in spremembami
- Preverjanje alkoholiziranosti in uporaba nedovoljenih substanc nista edini izzivi Akta o preverjanju zlorab nedovoljenih substanc
- Kako opredeliti preventivne ukrepe na področju obvladovanja tveganj trpinčenja, nadlegovanja in spolnega nadlegovanja
- Zakaj organizacija promocije zdravja ne delovnem mestu ne prinaša željene učinke?
- Ste tudi vi dolžni opredeliti preventivne ukrepe v primeru nasilje tretjih oseb
- Katere ukrepe sprejeti pri zagotavljanju pravice do odklopa
- Kako se lotiti izziva varstva osebnih podatkov v organizaciji, da bo to celovito in skladno z GDPR
- Izziv delovnega časa ni mogoče rešiti zgolj z zapisanim Pravilnikom o delovnem času – predstavili vam bomo celoviti pristop
- Kdaj je smiselno zapisati pravilnik o letnih dopustih
- Zakaj si vzpostaviti akt o delu na domu
- Ste tudi vi zavezani k vzpostavitvi internega akta na podlagi zakona Zakon o zaščiti prijaviteljev (o žvižgačih)
- Primeri iz prakse