

TERMIN SZKOLENIA:	7 września 2024 r., godz. 9.00-14.00
CZEGO SIĘ DOWIESZ:	W trakcie szkolenia dowiesz się, jakie są niezbędne dokumenty i jakie informacje należy pozyskać, aby prawidłowo przebieg proces zatrudnienia pracownika. Dowiesz się jak zakładać i prowadzić akta osobowe pracowników. Poznasz zasady prowadzenia ewidencji czasu pracy.
DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE:	Szkolenie skierowane jest do osób, które: <ul style="list-style-type: none"> ✓ rozpoczynają lub chcą rozpocząć pracę w dziale kadr, ✓ w swoim zakresie obowiązków mają prowadzenie spraw pracowniczych, ✓ mają potrzebę rozwoju osobistego lub zawodowego, ✓ poszukują inspiracji.
PROGRAM SZKOLENIA:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akta osobowe pracownika. 2. Zasady przechowywania dokumentów związanych z zatrudnieniem. 3. Pozostała dokumentacja pracownicza związana ze stosunkiem pracy. 4. Wewnętrzne akta prawne (regulaminy).
KILKA SŁÓW OD TRENERA O SZKOLENIU:	Szkolenie oprócz części teoretycznej zawierać będzie część praktyczną. Podczas szkolenia skompletujesz teczkę akt osobowych. Dodatkowo otrzymasz pakiet opracowanych przeze mnie wzorów pism, umów, formularzy, oświadczeń – gotowych do natychmiastowego wykorzystania.
SYLWETKA TRENERA:	<p>MAGDALENA GAJZIŃSKA-UNRUG</p> <p>Trener biznesu kompetencji twardych, jako dodatkowy aspekt na szkoleniach porusza temat komunikacji i traktowania osób z niepełnosprawnościami w pracy.</p> <p>Ekspert w zakresie prawa pracy i kadr, audytor dokumentacji pracowniczej. Praktyk z dwudziestoletnim doświadczeniem w zakresie kompleksowej obsługi kadr przedsiębiorstw oraz jednostek działających w oparciu o przepisy kodeksu pracy, pomocy społecznej, podmiotów leczniczych czy niepublicznych placówek oświatowych.</p> <p>Absolwentka Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania Uniwersytetu Szczecińskiego w Szczecinie oraz studiów podyplomowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prawa Pracy Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu, ✓ Akademii Trenera Biznesu Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim. <p>Specjalista w zakresie wyszukiwania projektów, pozyskiwania funduszy, realizowania i rozliczania dotacji dla organizacji pozarządowych.</p> <p>Przez ponad 10 lat pomysłodawca i współorganizator różnego rodzaju działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami intelektualnymi m. in. balów integracyjnych oraz happeningów z okazji Dnia Godności Osoby z Niepełnosprawnością Intelektualną w Gorzowie Wlkp.</p> <p>Zawodowo wyznaje zasadę, że kapitał ludzki stanowi największą wartość i unikatowość firmy na rynku.</p> <p>Moje wartości to: szacunek, lojalność, rzetelność, odpowiedzialność, zaangażowanie.</p>
INFORMACJE I ZAPISY:	Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń Wyższej Szkoły Biznesu tel. +48 733 744 711, 95 733 66 68; e-mail: podyplomowe@wsb.gorzow.pl