



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

21 марта 2023г.

(14.00-18.00, время Московское)

Онлайн-семинар (прямая трансляция)

Практикум «выживания» кадровика на новом месте работы: на какие первоочередные документы и требования необходимо обратить внимание. Восстановление кадрового делопроизводства с нуля

Лектор: **Конюхова Е.В.** (юрист по трудовому праву, руководитель сектора трудового права и кадрового делопроизводства, ведущий эксперт-консультант по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству)

Возможно ли быстро освоиться на новом рабочем месте, когда на вас сваливаются горы начатых кем-то задач? Наш ответ – да! Весь секрет в правильной организации и последовательной работе с документами.

На семинаре лектор разъяснит порядок первоочередных действий кадровика на новом месте работы и поможет разобраться в системе требований трудового законодательства к оформлению трудовых отношений и выбрать приоритетные задачи на новом месте работы, освоить правила восстановления кадровых документов, понять порядок организации кадрового делопроизводства с нуля

Приняв участие в семинаре, вы:

- сможете организовать кадровое делопроизводство на новом месте работы;
- получите перечень необходимых кадровых документов;
- научитесь составлять идеальный трудовой договор
- будете готовы провести аудит основных кадровых мероприятий и восстановить утраченную кадровую документацию.

ПРОГРАММА

1. Организация кадрового делопроизводства и документальное подтверждение приема-передачи дел.
2. Перечень первоочередных действий кадровика на новом месте работы.
3. Обязательные локальные нормативные акты работодателя, которые подлежат восстановлению или проверке в первую очередь. На какие вопросы обратить внимание в ПВТР и при необходимости внести изменения.
4. Регистрационная система: обязательные журналы регистрации и их ведение.
5. Проверка и восстановление документов при приеме работников на работу. Трудовой договор: форма, обязательные и дополнительные условия трудового договора. Практикум по составлению условий трудового договора. Идеальный трудовой договор – какой он? Восстановление потерянного трудового договора. Практические рекомендации шаблон формулировки дополнительного соглашения при изложении трудового договора в новой редакции. Чек-лист проверки трудового договора.
6. Порядок внесения изменений в трудовой договор. Оформляем временные и постоянные переводы. Порядок внесения изменений в должностную инструкцию работника.
7. Общие правила оформления прекращения трудового договора: приказ об увольнении, выдача трудовой книжки, окончательный расчет работника.
8. Необходимый перечень кадровых документов для соблюдения требований трудового законодательства.

ГАРАНТИЯ: ответы лектора на ВСЕ вопросы, присланные не позднее чем за 3 дня до семинара.

Стоимость участия – 6500 рублей. Постоянным партнерам предоставляются скидки!

Возможна пост-оплата по гарантийному письму!

В стоимость включено: просмотр + запись мероприятия, метод. материалы, сертификат о прослушивании, фин. документы.

Подробности, регистрация, справки и ваши вопросы:

8-495-644-76-07, www.gbi-c.ru, vsb@gbi-c.ru