

NOVO: program intenzivne obuke Stručnjak za kontrolu upravljanja kadrovima – HR kontroling
Efikasne metode za planiranje i kontrolu troškova kadrova * praćenje rezultata * uvođenje procedura

Poštovani,

Kompanije u Srbiji se suočavaju sa stalnim pritiskom da snize troškove rada i sve većom potrebom da kontrolišu i unaprede upravljanje ljudskim resursima. Osnove za uspešnu optimizaciju troškova su **poznavanje procesa planiranja, pravilna analiza rezultata zaposlenih, obrada tih podataka i uspostavljanje procedura**. Kvalitetna kontrola kadrova obezbeđuje značajno lakše merenje i planiranje vrednosti ljudskog kapitala i održivost i razvoj cele kompanije.

Po prvi put u Srbiji, nemačka kompanija Forum Media organizuje program intenzivne obuke za uspostavljanje/unapređivanje kontrole kadrova na kome ćete naučiti kako da:

- Kontrolišete funkciju upravljanja kadrovima
- Unapredite strukturu zaposlenih u organizaciji
- Smanjite troškove ljudskog faktora
- Efikasnije ulažete u razvoj novih kompetencija zaposlenih
- Izradite personalni budžet zaposlenih
- Kontrolišete odstupanja od plana
- Zaposlene ocenite u odnosu na sopstveni doprinos i učinak
- Kvantifikujete pokazatelje upravljanja ljudskim resursima
- Budete maksimalno pripremljeni kada treba da predstavite značaj i rezultate funkcije ljudskih resursa svom menadžmentu

Program intenzivne obuke u 4 modula za sticanje sertifikata
STRUČNJAK ZA KONTROLU UPRAVLJANJA KADROVIMA – HR KONTROLING

Predavač: Vedrana Božić - Direktor sektora ljudskih resursa u kompanijama Adria Media Group i Master Finance and Legal Service, poseduje 13 godina iskustva na rukovodećim HR pozicijama

Program je sastavljen od četiri modula:

- **3 CELODNEVNE RADIONICE** koje će biti održane **13.10, 20.10. i 27.10.2017.** u prijatnom ambijentu hotela Holiday Inn, Španskih boraca 74, Novi Beograd, na kojima ćete kroz predavanja, praktične savete, primere i interakciju sa predavačem doći do izuzetno korisnih rešenja za uspostavljanje/unapređivanje funkcije kontrole kadrova, upravljanje troškovima rada i postavljanju procedura;
- **1 STUDIJSKI MATERIJAL:** Priručnik za primenu Zakona o radu i drugih propisa iz oblasti rada + CD sa gotovim modelima radno-pravnih dokumenata u Word formatu + ON-LINE verzija.

Šta Vam omogućava pohađanje ovog programa?

- Naprednije znanje iz oblasti **kontrole kadrova**;
- **Konsultacije sa stručnjakom i direktne savete** za lakše sprovođenje kontrole kadrova, upravljanje troškovima i procedurama;
- **Praktične materijale** koji ostaju u Vašem trajnom vlasništvu;
- **Konkretno odgovore na detaljna i specifična pitanja**, možete ih poslati pre početka obuke, ali i postavljati na radionicama;
- **Sertifikat** o pohađanju programa intenzivne obuke Stručnjak za kontrolu upravljanja kadrovima – HR kontroling na srpskom i engleskom jeziku koji izdaje kompanija Forum Media, sa navedenim temama u okviru programa obuke;
- **Upoznavanje kolega iz struke**, interaktivnu diskusiju, primere dobre prakse i razmenu iskustava.

NAPOMENA: Program se prilagođava polaznicima obuke, u skladu sa njihovim prethodnim znanjima i iskustvima.

Pogledajte detaljan sadržaj programa u nastavku i prijavite se odmah! Za više informacija pozovite 011 329 2963 ili 060 329 2963.

S poštovanjem,

Borislav Jakšić, Product Manager

Forum Media d.o.o. Beograd, Centar za intenzivne kurseve, Part of FORUM MEDIA GROUP, Germany

Budite među prvima koji će postati Stručnjak za kontrolu upravljanja kadrovima – HR kontroling!

Program intenzivne obuke za sticanje sertifikata STRUČNJAK ZA KONTROLU UPRAVLJANJA KADROVIMA – HR KONTROLING

Lokacija: hotel Holiday Inn, Španskih boraca 74, Novi Beograd

1. Modul: RADIONICA – FINANSIJSKI ASPEKTI HR KONTROLINGA 13.10.2017, 10-15 h

- 1. Ljudski resursi i kontroling**
 - HR kao funkcija i faktori kontrole
 - Različitost organizacija i faktori kontrole
 - Izazovi kontrole
 - Osobine efektivnog sistema kontrole
- 2. Planiranje personalnih troškova**
 - Organizacija budžeta po profitnim/troškovnim centrima
 - Planiranje personalne strukture/troškova u skladu sa strateškim i poslovnim planovima
 - Budžetiranje, segmenti, poreski tretman i bitni elementi kod planiranja budžeta
 - Zarade i beneficije
 - Ostali zakonski i pravilnikom uređeni troškovi
 - Trošak regrutacije, obuke, službenih putovanja i dr.
 - Prilagođavanje poslovnim promenama i izmene plana
- 3. Redovni i periodični izveštaji**
 - Budžetiranje vs. realni mesečni troškovi
 - Fluktuacija zaposlenih
 - Rotacije
 - Troškovi regrutacije i obuke
 - Apsentizam
 - Struktura zaposlenih (obrazovanje, starost, pol)
 - Iskorišćenost odmora
 - Plan korektivnih mera i drugi izveštaji koje organizacija utvrđuje prema sopstvenoj meri
- 4. Kako uvezati praćenje i nagrađivanje učinka zaposlenih sa ostvarenjem zadatih planova**

INTERAKTIVNA VEŽBA: Uspostavljanje kontrole učinka na primeru zaposlenih u prodaji (kvantitativno iskazivanje rezultata rada zaposlenih u prodaji radi obračuna bonusa/zarade za učinak)

DISKUSIJA, PRIMERI DOBRE PRAKSE I RAZMENA ISKUSTAVA, ODGOVORI NA PITANJA

2. Modul: STUDIJSKI MATERIJAL – Priručnik „Izmene i dopune Zakona o radu“ + CD + On-line verzija Priručnik dobijate na prvj radionici 13.10.2017.

SADRŽAJ PRIRUČNIKA:

- 1 Zasnivanje radnog odnosa
- 2 Rad van radnog odnosa
- 3 Radno vreme
- 4 Odmori i odsustva
- 5 Zaštita zaposlenih
- 6 Zarade, naknade zarada i druga primanja
- 7 Udaljenje zaposlenog sa rada
- 8 Disciplinske mere
- 9 Prestanak radnog odnosa
- 10 Kolektivni ugovor
- 11 Inspeksijski nadzor
- 12 Kaznene odredbe
- 13 Prelazne i završne odredbe
- 14 Drugi aktuelni propisi neophodni u radu kadrovske službe

UZORCI:

Modeli ugovora o radu na određeno vreme, neodređeno vreme, probni rad, radni odnos s nepunim radnim vremenom, pripravnčki rad itd; Modeli ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova, delu, stručnom osposobljavanju i usavršavanju, dopunskom radu; Modeli aneksa ugovora o radu, obaveštenja o razlozima za ponuđeni aneksa ugovora; Korisni obrasci

AUTORI:

Tatjana Prijic (Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja), Advokat Lidija Pejčinović (Advokatska kancelarija JPM Janković, Popović, Mitić), Advokat Jelena Milačić (Advokatska kancelarija Bojović & Partners), Advokat Damir Drnda, Advokat Nenad Cvjetičanin, dipl. pravnik Ivana Mijailović, dipl. ekonomista Jelena Maoduš



3. Modul: RADIONICA – KVALITATIVNI ASPEKTI HR KONTROLINGA 20.10.2017, 10-15 h

- 1. Pokazatelji rezultata upravljanja ljudskim resursima, BSC - Balanced Scorecard i KPIs - Kjučni indikatori učinka u HR-u:** HR ROI – povraćaj investicije, imidž poslodavca, konkurentnost zarada i beneficija, obučenosť zaposlenih, kvalitet i brzina regrutacije, troškovi regrutacije, plan nasleđivanja, stepen usvojenosti korporativne kulture, stepen automatizacije procesa, stepen prevencije i zaštita od rizika iz oblasti radnog prava, itd.
- 2. Alat za ocenu i planiranje unapređenja realizacije ljudskog potencijala**

HRM ciljevi i ROI: sa radionicom i alatom „Organisation Fitness Review“ - primer procene ljudskog kapitala organizacije sa razradom plana razvoja

DISKUSIJA, PRIMERI DOBRE PRAKSE I RAZMENA ISKUSTAVA, ODGOVORI NA PITANJA

4. Modul: RADIONICA – REGULATORNI ASPEKT HR KONTROLINGA 27.10.2017, 10-15 h

- 1. Uvođenje korporativne procedure i prakse - značaj implementacije i primene korporativnih procedura**
- 2. Korporativna pravila i Zakon o radu**
 - Procedure u službi kontrole i usklađivanja sa korporativnim standardima i zakonskom regulativom (obavezna obaveštenja i pravilnici: zaštita uzbunjivača, zabrana zlostavljanja, kodeks ponašanja, interni pravilnici kojima se reguliše alokacija i upotreba kompanijskih resursa (mobilni telefoni, informacione tehnologije, službeni automobili i dr.)
- 3. Kada je organizaciji potrebna procedura radi efikasnijeg i kvalitetnijeg ostvarenja ciljeva i održivog sistema**

DISKUSIJA, PRIMERI DOBRE PRAKSE I RAZMENA ISKUSTAVA, ODGOVORI NA PITANJA

ZAKLJUČAK I KRAJ OBUKE: Provera znanja i primanje sertifikata za STRUČNJAKA ZA KONTROLU UPRAVLJANJA KADROVIMA – HR KONTROLING

- Test za proveru znanja dobijate na i-mejl adresu 31.10.2017. Potrebno je da nam test sa svojim odgovorima mejlom, faksom ili poštom dostavite najkasnije do **14.11.2017.**
- **16.11.2017.** slanje sertifikata na srpskom i engleskom jeziku putem direktne pošte.

NAČIN SPROVOĐENJA PROGRAMA INTENZIVNE EDUKACIJE I VAŠ BENEFIT

- Sastanci će biti održani u vidu tri intenzivne interaktivne radionice, uz otvorenu diskusiju u malim grupama. Radionice su u trajanju od po 5 sati (10:00 – 15:00). Sa svake radionice dobijate štampani materijal koji obuhvata celokupna predavanja, a kroz konkretne i svrsishodne diskusije - nova rešenja.
- Pomoću pitanja, odgovora i dodatnih objašnjenja na radionicama Vaše znanje će se kristalizovati.
- Kao praktičan studijski materijal dobijate i poslovno izdanje priručnika „Izmene i dopune Zakona o radu“ u štampanoj i digitalnoj formi koju možete koristiti sa svog mobilnog telefona, desktop ili laptop računara.
- Načini sprovođenja programa i ilustrovanje primerima na radionicama biće prilagođeno strukturi i potrebama učesnika.
- Zbog ograničenog broja učesnika uz otvorenu komunikaciju sa predavačima i jedinstvenu priliku za neprocenjivu razmenu iskustava i povezivanja sa kolegama iz struke, kroz radionice se postiže sigurnost i efikasnost u radu.
- Učesnici u okviru ovog programa dobijaju i profesionalne smernice stručnjaka u obliku komentara na predloženo rešenje načina kontrole kadrova u organizaciji.
- Na kraju obuke, putem mejla Vam šaljemo pismeni test za proveru znanja. Test sa odgovorima nam vraćate elektronskom ili redovnom poštom najkasnije do 14.11.2017.
- Nakon uspešno završene obuke i testa znanja dobijate sertifikat na srpskom i engleskom jeziku kao uverenje o završenom stručnom usavršavanju.

PROGRAM JE NAMENJEN

Šefovima kadrovske, HR i pravne službe, šefovima i menadžerima drugih sektora, direktorima, vlasnicima preduzeća, zaposlenima u kadrovskim, HR i pravnim službama i svima ostalima koji su zainteresovani za oblast upravljanja i kontrole kadrova.

O PREDAVAČU

Vedrana Božić

Direktor sektora ljudskih resursa u kompanijama Adria Media Group i Master Finance and Legal Service. Posедуje 13 godina iskustva na vodećim HR pozicijama. Tokom rada specijalizovala se za uvođenje moderne funkcije ljudskih resursa po standardima međunarodnih kompanija. Poseduje višegodišnje iskustvo u upravljanju promenama, uspostavljanju korporativne kulture i programa za razvoj zaposlenih, uspostavljanju programa kontrola i ciljeva upravljanja ljudskim faktorom u kompaniji - HR kontroling, sa ciljem repozicioniranja funkcije ljudskih resursa u organizaciji.

**Program intenzivne obuke za sticanje sertifikata
Stručnjak za kontrolu upravljanja kadrovima – HR kontroling**



NARUDŽBENICA BR. 1802701/1190/1

Forum Media d.o.o. Beograd, Bulevar despota Stefana 62, 11000 Beograd

Popunjenu narudžbenicu pošaljite faksom na broj 011/208 19 24 ili na mejl: prodaja@forum-media.rs

Za sve ostale informacije pozovite nas na 011/329 29 63 ili 060/329 29 63

CENA, DODATNE POGODNOSTI:

Kotizacija: 85.900,00 RSD + PDV

- Kotizacija uključuje učešće u tri celodnevne radionice, bezalkoholna pića i posluženje tokom pauze, materijal sa radionica i priručnik „Izmene i dopune Zakona o radu“ u štampanoj i digitalnoj formi.
- U slučaju učešća dva ili više lica iz iste firme obezbeđujemo 10% popusta za drugog i svakog narednog polaznika.
- Broj mesta za učestvovanje u programu je ograničen kako bi se obezbedio najviši stepen interaktivnosti i praktičnog pristupa.

Naziv kompanije: _____

Broj učesnika: ____

► Ime i prezime _____ ► Funkcija _____
► E-mail _____ ► Telefon _____

10% popusta za drugog učesnika

► Ime i prezime _____ ► Funkcija _____
► E-mail _____ ► Telefon _____

10% popusta za trećeg učesnika

► Ime i prezime _____ ► Funkcija _____
► E-mail _____ ► Telefon _____

Zajednički podaci:

► Ulica i broj _____ ► Grad _____
► Faks _____ ► Poreski obveznik DA NE
► PIB; Matični broj; Šifra delatnosti _____
► Datum _____ ► Potpis i pečat _____

***Opšti uslovi:** Uplata po poslatoj profakturi mora biti izvršena najkasnije 3 dana pre dana početka edukativnog programa. Otkazivanje učešća je moguće najkasnije do 10 dana pre početka kursa, u suprotnom će biti naplaćeno 20% od ukupnog iznosa na ime administrativnih i organizacionih troškova. Otkazivanje učešća u slučaju bolesti je moguće isključivo uz lekarsko uverenje, a u tom slučaju će uplaćeni iznos biti vraćen u celosti. Učesnici koji posle ovog roka budu sprečeni da učestvuju u obuci, biće u prilici da pošalju kolegu, a organizator zadržava uplatu u celosti. Zadržavamo pravo da otkazemo kurs i u tom slučaju sve uplate će biti u celosti vraćene. Korisnicima Priručnika se tromesečnim ažuriranjem obezbeđuje visok nivo informisanosti i sigurnosti u poslovanju. Cena ažuriranja zavisi od obima. Ažuriranje niste u obavezi da prihvatite, a objavljivanje sa liste primalaca možete izvršiti pisanim putem, slanjem dopisa. U tom slučaju se obustavlja dostup digitalnoj formi priručnika. U slučaju da se korisnik Priručnika odjavi sa liste primalaca ažuriranja, izdavač ne preuzima nikakvu odgovornost za aktuelnost sadržaja i usklađenost materijala sa važećim propisima. Potpisivanjem ove prijave prihvatate sve gorenavedene uslove. Navedeni podaci sa narudžbenice se mogu upotrebiti u promotivne svrhe, ali ih nećemo prosledivati trećim licima.