

Оптимизация работы кадровой службы. КЭДО: переход и применение

Продолжительность: 20 академических часов | 2 недели

Даты проведения курса: с 07.12.2023 по 21.12.2023

Вид программы: повышение квалификации

Документ: удостоверение о повышении квалификации

Преподаватели курса:

- **Финатова Мария Сергеевна**

Эксперт в сфере трудового законодательства и кадрового делопроизводства

- **Бударина Екатерина**

Куратор курса

Формат:

- Трансляции уроков по расписанию
- Весь период обучения круглосуточный доступ к видеозаписям уроков
- Ответы преподавателей и экспертов на ваши вопросы
- Методическое пособие в электронном виде
- Темы открываются по расписанию и доступны до окончания периода курса

Расписание занятий на образовательной онлайн-платформе

Дата и время	Дисциплина	Вид занятий	Ак.часы	Преподаватель
07.12.2023 11.00 (мск)	Тема 1. Оптимизация кадровых документов и процедур в организации			
1 урок	Оптимизация кадровых документов - Виды кадровых документов и их систематизация по группам - Обязательные и необязательные документы по закону: локальные нормативные акты, договоры, приказы, журналы, документы внутренней переписки и др. - Унифицированные и типовые формы документов. Как правильно работать с ними	Лекция	2	Финатова М.С.
2 урок	Оптимизация кадровых процедур - Оптимизация количества кадровых документов - Оптимизация содержания кадровых документов - Оптимизация форм кадровых документов - Оптимизация кадровых процедур	Лекция	2	Финатова М.С.
3 урок	Применение электронных подписей - Основные положения. Виды электронных подписей - Применение электронных подписей - Электронный документооборот в трудовых отношениях - Порядок использования электронных подписей	Лекция	1	Финатова М.С.
4 урок	Оптимизация кадровых документов и процедур на конкретных примерах - Процедура приема на работу - Процедура перевода работника - Процедура прекращения трудового договора - Процедура предоставления отпуска - Процедура направления работника в командировку - Процедура поощрения работника - Процедура привлечения работника к сверхурочной работе	Лекция	2	Финатова М.С.
5 урок	Современные инструменты оптимизации - Проведение анализа кадровых документов, процессов и процедур, используемых в организации - Выстраивание системы работы по-новому - Практическое задание	Лекция	1	Финатова М.С.
07.12 - 21.12.2023	Самостоятельная работа	Самостоятельное изучение учебно-методических материалов курса. Выполнение тестовых заданий, проверочных тестов к урокам, работа с контрольными вопросами по темам.		

Все виды оптимизации рассматриваются на конкретных примерах с образцами форм документов и примерами процессов

Всегда актуальное расписание на сайте school.kontur.ru