

Серия практикумов «Эксперт-консультант в управлении бизнесом»
Модуль: «Кадры 2019: аудит кадровой документации, типичные ошибки из практики кадровика и все, что нужно знать для проверки»

ПРОГРАММА ТРЕНИНГА:

1. Что такое кадровый аудит и зачем он нужен?
2. Цели и задачи проведение кадрового аудита на украинских предприятиях :
3. Особенности ведения кадровой документации, типичные ошибки и советы аудитора: совместительство и совмещение, перевод и перемещение сотрудника, расторжение трудового договора, заключение срочного и бессрочного трудового договора, трудоустройство иностранных граждан и без гражданства
4. Нормативные и законодательные акты, регламентирующие работу с кадровой документацией
5. Перечень и состав документов для обязательного проведения кадрового аудита
6. Организационная структура управления предприятием: составление, утверждение, внесение изменений, ее влияние на внутренние документы предприятия, цель изучения данных документов кадровым аудитором
7. Порядок составления и утверждения штатного расписания и требования :требования по внесению изменений в штатное расписание, необходимое количество штатных расписаний