

Делопроизводство и кадры (семинар)



AvizInfo.ru

Иркутск, Россия

ООО "Баланс-Аудит" и учебный центр "Развитие" проводят 5 и 6 июня семинары по делопроизводству и кадрам.

ПРОГРАММА СЕМИНАРА ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ

- Оформление и издание проектов документов организации (приказы, распоряжения, инструкции, положения).
- Требования ГОСТ к оформлению документов.
- Обязательные и рекомендуемые документы, сроки их хранения.
- Ответственность за ненадлежащее хранение документов.
- Внутриорганизационное документирование (докладные, служебные и объяснительные записки, акты, справки, отчёты)
- Деловая переписка.
- Подписываем документ правильно.
- Нормативно-правовая база делопроизводства.

Дата проведения: 5 июня.

ПРОГРАММА СЕМИНАРА ПО КАДРАМ

- Порядок приёма на работу.
- Увольнение работника (порядок, основания).
- Трудовой договор (порядок заключения, соглашение об испытательном сроке).
- Приказы по кадрам (приём на работу, перевод, увольнение).
- Личные дела (личные карточки).
- Графики работы, отпусков.
- Ведение трудовых книжек.
- Кадровая работа в обособленных подразделениях.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Должностные, служебные инструкции.
- Табель учёта рабочего времени (выходные и праздничные дни, штатные работники и совместители).
- Совместительство и совмещение профессий.
- Нормативно-правовая база кадровой работы.

Дата проведения: 6 июня.

Время проведения: 10.00-17.00.

Перерывы: кофе-брейк и обед.

Стоимость: 3000 рублей и 2500 рублей (при оплате до 31 мая).

Запись по тел.: (3952)28-40-50

