

Курс «Кадровое делопроизводство»

Астана, Казахстан

Учебный курс кадровый документооборот рассчитан на менеджеров по персоналу, инспекторов отдела кадров, руководителей отдела персонала и всех желающих, кто хочет получить профессиональное образование в сфере HR-менеджмента и документооборота.

С помощью курсов по кадровому документообороту вы приведете свое делопроизводство в соответствие с требованиями стандартов и законодательства.

Наши рекомендации по оформлению документов не ограничиваются разбором необходимых реквизитов. Мы смотрим на эту задачу шире: показываем образцы различных вариантов составления документа для различных ситуаций, даем юридические комментарии относительно используемых формулировок. Ведь чтобы ваш документ имел юридическую силу, нужно знать и отдельные положения Трудового кодекса, Гражданского кодекса, а также многих других нормативно-правовых актов.

Уникальность программы состоит в том, что обучение построено по принципу мини-тренингов. Вся теория закреплена практическими заданиями, кейсами, ролевыми и деловыми играми

Целевая аудитория:

Начальникам отдела кадров и молодым специалистам, которые хотят сделать карьеру в сфере HR на предприятиях различных форм и видов деятельности.

Программа курса позволит использовать современные технологии, систематизировать свой опыт, знания и на практике освоить новейшие технологии в сфере управления персоналом.

Звоните и записывайтесь на данный курс прямо сейчас!

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Баталова Раиса

8(775)9299959