

курсы: «Управление современным кадровым делопроизводством в организациях РК»



Алматы, Казахстан

с 11 сентября – 5 октября 2012г.г.
(16 часов)

Курс предназначен для всех сотрудников кадровых служб (различного уровня – «от начинающих – до опытных»). Данный курс обучения предназначен для повышения квалификации, обновления и систематизации знаний сотрудников кадровых служб. На каждом занятии курса - Решение практических ситуационных задач актуальных для участников обучения.

Программа курса:

- Цели кадровой службы, ее функции, состав и организация.
- Документы кадровой службы. Обязательные и дополнительные.
- Требования к ведению кадрового делопроизводства в организациях РК, предусмотренные Трудовым Законодательством.
- Изменения в трудовом законодательстве 2012 года.
- Основные требования к заполнению кадровых документов. Практические занятия по заполнению кадровых документов.
- Порядок ведения воинского учета. Практические примеры.

Разработчик курса и ведущая: Верховланцева К.

По итогам обучения - каждый участник получит авторский методический материал по теме курса и свидетельство о прохождении полного практического курса.

Расписание практического курса:

Начало с 11 сентября 2012 года – 5 октября 2012 года.

Каждый вторник с 19.00 ч. – 21.00 ч.

Каждую пятницу с 19.00 ч. – 21.00 ч.

Продолжительность курса – 4 недели (16 часов), по 2 раза в неделю.

Стоимость участия в практическом курсе: 45 000 тенге без учета НДС. (возможен наличный и безналичный расчет).

Запись на курс ведется по эл.почте: training@ksgk.kz, ayaulim17@yandex.ru

Тел: (727) 227 45 09, 87029855992.(Аяулым)

Обучение организуется и проводится по адресу: ул. 24 июня, БЦ «AizEx» № 27, тренинг-зал 303.

Тип объявления:
Продам, продажа, продаю

Торг: уместен

А Аяулым

87029855992