

MANAGEMENT RESURSE UMANE

abordări practice privind cele mai noi modificări legislative

01 Februarie 2024, Centrul de conferințe Hotel Radisson Blu, București

OBIECTIVE: Cursul este bazat pe aspecte practice și oferă participanților soluții privind problematica resurselor umane, analiza unor documente privind: organigrama, regulamentul de ordine interioară, strategia de recrutare, strategia de motivare, fișa postului, sistemul de evaluare, strategia de formare și dezvoltare și ReviSal. Evenimentul este unul interactiv și se oferă consultanță pe toată perioada de desfășurare a evenimentului.

TRAINER:

dr. Eduard NICOLAU, expert/specialist în legislația muncii și elaborare de strategii, formator cu experiență didactică și activitate desfășurată începând cu anul 2000, în cadrul Inspecției Muncii și la Direcția Control Relații de Muncă, MMFPS și Persoanelor Vârșnice, doctorand în dreptul muncii, lector la Facultatea de Administrație și Afaceri, Universitatea București până în 2014.

AVANTAJE !!!

În atenția funcționarilor publici: cursurile corespund art. 479 din Codul Administrativ, care prevede acordarea de credite, pentru promovarea în grad profesional.

CERTIFICARE: Se eliberează **Certificat de participare și competențe** emis în baza tematicii abordate și a legislației, de către furnizorul de formare profesională.

TEME ABORDATE, precum și spețe la cererea participanților:

Analiza modificărilor aduse Codului Muncii în 2023 și cu aplicabilitate de la 1 ianuarie 2024, privind:

- salariații cu mai multe contracte de muncă, fără suprapunerea programului de lucru;
- noi tipuri de concedii (paternal, de îngrijitor etc.) și zile libere acordate;
- drepturi suplimentare pentru salariați, referitor la trecerea pe un post vacant care asigură condiții de muncă mai favorabile, protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului;

Completări și modificări legislative la zi privind: Contracte de muncă atipice; Contractul cu fracțiune de normă; Contractul de muncă temporară; Contractul individual de muncă pe durată determinată; Contractul individual de muncă la domiciliu; Contractul privind telemunca; Contractul Job sharing (de împărțire a muncii); Contractul on call (cu zero ore de muncă).

CIM pe perioadă ne/determinată, cu timp parțial/ muncă la domiciliu/ ucenicie la locul de muncă/ muncă temporară; diferențele și unde se aplică contractul colectiv de muncă (CCM); interdicțiile legale la încheierea CIM; clauze speciale care pot fi negociate: de mobilitate, neconcurență, confidențialitate și formare profesională.

Executarea, modificarea, suspendarea și încetarea CM; modificări la CM; sancțiuni disciplinare.

Realizarea **delegării și detașării** personalului în noile condiții legislative.

Concedierea pentru motive care țin/nu țin de persoana salariatului/angajator.

Politici și proceduri de resurse umane și raporturile de muncă:

- **Condica de prezență;** „telemunca”; reevaluarea locurilor de muncă în condiții speciale; obligativitatea evidențierii orelor de muncă.
- **Fișa postului;** Program flexibil, echipe remote și lucrul la distanță; evaluarea performanțelor și strategii de motivare;
- **Recrutare și selecția de personal.**

Managementul salarizării și ReviSal: dezvoltarea și implementarea politicilor de compensație și beneficii pentru angajați.

Salarizarea și taxele salariale: plata salariului, fondul de garantare,

impozite și rețineri, CAS și CASS; calculul deducerilor.

Noua versiune, REGES/REVISAL, 6.0.8/6.0.9: înregistrarea oricărui contracte suspendate, indiferent de normă (respectând temeiurile și regulile de suspendare) sau a oricărui contracte active cu normă întreagă, pentru un angajat acoperind diverse scenarii, cum ar fi:

- un singur contract cu normă întreaga la același angajator;
- un angajat poate să aibă mai multe contracte active cu normă întreagă la angajatori diferiți, cu respectarea prevederilor legale.
- raportul per salariat evidențiază reactivarea înregistrată în istoricul contractului, iar aceasta operațiune nu este ignorată în cadrul mecanismului de constituire a intervalelor de vechime, etc.

Noutăți COR, actualizare COR, Nomenclatorul SIRUTA; completarea informațiilor privind contractele; completarea informațiilor privind angajatorul/salariații; nomenclatorul temeiului de suspendare; mutare contracte; suspendare contracte; detașare contracte.

Contravenții privind REVISAL; neînregistrarea în ReviSal a elementelor CIM; nerespectarea termenelor de înregistrare; sancțiuni și contestarea acestora, etc.

Managementul documentelor: model de procedură de angajare cu aplicare imediată în practică. Model de procedură de sancționare disciplinară incluzând procesul verbal și raportul de cercetare disciplinară. Model de procedură de încetare a CIM; aplicații practice.

Managementul conflictelor și răspunderea juridică; concilierea situațiilor conflictuale, cercetarea abaterilor; noi aspecte privind Contractele colective de muncă – negociere; grevă; aspecte practice privind Legea dialogului social.

Răspunderea privind: cercetarea disciplinară, răspunderea patrimonială, răspunderea contravențională, răspunderea penală.

Managementul comunicării și dosarul de angajat.

Practica judiciară în materia litigiilor de muncă și jurisdicția muncii: competența materială și teritorială, reguli speciale și sesizarea instanțelor.

Registrele de personal și instrumentele de monitorizare a modului în care se respectă prevederile legislative privind protecția datelor cu caracter personal, organizarea și utilizarea acestora în cadrul organizației (**GDPR**).

TARIF DE PARTICIPARE: 920 lei/participant (exclusiv TVA)

Include: mapă de lucru, materiale informative în format electronic, coffee break, brunch și consiliere pe toată perioada desfășurării evenimentului.

Pachetul de servicii hoteliere poate fi asigurat de organizator ca urmare a solicitării dumneavoastră!

TERMEN DE ÎNSCRIERE: 25 Ianuarie 2024, e-mail: office@expertaktiv.ro, expert_audit_group@hotmail.com, eag.bucuresti@gmail.com sau telefon/fax 021.311.71.01, 0234.313.320.

Coordonator eveniment: Andreea APARASCHIVEI 0753.025.995