

MANAGEMENT RESURSE UMANE abordări practice privind cele mai noi modificări legislative

24 – 27 AUGUST 2023, MAMAIA, HOTEL DACIA SUD

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 Vârștnice, 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.
- ✚ Pentru participarea a **4 PERSOANE** din cadrul aceleiași organizații, a **5-a** taxă de instruire, **GRATUIT!**
- ✚ Cazarea și micul dejun pentru însoțitor.

CERTIFICARE: În urma evaluării, se acordă **CERTIFICAT DE ABSOLVIRE A.N.C.** pentru ocupația „MANAGER”, Cod COR 112029, însoțit de supliment descriptiv în care sunt înscrise competențele dobândite. Certificatele sunt eliberate în conformitate cu prevederile O.G. nr.129/2000 republicată, recunoscute de către Ministerul Educației și Ministerul Muncii și Protecției Sociale. EXPERT AKTIV GROUP eliberează și **Certificat de participare**

TEMATICA ABORDATĂ:

Analiza modificărilor aduse Codului Muncii prin Legea 283/2022, publicată în M.Of. nr.1013/19 oct 2022, 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;
- reglementări de substanță privind formarea profesională;
- 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;
- cele mai noi modificări la Codul Administrativ pentru funcționarii publici, inclusiv regimul de telemuncă.

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.

Suspendarea/încetarea/Concedierea contractului de muncă pentru motive care țin/nu țin de persoana salariatului/ angajator.

Politici și proceduri de resurse umane, care vizează implementarea și gestionarea politicilor și procedurilor legale eficiente pentru resursele umane și **raporturile de muncă:**

- **Condica de prezență;** „telemunca”; reevaluarea locurilor de muncă în condiții speciale; obligativitatea evidențierii orelor de muncă.
- **Fisa 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.

Utilizarea și operarea în ReviSal: elementele obligatorii din fișa postului etc.; Funcționalități ale aplicației ReviSal, versiunea 6.0.8; validarea unor

TARIF DE INSTRUIRE: 960 LEI/PARTICIPANT

Include mapă de lucru, suport de curs în format electronic, consultanță și coffee break pe toată perioada de desfășurare a evenimentului.

La tariful de instruire nu se aplică TVA conform LEGII 227/2015 art. 292 alin.1 lit. f coroborat cu art 271 alin 2 Cod Fiscal.Costul cursului se deduce din impozitul pe profit/venit conform OG 129/2000, republicată

Locurile sunt limitate!

TARIF SERVICIILOR HOTELIERE: 2.540 LEI/PARTICIPANT* (TVA inclus)

HOTEL DACIA SUD (în limita locurilor disponibile) /HOTEL CONDOR/HOTEL RAMADA

Include cazarea în cameră dublă în regim single și pensiunea completă pe toată durata evenimentului;

serviciile hoteliere sunt opționale

*Pentru flexibilizarea serviciilor hoteliere vă rugăm să contactați coordonatorul de curs.

operațiuni esențiale: 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.

Noua versiune aprilie 2023, REGES/REVISAL, 6.0.8/6.0.9: înregistrarea oricăror contracte suspendate, indiferent de normă (respectând temeiurile și regulile de suspendare) sau a oricăror contracte active cu normă întreagă, pentru un angajat acoperind diverse scenarii, cum ar fi:

- un singur contract cu normă întreagă 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.

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.

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).

SEDIUL MATERIEI: Legea privind dialogul social nr.367/2022 publicată în M.Of.nr.1238/ 22.12.2022; Legea nr.298/2020 și Legea nr.213/2020, pt. completarea Legii nr. 53/2003, privind Codul muncii.

Digitalizarea relațiilor de muncă și modificări importante în legea telemuncii, prin OUG nr.36/2021. OG nr. 14/2021 privind concediile, indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate. **OUG nr.36/2021**, utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate etc.

Lamurirea unor neclarități în ceea ce privește specificitatea resurselor umane în companii și instituții publice.

ÎNSCRIERI:

Participarea are loc în baza fișei de înscriere solicitată la coordonatorul de curs: **Alina CRISTEA 0753 025 991;** 021.311.71.01, 0234.313.320, e-mail: office@expertaktiv.ro, eag.bucuresti@gmail.com

TERMEN DE ÎNSCRIERE: 16 AUGUST 2023

în limita locurilor disponibile