

## Профпереподготовка Управление персоналом ЮЖНАЯ СТОЛИЦА

Краснодар, Россия

Учебный Центр Южная Столица является поставщиком на рынке образовательных услуг с 2010 года, имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности и репутацию добросовестного поставщика.

В программе курса: документационное и информационное обеспечение работы с персоналом, кадровый учет и кадровое делопроизводство, нормативно-правовое регулирование трудовых отношений и многое другое.

Обучение проходит небольшими группами по 5-7 человек в современном оборудованном классе, где каждый курсант обеспечен ноутбуком с программой 1С: Зарплата и управление персоналом 8.3.

Подробное описание программы обучения:

1. Документационное и информационное обеспечение работы с персоналом

1. Основы делопроизводства.

2. Документационное обеспечение работы с персоналом.

3. Обеспечение (сопровождение) деятельности по оценке персонала и аттестации работников.

4. Основы архивного законодательства. Организация хранения документов по персоналу в организации.

5. Работа с информационными системами и базами данных по управлению персоналом.

2. Кадровый учет и кадровое делопроизводство. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений.

1. Кадровое делопроизводство в организации.

2. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений.

3. Организация кадрового учета.

4. Автоматизация кадровых операций в программе 1С: Зарплата и управление персоналом.

5. Отчетность в кадровом делопроизводстве.

3. Учет заработной платы и расчеты с персоналом

1. Основы законодательства и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие оплату труда.

2. Фонд оплаты труда: расчеты начислений и удержаний.

3. НДФЛ и взносы с оплаты труда.

4. Автоматизация операций по расчетам с персоналом в программе 1С: Зарплата и управление персоналом.

5. Статистическая, аналитическая и регламентированная отчетность.

4. Кадровое обеспечение деятельности предприятия. Современные технологии подбора и психология управления персоналом

1. Кадровая политика.

2. Управление численностью работников (анализ, планирование, прогнозирование).

3. Современные технологии подбора персонала.

4. Оценка квалификации персонала и аттестация работников.

5. Психология управления коллективом.

5. Кадровый менеджмент. Управление бизнес-процессами в работе с персоналом.

1. Планирование.

2. Обеспечение.

3. Контроль.

4. Анализ.

5. Развитие персонала.

маршрутное такси: 1а, 40, 30а, 12, 35, 93, 4, 22, 85, 5а, 82а, 6а, 6, 21, 43

Запись на обучение:

1. По телефонам: 8(918) 121-20-20, 8-800-700-07-52 или 861-991-20-20.

Наши администраторы детально проконсультируют Вас и запишут в удобную для Вас группу.

2. По e-mail. Отправьте заявку на обучение по электронной почте [ug-city07@mail.ru](mailto:ug-city07@mail.ru)

3. Посетите лично Наш ул. Красная, 176 Торгово-офисный Комплекс "Центр Города", этаж 2, офис 255 офис  
Ждем Вас с 9:00 до 18:00 понедельник-пятница

---

Цена: **32 000 руб.**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

**Южная Столица**

**+7 918 121 20 20**

**ул. Красная, 176/4, ТОЦ «Центр  
Города» офис 10**