

<p>INO APE «Training Center for Safety and Ecology» Lenina street 246A, Yuzhno-Sakhalinsk Sakhalin region, Russia, 693000 Tel. 8 (4242) 500-096 Tel./Fax 8 (4242) 500-098 Tel. 392-888, 27-70-40 www.dop-obr.com E-mail: info@dop-obr.com</p>		<p>АНО ДПО «Учебный центр охраны труда и экологии» ул. Ленина, д. 246А г. Южно-Сахалинск, Россия, 693000 Тел.: 8 (4242) 500-096 Тел. /Факс: 8 (4242) 500-098 Тел.: 392-888, 27-70-40 www.dop-obr.com E-mail: info@dop-obr.com</p>
--	--	--

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: серия 65ЛЮ1 № 0000302
 Уведомление о внесении в реестр аккредитованных организаций № 2978 от 26.06.2013г.

**Руководителям организаций
 Руководителям и работникам
 кадровых служб**

Уважаемые руководители и специалисты!



АНО ДПО «Учебный центр охраны труда и экологии» приглашает Вас пройти курсы повышения квалификации по дисциплине «**Делопроизводство в кадровой службе**» с 27 ноября по 01 декабря 2017 г.

Обучение проходит в оборудованном учебном классе. Преподавание ведет грамотный специалист, имеющие практический опыт работы на предприятиях и преподавания.

Мы создали все необходимые условия для эффективного образования, обеспечивающие освоение слушателями образовательных программ в полном объеме: профессиональный коллектив; оборудованный комфортный класс; получение всех необходимых документов по окончании обучения; программы, согласованные в установленном законодательством порядке.

По окончании курса Вы получите **удостоверение о повышении квалификации**, а также CD-диск, который содержит федеральные законы, постановления Правительства РФ, приказы Минтруда России, и другие НПА, содержащие государственные нормативные требования трудового права, кадрового делопроизводства, а также руководства, инструкции и рекомендации в сфере кадровой работы, управления персоналом, условиям выполнения работ Работником.

По окончании обучения

Вы узнаете:

- ✓ Как организовать кадровое делопроизводство в компании, с чего начать, как улучшить;
- ✓ Каким образом избежать ошибок при заполнении кадровых документов;
- ✓ Как достичь точного соответствия формулировок в документах с требованиями ТК РФ;
- ✓ Как сделать так, чтобы не возникало трудовых споров и судебных дел в компании;
- ✓ Какие изменения в действующем законодательстве произошли за последнее время;
- ✓ Какую ответственность за нарушения требований в области трудовых отношений несет руководитель/работник отдела кадров.

Вы научитесь:

- ✓ Правильно оформлять кадровые документы;
- ✓ Разрабатывать и внедрять системы кадрового делопроизводства в компании;
- ✓ Прогнозировать спорные ситуации в отношении «Работник» - «Работодатель»;
- ✓ Минимизировать ошибки кадровой и управленческой деятельности.

Период обучения – с 27 ноября по 01 декабря 2017 г.

Форма обучения – дневная, с отрывом от производства.

Стоимость обучения – 15 000 руб.

Заявки принимаются по факсу: 8(4242) 500-098

или электронной почте: info@dop-obr.com

Справки по телефону: 8(4242) 500-096, 392-888

С уважением,

Директор



Р.А. Иванов