

**Gospodarska zbornica Dolenjske in Bele krajine v sodelovanju  
s Centrom za poslovno usposabljanje organizira aktualni strokovni seminar**

## **UČINKOVITO DELO V KADROVSKI SLUŽBI**

### **Kaj lahko storite, da:**

**Vas inšpektor za delo ne bo presenetil?**

**Da se boste izognili nepotrebnim sporom?**

**Da boste lahko vodili učinkovito kadrovske politiko?**

**Vabljeni:** kadroviki, pravniki, poslovni sekretarji, poslovne sekretarke, računovodje, direktorji malih in srednjih podjetij, samostojni podjetniki in vsi, ki ste odgovorni za kadrovske procese v družbi

**Seminar vodi:** Miha Šercer, univ. dipl. prav., svetovalec za kadre na Zavarovalnici Triglav, d.d., pri sprejemanju zakona član pogajalske skupine na strani delodajalcev.

**Čas in kraj:** 17. april 2008, od 9.00 do 14.00 ure, Gospodarska zbornica Dolenjske in Bele krajine, Novi trg 11, Novo mesto (sejna soba GZDBK, II. nadstropje).

### **Cilj, namen in vsebina seminarja:**

---

Delo v kadrovske službi je odgovorno in zahteva veliko znanja. Zahteva dobro poznavanje postopkov v zvezi z zaposlovanjem, v zvezi s pravicami in obveznostmi iz delovnega razmerja, kot tudi s postopki v zvezi z vsemi oblikami prenehanja delovnega razmerja.

Učinkovitost dela je pogojena še z urejeno dokumentacijo, s poznavanjem postopkov pri komuniciranju s posameznimi državnimi institucijami, s sprotnim sledenjem sprememb predpisov in s poznavanjem sodne prakse.

Na praktičnih primerih, podprto s sodno prakso ter podkrepljeno z VZORCI posameznih pisanj boste lahko izvedeli vse o tem:

- katere akte mora imeti sprejete delodajalec in kakšna je njihova vsebina,
- kaj je potrebno storiti pred sklenitvijo pogodbo o zaposlitvi,
- na kaj je potrebno biti pozoren pri sklepanju pogodbe o zaposlitvi,
- kdaj se lahko sklepajo civilne pogodbe (podjemna, avtorska, poslovodenje, trgovsko zastopanje,...),
- katere so možne fleksibilne oblike dela (določen čas, krajši čas, delo na domu, najem delavcev, zaposlovanje tujcev,...),
- kako urediti kadrovske dokumentacije (kadrovske evidence, obvezno zavarovanje, delovna knjižica,...),
- kako vzpostaviti učinkovit sistem delovnega časa,
- kako vzpostaviti učinkovit sistem plačevanja in nagrajevanja,
- kako odmeriti letni dopust in regres,
- kako ravnati v postopkih redne in izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi in v drugih, primerih prenehanja delovnega razmerja,
- kako ravnati z varovanimi kategorijami delavcev,
- kako na kadrovske delo vplivajo spremembe Zakona o delovnih razmerjih.

**Obrazec za prijavo je na drugi strani!**

**Vljudno vabljeni!**

## Učinkovito delo v kadrovski službi

kdaj in kje

17. april 2008, od 9.00 do 14.00 ure, v prostorih GZDBK

### POLNI NASLOV NAROČNIKA

\_\_\_\_\_ podjetje

\_\_\_\_\_ ulica

\_\_\_\_\_ mesto

e-pošta \_\_\_\_\_

### PODATKI O NAROČNIKU

zavezanec za ddv  DA  NE

davčna številka \_\_\_\_\_

matična številka \_\_\_\_\_

kontaktna oseba \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

faks \_\_\_\_\_

število zaposlenih, obkrožite:

do 15

do 100

nad 100

Ali želite prejemati naša elektronska obvestila?  DA  NE

### na seminar prijavljamo

ime in priimek

delovno mesto

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

datum \_\_\_\_\_

podpis in žig \_\_\_\_\_

### kotizacija

Cena seminarja je za člane GZDBK **90 EUR** in za druge **130 EUR + 20% DDV**.

Kotizacijo je potrebno nakazati najkasneje 4 dni pred začetkom na transakcijski račun NLB d.d., Ljubljana SI56 0201-1001-4816-764, sklic: 4177. Udeleženci prejmejo seminarsko gradivo, prigrizek in osvežilne napitke.

**Prosimo, da ob prihodu na seminar predložite potrdilo o plačani kotizaciji.**

Prijave sprejemamo do zasedbe mest. Število udeležencev v skupini je omejeno. Morebitne odjave sprejemamo do 4 dni pred razpisanim terminom, pri kasnejših odjavah ali neudeležbi kotizacije ne vračamo.

### prijavnico pošljite

- po faksu št.: 01 565 59 20
- preko spletne strani: [www.cpu.si](http://www.cpu.si)
- po pošti: Gospodarska zbornica Slovenije Center za poslovno usposabljanje, p.p. 2517, 1001 Ljubljana
- na e-naslov: [cpu@cpu.si](mailto:cpu@cpu.si)
- Za dodatne informacije pokličite: Urša Šoba, T: 01 589 76 60, [ursa.soba@cpu.si](mailto:ursa.soba@cpu.si)
- GZS CPU je davčni zavezanec, davčna številka je: SI 68827075