
02 UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA I RADNO PRAVO



- Menadžment ljudskih resursa
 - Sertifikatni programi
- Radno pravo
 - Sertifikatni programi

MENADŽMENT LJUDSKIH RESURSA

NAPOMENA: Obuke je moguće pratiti na dva načina: Online uživo i Face-to-face uživo

SISTEMATIZACIJA, OPISI I VREDNOVANJE POSLOVA

Ciljna grupa:

Zaposleni koji se bave poslovima izrade pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, sistematizaciji poslova, opisima zadataka i vrednovanju poslova, kao i svi zaposleni koji se bave poslovima unutrašnje organizacije.

Cilj treninga:

Cilj treninga je sticanje novih znanja i načina na koji se sistematizuju i vrednuju poslovi u organizacijama.

Teme:

- Upoznavanje sa osnovnim pojmovima iz oblasti organizacije i sistematizacije poslova,

- Principi definisanja organizacionih celina u organizaciji,
- Principi projektovanja poslova (radnih mesta): širina i dubina posla, odgovornosti, stepen decentralizacije i dr.
- Principi opisa zadataka na poslovima (radnim mestima),
- Vrednovanje poslova na osnovu urađenih opisa,
- Utvrđivanje standardnog broja grupa poslova u organizaciji,
- Sistematizacija zahteva rada (minimuma zahteva za obavljanje poslova)

Šifra: VREDPOSL514

Broj sati: 8



PLANIRANJE, METODE I TEHNIKE REGRUTACIJE I SELEKCIJE - SIGURAN PUT DO NAJBOLJIH KANDIDATA

Komparativna prednost svake organizacije je najpre u ljudskim resursima, stoga kvalitetan odabir direktno utiče na promete, profitabilnost i samim tim i egzistenciju svake organizacije.

Ciljna grupa:

- Oni koji se već bave selekcijom, a hteli bi da unaprede i sistematizuju svoja znanja;
- Oni koji se prirodom svoje (menadžerske ili vlasničke) uloge bave selekcijom, a želeli bi da kvalitet iste podignu na viši nivo;
- Oni koji žele da se bave selekcijom;

Cilj treninga:

Sistematizovanje i unapređenje znanja polaznika, uz radionice i

veliki broj primera iz prakse.

Teme:

- Definisanje zahteva radnog mesta (radno iskustvo, znanja i veštine, lične karakteristike)
- Kanali kojim se dolazi do kandidata (oglas, tržište, preporuke)
- Selekcija prijava
- Intervju
- Procena istinitosti iskaza kandidata
- Psihološki testovi – upotrebljivost i prediktivnost
- Procena motivacije i uklopivosti sa klimom, kulturom i sistemom vrednosti poslodavca
- „Ponderisanje” i rang-lista kandidata

Šifra: SEREGKAD512

Broj sati: 8



TEHNIKE INTERVJUISANJA

Ciljna grupa:

- Oni koji se već bave selekcijom a hteli bi da unaprede i sistematizuju svoja znanja;
- Oni koji prirodom svoje (menadžerske ili vlasničke) uloge bave selekcijom, a želeli bi da kvalitet iste podignu na viši nivo;
- Oni koji žele da se bave selekcijom.

Cilj treninga:

Sistematizovanje i unapređenje znanja polaznika, uz radionice i veliki broj primera iz prakse.

Teme:

- pripremne radnje – definisanje optimalnog profila kandidata

- struktura intervjuja
- pitanja za utvrđivanje razvijenosti kompetenci
- bihejvioralna i hipotetska pitanja
- utvrđivanje kompatibilnosti radnog iskustva
- pitanja za procenu motivacije
- procena uklopivosti kandidata u organizacionu klimu
- utvrđivanje sistema vrednosti kandidata
- podpitanja na stereotipne odgovore kandidata
- detekcija neistinitih odgovora
- pitanja proistekla iz rezultata psiholoških testova

Šifra: TehInt328

Broj sati: 6



KLJUČNI INDIKATORI PERFORMANSI (KPI) LJUDSKIH RESURSA

Unapredite efikasnost i efektivnost HR funkcije i uskladite ciljeve aktivnosti ljudskih resursa sa strategijom organizacije! Učinite to definisanjem ključnih indikatora HR performansi i njihovim praćenjem kroz odgovarajući sistem izveštavanja. Pohađanjem ovog treninga dobijate konkretne alate kojima ćete to moći da uradite jednostavno i brzo.

Cilj treninga

Cilj treninga je sticanje praktično primenljivih znanja i veština za izbor i primenu ključnih indikatora performansi koje odgovaraju konkretnoj organizaciji.

Ciljna grupa

- Rukovodioci
- Zaposleni u ljudskim resursima
- Zaposleni zaduženi za strateško planiranje u organizaciji
- Zaposleni na pozicijama kontrolinga, plana i alize

- Najviši menadžment

Teme

- Pojam i tipologija ključnih indikatora performansi – indikatori performansi i indikatori rezultata, vodeći indikatori i indikatori prošlih rezultata, indikatori po funkcionalnim oblastima
- HR lanac vrednosti – aktivnosti koje se dele na HR aktivnosti i procese, HR ishode i organizacione ciljeve
- Ključni HR indikatori performansi – preko 20 najčešće korišćenih indikatora u praksi
- Način računanja indikatora – primeri rada sa bazama podataka
- Dizajniranje mesečnih, kvartalnih i godišnjih izveštaja o ljudskim resursima
- Povezivanje ključnih HR indikatora performansi sa strateškim i operativnim ciljevima organizacije

Šifra: KPIuHR731

Broj sati: 8



PRAĆENJE USPEŠNOSTI HR FUNKCIJE

Metrike su postale ključne komponente HR-a i HR usluge, koje daju jasan uvid u efikasnost i efektivnost te funkcije. Na isti način na koji programi HR-a i strateške odluke podržavaju širu strategiju organizacija, HR metrike i alati se fokusiraju na HR doprinos ostvarenju ciljeva organizacije.

Ciljna grupa:

Rukovodioci i zaposleni u HR jedinicama organizacija privatnog i javnog sektora.

Cilj treninga:

Cilj treninga je unapređenje znanja i osposobljavanje polaznika da uspostave relevantne HR metrike u okviru praćenja rada HR funkcije i njenog doprinosa ostvarenju ciljeva organizacije.

Teme:

- Smisao praćenja uspešnosti HR funkcije
- Leading and Lagging KPIs
- HR procesi i HR metrike
- Najčešće HR metrike i njihovo značenje za biznis
- Kvalitet HR podataka
- Zadovoljstvo internog klijenta uslugom HR-a
- Kako razviti metriku za praćenje posebnih problema
- Negativni rezultati i kontramere
- Povezivanje HR metrika sa individualnim ciljevima

Šifra: UspeRadHR704

Broj sati: 8



SUCCESSION PLANNING (PLANIRANJE KONTINUITETA KLJUČNIH LJUDSKIH RESURSA)

Cilj treninga:

Cilj treninga je unapređenje znanja i osposobljavanje polaznika da uspostave i vode efikasan proces planiranja kontinuiteta ključnih ljudskih resursa (Succession planning)

Teme:

- Značaj planiranja kontinuiteta ključnih ljudskih resursa (Succession planning)
- Definisanje ključnih pozicija i zaposlenih
- Analiza budućih potreba organizacije
- Analiza postojećih znanja, veština i potencijala
- Matrica nasleđivanja (Succession plan)

- Plan razvoja naslednika

Po završetku ovog treninga, polaznik će biti osposobljen da:

- Identifikuje ključne pozicije
- Identifikuje ključne ljude
- Utvrdi sadašnji nivo znanja i veština zaposlenih i organizacije
- Identifikuje potencijalne naslednike
- Utvrdi buduće potrebe organizacije za određenim znanjima i veštinama
- Napravi Succession plan
- Napravi razvojne planove naslednika
- Efikasno sprovede Succession plan

Šifra: SUCCPLANHR

Broj sati: 8



ŽELITE DA NA NEKOM TRENINGU UČESTVUJE NAJMANJE 7 LJUDI IZ VAŠE ORGANIZACIJE?

Razmotrite opciju da trening bude izveden u in-house varijanti, kao privatni trening Vašeg tima i potpuno prilagođen Vašim potrebama na lokaciji koju Vi izaberete.
Kontaktirajte nas za više informacija!

EMPLOYER BRANDING – KONCEPT, ZNAČAJ I SVE NEOPHODNIJA PRIMENA U PRAKSI

Ciljna grupa:

Vlasnici, direktori i zaposleni koji se bave marketingom, komunikacijama i ljudima u okviru malih i srednjih kompanija, zaposleni u sektorima marketinga, odnosa s javnošću ili ljudskih resursa u čijem je domenu Employer Branding komunikacija srednjih i velikih/multinacionalnih kompanija, zaposleni u integrisanim i agencijama za specijalizovane oblasti komunikacija a koje pružaju ili bi želele da pružaju ovaj vid usluge klijentima.

Cilj treninga:

Upoznavanje učesnika sa konceptom Employer Branding i njegovim sve većim značajem i ulogom u komunikaciji kompanijskog brenda. Učesnici će se upoznati sa načinom na koji mogu doprineti razvoju i unapređenju Employer Branding komunikacije njihove kompanije, u zavisnosti od njihove uloge/ pozicije u kompaniji. Cilj je da svaki učesnik može da kreira

trenutnu sliku Employer Brandinga svoje kompanije (ili kompanije klijenta) i na osnovu analiziranih uspešnih primera, razume i prepozna koji su dalji pravci razvoja.

Teme:

- Šta je Employer Branding?
- Globalni Employer Branding trendovi i njegovi uticaj na poslovanje
- Postavka Employer Branding strategije, način razvoja elemenata Employer Branding-a (Employer brand value proposition, Employer brand values)
- Razlika između Employer Branding komunikacije, interne komunikacije i eksterne komunikacije ka potrošačima
- Employer Branding kampanja i kanali komunikacije
- Uspešni primeri Employer Branding strategija

Šifra: EMPLBRAND152

Broj sati: 4



APSENTIZAM – KAKO SMANJITI TROŠKOVE BOLOVANJA I DRUGIH IZOSTANAKA RADNIKA?

Trening se izvodi u saradnji sa Absence Insight timom (brend kompanije Mediserv iz Zagreba) koja se jedina u regionu bavi isključivo upravljanjem apsentizmom od 2010. godine. Njihove obuke i interaktivne radionice zasnivaju se na realnim slučajevima iz dugogodišnje prakse upravljanja apsentizmom.

Ciljna grupa:

Trening je namenjen višem i nižem nivou menadžmenta u oblasti upravljanja ljudskim resursima, zaštite na radu, pravnih poslova i kontrole i obračuna plata. Takođe se preporučuje vlasnicima i menadžerima malih i srednjih preduzeća koja nemaju jasno razgraničenu funkciju upravljanja ljudskim resursima.

Cilj treninga:

Obuka za upravljanje izostancima radnika iz radnog procesa.

Teme:

- Izostanak radnika iz radnog procesa,
- Eksterni uzroci apsentizma,
- Interni uzroci apsentizma,
- Vrste izostanaka iz radnog procesa,
- Merenje i analiza apsentizma,
- Radno-pravni aspekt izostanaka radnika iz radnog procesa,
- Osnovni alati za upravljanje apsentizmom, procedure, pravilnici, upravljanje radnim učinkom.

Šifra: UPRAPSENT518

Broj sati: 16



HR ZA RUKOVODIOCE IZVAN HR FUNKCIJE

Često se rukovodioci susreću sa zadacima koji su zajednička odgovornost sa funkcijom ljudskih resursa. Kako bi singerija između sektora za ljudske resurse i rukovodioca uspešno funkcionisala u korist organizacije, neophodno je na sistematski način rukovodioca upoznati sa njihovom ulogom u upravljanju ljudskim resursima i opremiti ih odgovarajućim alatima kako bi ovu ulogu uspešno obavljali.

Pohađajte ovaj trening i savladajte osnove upravljanja ljudskim resursima koje su neophodne svakom rukovodiocu

Teme:

- Planiranje radne snage i učestvovanje u organizacionom dizajnu
- Selekcija i zapošljavanje
- Upravljanje radnim učinkom i razvojem zaposlenih
- Primena radnog prava
- Finansijsko nagrađivanje
- Upravljanje internom komunikacijom, uključujući i odnose sa Sindikatom

Šifra: HRzaNeHR

Broj sati: 8



ANALIZA POTREBA ZA UČENJEM I KOMPETENCIJAMA (LNA)

Ciljna grupa:

- Profesionalci u oblasti upravljanja ljudskim kapitalom (HRM)
- Profesionalci u oblasti obuke i razvoja zaposlenih (HRD)
- Linijski rukovodioci

Cilj treninga:

Razumevanje analize potreba za učenjem kao infrastrukturnog faktora i ovladavanje konceptima, metodama i alatima za njenu primenu u organizaciji.

Teme:

- Competency based pristup obuci i razvoju zaposlenih
- Zašto analiziramo potrebe za učenjem?
- Proces LNA; Za čim tragamo kroz analizu potreba?
- Izvori informacija za analizu potreba za učenjem
 - Subjektivni i objektivni izvori

-Organizacioni kontekst LNA

- Komuniciranje LNA u organizaciji
 - Komunikacija sa timovima
 - Komunikacija sa pojedincima

- Identifikacija potreba za kompetencijama i učenjem grupa i timova
- Identifikacija potreba za kompetencijama i učenjem pojedinaca
- Primena standarda kompetencija i okvira kompetencija u LNA
- Alati analize potreba za učenjem: LNA na bazi postojećih podataka
- Analiza podataka iz Sistema upravljanja radnim učinkom
- Tehnika kritičnih incidenata
 - Analiza eksterno generisanih podataka
 - Analiza opisa poslova (radne uloge) i profila kompetencija za radnu ulogu
 - Sadašnje Vs. Buduće potrebe za učenjem i razvojem
- Alati LNA

Šifra: PotrebObukLNA698

Broj sati: 8



OBUKA I RAZVOJ NA COMPETENCY-BASED PRINCIPU

Trening nije događaj, to je proces, a tim procesom se mora aktivno upravljati posebno imajući u vidu da je investicija u obuku zaposlenih skupa investicija i da je potrebno obezbediti preduslove da povraćaj može da se dogodi.

Ciljna grupa:

Rukovodioci i profesionalci u oblasti upravljanja ljudskim kapitalom (HRM) i obuke i razvoja zaposlenih i linijski rukovodioci

Cilj treninga:

Razumevanje procesa dizajniranja programa učenja i ovladavanje konceptima, metodama i alatima za praktičnu primenu u organizacionom okruženju.

Teme:

- Aktuelnosti i trendovi učenja i razvoja
- Koliko košta učenje i razvoj
 - Razvijati zaposlene ili ne?
 - Izazovi u obuci zaposlenih danas
- Pristupi učenju i razvoju
 - Pristup obuci baziran na inputu
 - Pristup obuci baziran na ishodima

- Ključni KPI-evi obuke i razvoja u svetu
- Kompetencije kao ključ za ROI
- Veza između zanimanja i obuke
- Metode analize posla
- Obuka zasnovana na razvoju kompetencija (Competency based training)
- Tri komponente u procesu dizajniranja učenja
 - Specifikacija kompetencija;
 - Specifikacija učenja;
 - Specifikacija provere.
- Elementi programa obuke
- Razvoj i prevođenje standarda u ishode učenja
- Vežba: Primena standarda zanimanja
- Veza između kompetencije, dužnosti i zadatka i ishoda učenja (veza između standarda zanimanja i standarda obuke)
- Vrste ishoda (Kognitivni, psihomotorni i afektivni domen)
- Taksonomije koje se koriste za pravilnu formulaciju ishoda učenja
- Vežba: Izrada detaljnog programa obuke sa standardom
- Ček lista pri dizajniranju treninga (programa učenja)
- Formulisanje ishoda

Šifra: IZRTREPROG

Broj sati: 8



TRENING TRANSFER PO KIRKPATRICK MODELU

Nakon završenog treninga ili obuke od ključne je važnosti kako će zaposleni da primeni nove informacije, veštine i znanja na radnom mestu.

Ciljna grupa:

- Menadžeri ljudskih resursa koji organizuju procese rada u oblasti razvoja zaposlenih
- Zaposleni u službi ljudskih resursa koji učestvuju u HRD procesima-Specijalisti za trening i razvoj
- Svi oni koji su u svom radu usmereni na obuku i razvoj zaposlenih ili klijenata.
- Svi oni koji žele da unaprede primenu praktičnih znanja u oblasti razvoja ljudskih resursa

Cilj treninga:

- Da polaznik ovlada metodama za transfer kompetencija u realnom radnom okruženju
- Da unapredi rezultate trening procesa kroz primenu najbolje svetske prakse za trening transfer

Teme:

- Pokretanje transfera naučenog u radno okruženje
- Barijere transferu treninga i načini za prevazilaženje
- Trougao odgovornosti
- Aktivna podrška rukovodilaca
- Kultura podrške učenju i primeni naučenog

Šifra: TRENTAN525

Broj sati: 8



PRAĆENJE EFEKATA TRENINGA

Praćenje efekata treninga je važna faza u procesu učenja jer služi za merenje stepena do kog je željeni rezultat učenja ostvaren u odnosu na individualne i poslovne potrebe.

Ciljna grupa:

- Menadžeri ljudskih resursa koji organizuju procese rada u oblasti razvoja zaposlenih
- Zaposleni u službi ljudskih resursa koji učestvuju u HRD procesima-Specijalisti za trening i razvoj
- Svi oni koji su u svom radu usmereni na obuku i razvoj zaposlenih ili klijenata.
- Svi oni koji žele da prate efekte primene praktičnih znanja u oblasti razvoja ljudskih resursa

Cilj treninga:

- Da polaznik ovlada metodama za praćenje efekata treninga u

realnom radnom okruženju • Da unapredi rezultate trening procesa kroz praćenje efekata treninga na promenu ponašanja zaposlenih

Teme:

- Određivanje svrhe evaluacije
- Evaluacija treninga i posttrening aktivnosti
- Brza provera rezultata
- Priprema plana za brzu proveru rezultata
- Prikupljanje i analiza podataka o efektima treninga
- Izveštavanje o ostvarenim rezultatima i preporuke za dalji rad
- Kirkpatrickov model: tradicionalan pristup evaluaciji
- Roi I Roe, trening KPI

Šifra: EFTREN526

Broj sati: 8



UMETNOST OBUČAVANJA – TRENING TRENERA

Svesni potrebe za održanjem, razvojem i prenošenjem unutarkompanijskih znanja sve veći broj kompanija u Srbiji se opredeljuje na osposobljavanje internih kompanijskih trenera zaduženih za interni transfer znanja i razvoj svojih kolega.

Ciljna grupa:

- Zaposleni u ljudskim resursima
- Interni kompanijski treneri
- Menadžeri svih nivoa u organizaciji
- Mentori zaduženi za uvođenje u posao
- Svi koji žele da se bave obučavanjem, razvojem kompetencija i sposobnosti drugih

Teme:

- Prenos znanja i informacija odraslima – kako odrasli uče
- Utvrđivanje potrebe za obukom - TNA
- Dizajniranje obuke u skladu sa ciljevima i polaznicima
- Planiranje i priprema obuke
- Prednosti i mane različitih metoda obuke
- Aktivnosti kroz koje se uči
- Osnovne kompetencije trenera
- Tipovi polaznika i kako sa njima
- Preporuke, trikovi, vežbe, „ledolomci“, male tajne „velikih“ trenera
- Izvođenje obuke – metode i tehnike
- Evaluacija obuke

Šifra: TRENTREN516

Broj sati: 6



UPRAVLJANJE UČINKOM ZAPOSLENIH

Ova obuka je namenjena svima onima kojima je potrebna podrška u izradi i dizajniranju sistema upravljanja učincima ali i u preduzimanju korektivnih mera u okviru postojećih sistema.

Tokom treninga primenjivaće se sledeće metode rada: predavanje, diskusija, simulacija, razmena iskustava, studija slučaja.

Cilj treninga:

Unapređenje znanja i veština polaznika u pogledu poznavanja i primene upravljanja radnim učinkom zaposlenih.

Teme:

- Pojam učinka (performansi) u organizaciji
- Svrha, principi, osobine i koristi upravljanja učinkom
- Tradicionalni Vs. moderni pristup

- Koraci u uspostavljanju sistema upravljanja učinkom
- Faze procesa upravljanja učinkom
- Postavljanje ciljeva na različitim nivoima
- Indikatori performansi (učinka)
- Primena različitih modela – Balansirana lista ciljeva (Balanced Scorecard - BSC), Upravljanje ciljevima (Management by Objectives - MBO), Upravljanje kompetencijama (Management by Competencies - MBC), Točak performansi (The Performance Wheel)
- Primeri dobre prakse i upravljanje učinkom u budućnosti

Šifra: PERFMNG519

Broj sati: 8



VOĐENJE GODIŠNJIH RAZGOVORA

Redovni godišnji razgovor direktno doprinosi uspješnijem poslovanju, a i poboljšanju međuljudskih odnosa unutar organizacije. To je sredstvo za identifikaciju zadovoljstva zaposlenih i važan element u postizanju poslovnih ciljeva. Predstavlja veoma važnu sponu između poslodavaca i zaposlenih kao vid dvosmerne komunikacije kroz koju se zajednički dolazi do sagledavanja situacije i pronalaženja najboljeg načina za dalje delovanje. Adekvatnim korišćenjem ove alatke prevazilazi se precepcija godišnjeg razgovora kao nametnute „pro-forma“ obaveze.

Teme:

- Godišnji razgovor kao deo upravljanja učinkom zaposlenih, praćenja i evaluacije

- Svrha i ciljevi godišnjeg razgovora
- Sadržaj godišnjih razgovora
- Struktuiranje razgovora kroz obrazac
- Otkrivanje potencijala i ograničenja u radu zaposlenih
- Motivacioni aspekti, zadovoljstvo i međuljudski odnosi
- Prepoznavanje autentične ambicioznosti
- Povezanost sa sistemom nagrađivanja
- Definisane individualnih trening potreba
- Prilagođavanje različitim komunikacionim stilovima zaposlenih
- Izazovi feed-back-a
- Aktivno slušanje i neverbalna komunikacija

Šifra: VODGORAZ507

Broj sati: 8



OCENJIVANJE ZAPOSLENIH

Ciljna grupa:

Rukovodioci i zaposleni u HR jedinicama organizacija privatnog i javnog sektora.

Cilj treninga:

Cilj treninga je unapređenje znanja učesnika o različitim postupcima ocenjivanja, njihovim prednostima i nedostacima kao i jačanje veština u sprovođenju određenih koraka samog postupka.

Teme:

- Svrha i smisao ocenjivanja
- Različiti modeli i primeri dobre prakse

- Kako obezbediti preduslove za objektivno i valjano ocenjivanje?
- Odabir kriterijuma i indikatora
- Dogovaranje individualnih ciljeva rada – kako napisati dobre ciljeve?
- Odabir ocena i davanje povratne informacije
- Posledice ocenjivanja

Šifra: OCEZAPOS511

Broj sati: 8



MENTORING - VI KAO ZAPOSLENI I KAO MENTOR

Mentorstvom osnažujete lične veštine, što doprinosi profesionalnom samopouzdanju. Mentorstvo stvara trajno vidljive rezultate kroz napredak Vašeg mentija, što možete doživeti i kao ličnu satisfakciju.

Dobro obučeni (novo)zaposleni na novom radnom mestu postaje funkcionalan, samostalan u radu i saradnik je na koga organizacija može da računa u potpunosti.

Polaznici mogu nakon treninga da primenjuju mentorske tehnike i veštine, uz jasno razumevanje mentorske uloge, kao i obaveza, odgovornosti i potencijalnih koristi.

Teme:

- Koncept mentorstva
- Odlike uspešnog mentorstva
- Šta nudi mentorstvo za razliku od drugih srodnih disciplina?
- Šta radi dobar mentor?
- Uloge, obaveze i etička pravila za mentora i mentija
- Faktori uspešnosti mentorskog odnosa
- Korisne tehnike i procedure koje primenjuju mentori
- Procedure uvođenja novozaposlenih u posao
- Veštine bez kojih ne možete biti uspešan mentor, uprkos stručnosti
- Ocena uspešnosti mentorskog odnosa i samoprocena mentora

Šifra: EFUvoPos

Broj sati: 6



UPRAVLJANJE TALENTIMA U ORGANIZACIJI

Jedino strateškim upravljanjem talentima kompanije sebi mogu osigurati konkurentsku prednost. To zapravo znači da poslodavci moraju da regrutuju „A igrače“ i potruditi se da ih zadrže u svojoj kompaniji.

Ciljna grupa:

- Zaposleni u ljudskim resursima
- Menadžeri svih nivoa u organizaciji
- Tim lideri i zaposleni koji rukovode sa više od troje ljudi
- Svi koji žele da budu efikasniji i uspešniji lideri

Cilj treninga:

- Upoznavanje sa procesom upravljanja talentima
- Razumevanje ključnih elemenata procesa upravljanja talentima
- Praktična primena modela evaluacije talenata
- Upoznavanje sa modelima strategije i planiranja u talent managementu
- Upoznavanje sa praktičnim tehnikama i metodama motivacije, razvoja i promocije talenata

Teme:

- Šta je upravljanje talentima?
- Elementi procesa talent managementa
- Ko su talenti?
- Talent matrix
- Potencijal i performanse
- Ključne pozicije vs ključni ljudi
- Akvizicija talenata
- Radni učinak talenata
- Razvoj talenata
- Revizija talenata
- Kritične pozicije i analiza kritičnih kompetencija
- Planiranje sistema nasleđivanja i naslednika
- Motivisanje, nagrađivanje i zadržavanje talenata
- Promocija

Šifra: UPTNTOR506

Broj sati: 8



NAGRAĐA ZA LOJALNOST – BESPLATAN IN-HOUSE TRENING

MNG Centar ceni i neguje lojalnost! Zato Vam na svakih potrošenih 1.200.000,00 dinara na usluge MNG Centra u roku od 365 dana, poklanjamo besplatan in-house trening dan u trajanju od 6 školskih časova. Kontaktirajte nas za više informacija!

SERTIFIKATNI PROGRAMI

SERTIFIKOVANI HR MENADŽER

Obuka za HR menadžera i sertifikacija je razvijena na osnovu poznatog i priznatog profesionalnog CIPD standarda kompetencija u oblasti upravljanja i razvoja ljudi.

Naglasak je na ovladavanju tehnikama, metodologijama i konceptima HR-a koji omogućavaju direktnu i neposrednu primenu u svakodnevnom radu. Svaki učesnik pored skripti dobija set alata (Toolkit za upravljanje učinkom, Toolkit za razvoj kompetencija u organizaciji, Toolkit za analizu potreba za razvojem zaposlenih i dr.) za primenu na svom radnom mestu ili u svojoj organizaciji.

Ovaj program je ujedno i pripremna obuka za prvi nivo internacionalne profesionalne HRCI Kvalifikacije: Associate Professional in Human Resources -International™ (aPHRi™)



Obuka- Moduli:

Modul 1 – Uloga, mesto i organizacija HR funkcije u organizaciji

- Šta je upravljanje ljudskim resursima
- Šta je upravljanje ljudskim potencijalima
- Ključne aktivnosti i kompetencije HR menadžera
- HR kao biznis partner: kako da se nametnete organizaciji
- Planiranje ljudskih resursa u skladu sa ciljevima organizacije
- Strategije i trendovi upravljanja ljudskim resursima
- Uloga ljudskih resursa u funkciji ostvarivanja poslovnih ciljeva

Modul 2 – Sistematizacija, opisi i vrednovanje poslova

- Koncept radnog mesta
- Termin kompetencija i njena primena
- Generičke i tehničke kompetencije
- Metode za analizu posla
- Koraci u analizi posla
- Izrada opisa poslova
- Procedure za razvoj okvira kompetencija
- Metode razvoja bihevioralnih indikatora/indikatora ponašanja

- Performansni indikatori- indikatori učinka

- Uloga okvira kompetencija u organizaciji

Modul 3 - Rekrutacija i selekcija

- Važnost regrutacije, selekcije i razvoja kadrova
- Tehnike i metode selekcije
- Poznavanje dobre prakse i procedura selekcije zaposlenih
- Intervju za zapošljavanje
- Radna orijentacija novozaposlenih
- Identifikacija odgovarajućeg nivoa izvršilaca

Modul 4- Upravljanje učinkom

- Šta je analiza učinka
- Proces- faze i aktivnosti u analizi učinka
- Alate za analizu učinka
- Smart matrica za postavljanje ciljeva
- Davanje povratne informacije
- Utvrđivanje manjaka u učinku
- Kreiranje planova razvoja

Modul 5 – Trening trenera

- Utvrđivanje potrebe za obukom – TNA
- Dizajniranje obuke
- Prednosti i mane različitih metoda obuke
- Tipovi polaznika i kako sa njima
- Evaluacija obuke

Modul 6 – Obuka i razvoj zaposlenih i upravljanje kompetencijama

- Priprema okvira kompetencija
- Faze u razvoju zaposlenih
- Profesionalni i karijerni razvoj
- Trening

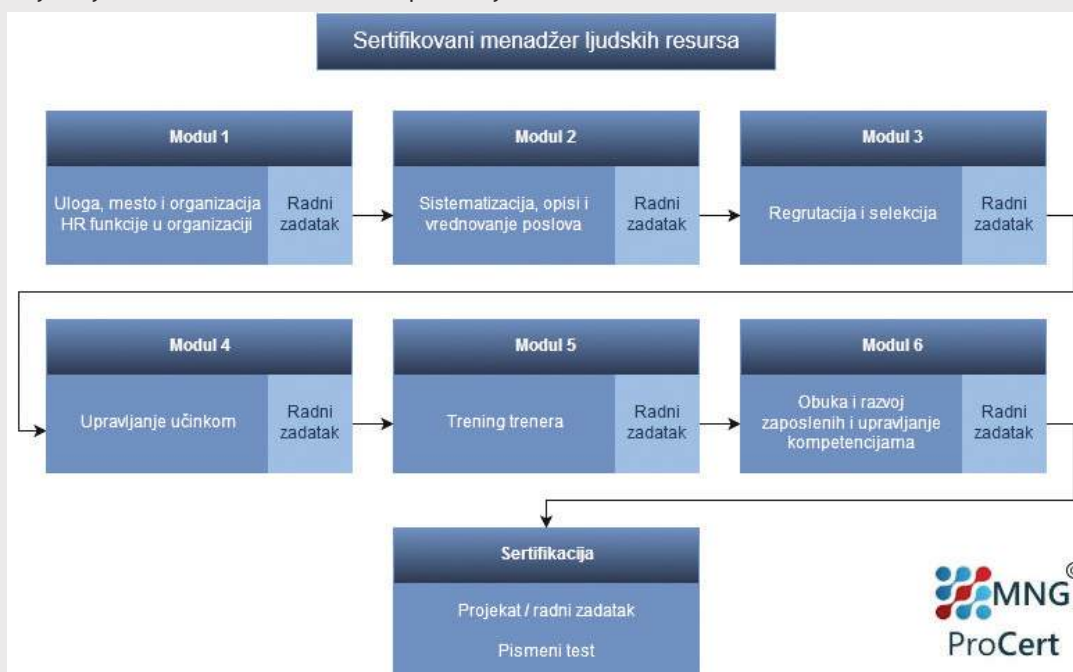
Sertifikacija:

Sertifikacija za HR menadžera se obavlja na osnovu sledećih kriterijuma ocenjivanja:

- projekta/radnog zadatka koji je obavljen tokom pripremne obuke za sticanje kvalifikacije,
- pismenog testa

Šifra: MenadzerLjudskihResursa

Broj sati: 67



SERTIFIKOVANI MENADŽER UČENJA I RAZVOJA

Program se sastoji od 5 modula, od kojih je V modul "Trening trenera" opcioni i dobija se gratis za učešće na ostala 4 modula. Moduli se mogu pohađati i pojedinačno.

Nakon svakog modula održava se follow up radionica čiji je cilj refleksija primene kompetencija kroz realne radne zadatke-assignmente.

Moduli:

Modul I: Obuka i razvoj na competency-based principu

Modul II: Analiza potreba za obukom

Modul III: Trening transfer

Modul IV: Praćenje efekata treninga

Modul V: Trening trenera (opcioni modul)- učesnici koji se odluče za pohađanje celokupnog programa obuke ovaj modul dobijaju gratis.

Ciljna grupa:

- Menadžeri ljudskih resursa koji organizuju procese rada u oblasti razvoja zaposlenih
- Zaposleni u službi ljudskih resursa koji učestvuju u HRD procesima-Specijalistima za trening i razvoj
- Svi oni koji vide svoj karijerni razvoj i žele da se bave obukom i

razvojem zaposlenih

- Svi oni koji su u svom radu usmereni na obuku i razvoj zaposlenih ili klijenata
- Svi oni koji žele da unaprede praktična znanja u oblasti razvoja ljudskih resursa

Cilj sertifikativnog programa:

Cilj sertifikativnog programa je da ovladate metodama i tehnikama kao i neophodnim veštinama za koordinaciju i sprovođenje aktivnosti u oblasti razvoja ljudskih resursa (aktivnosti učenja, obuke i razvoja) kroz sistem competency-based pristupa, set realnih radnih zadataka i sistem follow-up radionica. Nakon ove radionice bićete u mogućnosti da sprovedite aktivnosti radnog mesta trening menadžera prema međunarodno priznatim standardima.

Dinamika izvođenja obuke:

- radnim danima od 17:30 časova
- subotom od 09:30 časova

Šifra: SERTTRENMEN524

Broj sati: 50



SPECIJALISTA ZA REGRUTACIJU I SELEKCIJU

Program je baziran na praksi rada u oblasti regrutacije i selekcije i samo u neophodnoj meri je oslonjen na teoriju. Naglasak je na ovladavanju tehnikama, metodologijama i konceptima regrutacije i selekcije koji omogućavaju direktnu i neposrednu primenu u svakodnevnom radu. Svaki učesnik pored skripti dobija set alata za primenu na svom radnom mestu ili u svojoj organizaciji.

Treneri su stručnjaci koji svojim svakodnevnom radom u različitim oblastima HR-a dokazuju svoju profesionalnu kompetentnost.

Cilj programa je da osposobi polaznike za praktičan i samostalan rad za procesu regrutacije i selekcije a prema standardima kompetencija.

Poslovi u oblasti HR-a su u sve većoj meri traženi na tržištu

rada bilo da je reč o privatnim kompanijama ili državnim i javnim institucijama. Omogućite sebi sigurnost radnog mesta i razvoj karijere, a vašim kompanijama unapređenu efikasnost i poboljšani učinak!

Modu

Ii: Modul 1 – Značaj i uloga regrutacije i selekcije u organizaciji

Modul 2 – Regrutacija

Modul 3 - Selekcija

Modul 4 - Intervju

Modul 5 – Izbor kandidata, evaluacija efekata selekcije i vođenje novozaposlenih

Šifra: REGRSELEKSERT1002

Broj sati: 40



RADNO PRAVO

NAPOMENA: Obuke je moguće pratiti na dva načina: Online uživo i Face-to-face uživo

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA, UGOVOR O RADU, UGOVORI VAN RADNOG ODNOSA

Ciljna grupa:

- Predstavnici poslodavaca, odnosno lica ovlašćena za odlučivanje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih
- Zaposleni koji rade na primeni zakona i drugih propisa, pripremi i primeni opštih akata
- Predstavnici sindikata
- Preduzetnici
- Svi ostali zainteresovani za upoznavanje sa ugovorima o radu

Cilj seminara:

Pružanje mogućnosti za direktan konsalting i iznalaženje rešenja za sopstvene dileme u poslu, kao i sticanje novih saznanja kroz praktične primere, praksu Inspektorata za rad i kroz živu komunikaciju sa predavačem.

Teme:

- Uslovi za zasnivanje radnog odnosa
- Ugovor o radu i vrste ugovorenog radnog odnosa, elementi ugovora o radu
- Ugovori van radnog odnosa i potreba prakse za regulisanjem novih fleksibilnih oblika rada - obavezni elementi ugovora
- Privremeni i povremeni poslovi
- Ugovor o delu
- Ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju
- Dopunski rad

Šifra: ZASRAODN500

Broj sati: 4



PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Ciljna grupa:

Seminar je namenjen predstavnicima poslodavaca, odnosno ovlašćenim licima za odlučivanje o pravima, obavezama i odgovornosti zaposlenih, zaposlenima koji rade na primeni zakona i drugih propisa, pripremi i primeni opštih akata, predstavnicima sindikata, preduzetnicima.

Cilj seminara:

Pružanje mogućnosti za direktan konsalting i iznalaženje rešenja za sopstvene dileme u poslu, kao i nova saznanja kroz praktične primere, sudsku praksu i kroz živu komunikaciju sa predavačem.

Teme:

- Prestanak radnog odnosa
- Razlozi za prestanak radnog odnosa;
- Otkaz od strane zaposlenog;
- Prestanak radnog odnosa nezavisno od volje zaposlenog i poslodavca;
- Sporazumni prestanak radnog odnosa;
- Otkaz od strane poslodavca.

Šifra: PRRAODST493

Broj sati: 6



RADNO VREME, PRERASPODELA RADNOG VREMENA, ODMORI I ODSUSTVA

Ciljna grupa:

Direktori, vlasnici preduzeća, šefovi pravne službe, šefovi kadrovske službe/ljudskih resursa, zaposleni u pravnoj službi, zaposleni u kadrovskoj službi/ljudskim resursima i svima ostalima koji su zainteresovani za oblast radnog prava.

Teme:

Radno vreme

- Puno i nepuno radno vreme
- Skraćeno radno vreme- poslovi sa povećanim rizikom-stručna analiza
- Prekovremeni rad- dužina trajanja i način obračuna
- Raspored radnog vremena- novine u zakonu
- Noćni i smenski rad – pojam, zabrane i ograničenja
- Preraspodela radnog vremena – razlikovanje u odnosu na

prekovremeni rad, rad u smenama i turnusima

Odmori i odustva

- Odmor u toku dnevnog rada
- Dnevni odmor
- Nedeljni odmor
- Godišnji odmor – pravo i obaveza, dužina, srazmerni deo, korišćenje u delovima
- Raspored korišćenja godišnjeg odmora
- Naknada štete za neiskorišćeni godišnji odmor
- Plaćeno, neplaćeno odsustvo i mirovanje radnog odnosa
- Kaznene odredbe

Šifra: RADVREOO497

Broj sati: 4



ZARADE, NAKNADA ZARADA I DRUGA PRIMANJA U SKLADU SA ZAKONOM O RADU

Ciljna grupa:

Pravnici u privredi, advokati, ali i drugi pravnici i fizička lica koja su zainteresovana za domaće pravo i pravnu praksu.

Teme:

- Opšta načela za ostvarivanje prava na zaradu
- Definicija zarade i elementi koji čine zaradu
- Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu
- Zarada pripravnika

- Rokovi za isplatu zarade
- Minimalna zarada
- Naknada zarade
- Naknada troškova
- Druga primanja
- Obračun zarade i naknade zarade
- Evidencija zarade i naknade zarade
- Zaštita zarade i naknade zarade
- Rad van radnog odnosa

Šifra: ZARNAKPR499

Broj sati: 6



MOBING - PREVENTIVNE AKTIVNOSTI NA SPREČAVANJU ZLOSTAVLJANJA NA RADU

Ciljevi:

- Razumeti pravnu definiciju mobinga
- Sagledavanja uzroka i faktora koji utiču na nastanak problematičnih situacija ovog tipa
- Shvatiti dalekosežni uticaj mobinga na psiho-fizičko zdravlje zaposlenih i uticaj na opadanje ukupne produktivnosti preduzeća
- Shvatiti značaj implementacije preventivnih mera
- Upoznavanje sa strategijama za rešavanje mobinga

Teme:

- Pravna definicija mobinga i zaštita od istog
- Emocije na radnom mestu (zavist, strah, zaljubljenost, saosećajnost, mržnja, želja za osvetom...)
- Fizičke i mentalne posledice mobinga (stres, poremećaji spavanja, poremećaji ishrane, deperesija, teskoba, bezvoljnost...)
- Poslovni gubici kao posledica mobinga
- "Bolje sprečiti nego lečiti" – prevencija mobinga
- Diskusija učesnika o njihovim iskustvima

Šifra: SPRZLONR509

Broj sati: 6



POVREDE OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA U PRAKSI

Ciljna grupa:

Direktori, vlasnici preduzeća, šefovi pravne službe, šefovi kadrovske službe/ljudskih resursa, zaposleni u pravnoj službi, zaposleni u kadrovskoj službi i svi ostali za čiji posao je relevantno poznavanje radnopravnih rizika.

Cilj treninga:

Cilj ovog treninga je osposobljavanje učesnika za upravljanje radnopravnim rizicima, koji se javljaju u svakodnevnoj interakciji sa zaposlenima, kao i detaljnije upoznavanje sa načinima minimizovanja istih, putem ispravne primene odredaba zakona.

Teme:

- Kako otkriti prekršaje radnih obaveza i pravila profesionalnog ponašanja

- Disciplinski postupak i mere za sankcioniranje u skladu sa zakonom
- Krađe na radnom mestu
- Neostvarivanje rezultata rada, odavanje poslovne tajne
- Počinjenje štete poslodavcu zbog nesavesnog rada
- Nedolazak na posao i kašnjenje
- Vredanje i pretnje na radnom mestu
- Korišćenje opojnih sredstava i alkohola za vreme radnog vremena
- Mogućnosti sankcioniranja prekršioca
- Otkaz usled povrede radnih obaveza krivicom zaposlenog
- Pravne posledice nezakonitog prestanka radnog odnosa
- Udaljenje zaposlenog sa rada
- Vraćanje na rad, naknada štete, slučajevi iz prakse

Šifra: POVREDOBAV657

Broj sati: 4



INSPEKCIJSKI NADZOR U OBLASTI RADNIH ODNOSA

Ciljna grupa:

Predstavnici poslodavaca i zaposlenih.

Cilj seminara:

- upoznavanje sa praktičnom primenom izmena i dopuna Zakona o radu, sa stanovišta inspeksijskog nadzora,
- prezentovanje metodologije vršenja inspeksijskog nadzora u oblasti radnih odnosa u skladu sa izmenama i dopunama Zakona o radu,
- upoznavanje sa konkretnim primerima vezanim za privremenu meru inspekcije rada - odlaganje od izvršenja rešenja poslodavca o otkazu ugovora o radu do pravosnažne odluke suda

Teme:

- Utvrđivanje radnopravnog statusa lica zatečenih na radu i obaveza poslodavaca da drže ugovore o radu ili kopije istih na mestu rada

- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova
- Uređivanje prava, obaveza i odgovornosti iz oblasti radnih odnosa
- Radno vreme
- Odmori i odsustva
- Zaštita zaposlenih
- Zarada, naknada zarade, naknada troškova i druga primanja, izvršna isprava
- Prava zaposlenih kod promene poslodavca i izmena ugovorenih uslova rada
- Prestanak radnog odnosa i posebna zaštita od otkaza ugovora o radu
- Kaznene odredbe i prekršajni nalog
- Odlaganje od izvršenja rešenja poslodavca o otkazu ugovora o radu – primeri iz prakse

Šifra: INSNADPP490

Broj sati: 6



ZAKON O ZAPOSŁJAVANJU STRANACA I UPUĆIVANJE ZAPOSLENIH NA RAD U INOSTRANSTVO

Na treningu ćemo se osvrnuti na novine u ovom zakonu, kao i na iskustva iz dosadašnje primene zakona, razgovarati o konkretnim problemima u praksi koji su učesnici imali u primeni ovog zakona i iznaći rešenja za njihovo prevazilaženje.

Cilj treninga:

Upoznavanje sa novinama u Zakonu o zapošljavanju stranaca, Pravilnikom o dozvolama za rad, postupkom izdavanja dozvola za rad, potrebnom dokumentacijom i rokovima za izdavanje kao i upoznavanje sa novinama u Zakonu o upućivanju zaposlenih na privremeni rad u inostranstvo.

Teme:

- Novine u Zakonu o zapošljavanju stranaca
- Novine u postupku izdavanja dozvola za rad, viza po osnovu

- zapošljavanja, privremeni boravak i stalno nastanjenje
- Dokazi potrebni za izdavanje dozvola za rad
- Vrste dozvola za rad u Republici Srbiji (za 7 vrsta dozvola za rad)
- Postupak izdavanja dozvola za rad (ponošenje zahteva, saglasnosti, mišljenja, rokovi i dr.)
- Novine u Zakonu o uslovima za upućivanje zaposlenih na privremeni rad u inostranstvo
- Nova ograničenja propisana Zakonom kada je u pitanju upućivanje zaposlenih na privremeni rad u inostranstvo
- Koje dosadašnje obaveze poslodavca su ukinute
- Ključne obaveze poslodavaca

Šifra: UPUZAPINOST495

Broj sati: 5



ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI U RADNIM ODNOSIMA I HR-U

Ciljna grupa:

Seminar je namenjen poslodavcima, naročito licima odgovornim za ljudske resurse kod poslodavca, kao i onima koji se bave upravljanjem ljudskim resursima u ime drugog lica.

Cilj seminara:

Unapređivanje znanja iz oblasti zaštite podataka o ličnosti u radnim odnosima uz uvažavanje potreba poslovanja poslodavca.

Teme:

- Značaj zaštite podataka u radnim odnosima
- Obrada podataka i načela
- Osnov obrade podataka o ličnostima u radnim odnosima
- Obrada podataka o kandidatima
- Obrada podataka tokom trajanja radnog odnosa
- Obrada podataka nakon okončanja radnog odnosa
- Mere bezbednosti obrade
- Evidencije

Šifra: ZastPodRad0724

Broj sati: 6



PRIMENA ŠIFARNIKA O KVALIFIKACIJAMA I ZANIMANJIMA NA CROSO PORTALU

Jedinstveni kodeks šifara sadrži pet šifarnika koji se primenjuju za unošenje i šifriranje podataka u evidencijama u oblasti rada, i to za sledeća obeležja: zanimanje, vrsta i nivo kvalifikacije, država,

opština i naselje (mesto).

Za unapređenje kvaliteta podataka važna je dosledna primena propisanih šifarnika na svim nivoima i od strane svih korisnika, odnosno učesnika koji daju i unose podatke u različite evidencije u oblasti rada.

Teme:

- Normativni okvir
- Šifarnik zanimanja
- Rešavanje konkretnih slučajeva (pronalaženje adekvatnih šifara i naziva zanimanja i unos podataka u konkretne obrasce prijave i dr.)
- Šifarnik nivoa kvalifikacija
- Primena i ažuriranje šifarnika

Šifra: CENTREG397

Broj sati: 5



SERTIFIKATNI PROGRAMI

SPECIJALISTA ZA RADNE ODNOSI

Kandidati koji uspešno prođu kroz proces sertifikacije stižu profesionalnu kvalifikaciju-naziv: Specijalista za radne odnose (Labour relations specialist).

Ciljna grupa:

- pravnici
- menadžeri ljudskih resursa koji se bave radnim odnosima
- svi koji žele da steknu i/ili upotpune znanja iz oblasti radnih odnosa

Moduli:

- Modul 1 - Zasnivanje radnog odnosa i drugi oblici radnog angažovanja
- Modul 2 - Radno vreme, odmori i odsustva
- Modul 3 - Posebna zaštita zaposlenih
- Modul 4 - Sprečavanje i zaštita od zlostavljanja na radu – zakonska regulativa i pravila ponašanja poslodavca i zaposlenih
- Modul 5 - Zarade, naknada zarade i druga primanja
- Modul 6 - Prava iz obaveznog socijalnog osiguranja
- Modul 7 - Prestanak radnog odnosa
- Modul 8 - Inspeksijski nadzor
- Modul 9 - Upućivanje zaposlenih na rad u inostranstvo

Šifra: RadnoPravo

Broj sati: 50



POSREDNIK - MEDIJATOR (OSNOVNA OBUKA)

MNG Centar je dobio licencu od Ministarstva pravde za sprovođenje obuke za posrednika na osnovu člana 45. u vezi sa stavom 44. stav 1. Zakona o posredovanju u rešavanju sporova („Službeni glasnik RS”, broj 55/14). Završena obuka, uz ispunjavanje ostalih uslova propisanih Zakonom o posredovanju je preduslov za dobijanje licence za posrednika (medijatora).

Ciljna grupa:

- Zaposleni u firmama koji imaju zaduženja kao lica za podršku u slučajevima zlostavljanja na radu,
- Lica koja su određena kao interni ili eksterni medijatori u slučajevima zlostavljanja na radu,
- Svi ostali zainteresovani za oblast medijacije.

Cilj obuke:

Osposobljavanje profesionalaca u firmama, za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu.

Šifra: OBZAMED487

Broj sati: 25



POSREDNIK - MEDIJATOR U SLUČAJU MOBINGA (SPECIJALIZOVANA OBUKA)

Tokom obuke za posrednika-medijatora, koja je uređena prema Pravilniku o programu obuke za posrednika na osnovu Zakona o posredovanju – medijaciji polaznici su upoznati sa osnovnim veštinama komunikacije, rešavanja konflikata i vođenja procesa medijacije u slučajevima mobinga.

Ciljna grupa:

Medijatori koji su završili osnovni program obuke, a rade na poslovima HR, imaju ulogu osobe za podršku ili medijatora u svojoj radnoj organizaciji.

Teme:

- stručna podrška i profesionalno usavršavanje i napredovanje medijatora u neposrednom radu,
- unapređenje stručnog rada,
- da se svi profesionalci u zaštiti klijenata pridržavaju stručnih, pravnih i etičkih standarda.
- očuvanje profesionalnih standarda i kvaliteta rada,
- ujednačavanje znanja i praktičnih veština medijatora,
- kontinuirano praćenje, supervizijska podrška i usprkos pojedinačnim slučajevima u neposrednom radu

Šifra: SupPodrMed515

Broj sati: 12

