

Оптимизация трудовых ресурсов в условиях экономической неопределенности Семинар-практикум

г. Москва

17 апреля 2020 года с 10.00 до 17.30

Артикул (ID): MC12894 (онлайн-трансляция)

Программа представляет собой алгоритм конкретных кадровых решений в текущей ситуации экономической нестабильности и пандемии. Под руководством эксперта участники разработают для своей компании дорожную карту действий по оптимизации трудовых ресурсов и повышению производительности в реалиях 2020 года.

Семинар предназначен для: директоров по персоналу, руководителей отдела персонала, начальников отдела кадров, менеджеров по персоналу.

Цели семинара: изучить варианты антикризисных мер для повышения производительности труда и минимизировать возможные риски

В результате обучения участники:

- Смогут оценить возможные последствия кризиса для персонала компании и разработать программу мер по оптимизации затрат и повышению производительности.
- Узнают, какие действия необходимо предпринять в обязательном порядке.
- Изучат актуальную правовую практику использования современных альтернатив труда.
- Узнают, какие изменения необходимо внести в практику подбора, оценки и стимулирования персонала.
- Разберут все аспекты правового и управленческого характера при сокращении штата и численности работников.

Особенность семинара: исключительная практическая направленность, только конкретные практические инструменты и рекомендации.

ПРОГРАММА

Антикризисное управление персоналом

- Экономический кризис: что делать с персоналом?
- Оценка возможных последствий кризиса для трудовых ресурсов предприятия.
- Что не стоит делать в условиях настоящего кризиса? Как типовые (общенародные) решения могут наоборот снизить производительность и качество труда.
- Ваша программа антикризисных мер. Курс на эффективность. Принимаем управленческие решения, исходя из ситуации вашей компании и вашей отрасли.
- Внутренний PR антикризисных мероприятий компании. Молчание администрации порождает вредные слухи.
- Организационные мероприятия - что должен знать каждый руководитель. Какие меры предпринять и когда, чтобы вырваться ВПЕРЕД.
- Пандемия (COVID-19) и кадровые решения по персоналу: варианты, порядок и ошибки. Минимизируем негативные последствия.
- **Обязательные действия работодателя во время Экономической нестабильности, Пандемии, Санкций.**
 - Повышение производительности труда.
 - Оценка персонала.
 - Разработка и внедрение новой системы оплаты труда, отражающей все современные риски и возможности.
 - Дистанционный труд.
 - Неполное рабочее время. Вынужденный простой, Отпуска – оплачиваемые/без сохранения заработной платы.
 - «Самозанятые» граждане и использование Аутсорсинга.

- Увольнение работников: сокращение штата, соглашение сторон, инициатива работодателя.

Повышение производительности труда - создаем и поддерживаем благоприятный микроклимат в коллективе.

- **Оценка Персонала.** Оцениваем затраты на персонал - методика сегментарного анализа. Что значит эффективность сотрудников. Каких работников необходимо удержать на предприятии?
- **Перспективные направления внедрения «Цифровой экономики» в бизнес процессы и HR-блок:** виртуальная реальность, роботизация трудоемких и вредных производств, машинное обучение, дистанционное обучение, электронный документооборот. Создаем систему эффективного руководства, обменом опытом.
- **Работа с Персоналом.**
 - Учим думать работников позитивно и эффективно, снимаем синдром «опущенных рук», указываем цели и перспективы развития.
 - Осуществляем индивидуальный подход к каждому сотруднику: кто должен проводить, этапы, постановка индивидуальных целей и предполагаемых результатов.
 - Проводим обновление системы мотивации и поощрения работников с учетом новых реалий возможностей и достижений.
- **Зарботная плата 2020/2021 – важные аспекты в условиях кризиса.**
 - **Стимулирующие выплаты** (доплаты, надбавки, премии), доплаты за эффективность. Результаты KPI - инструмент повышения мотивации и производительности труда.
 - Как правильно прописать бонусы (социальные пакеты) работнику для защиты рисков работодателя?
 - Индексации заработной платы (ст.134 ТК РФ) - практические рекомендации (вариативность) к установлению порядка индексации заработной платы с учетом судебной практики.
 - Ответственность работодателя за невыплату ЗП. Какие меры предпринять, чтобы снизить ответственность компании.
- **Антикризисный подбор персонала.** Переманивание ценного персонала: возможности и угрозы. Анализ рынка труда и конкурентных предложений. Оценка соискателей, работников – поиск прямых и скрытых «агентов» конкурентов. Построение критически важных точек для защиты: персонал, IT- сфера и безопасность, производство.
- **Дистанционный труд в современных условиях.**
 - Понятие дистанционного труда, правовой режим, «подводные камни» Ограничения использования дистанционного труда.
 - Кому подходит дистанционный труд, а кому нет.
 - Какие скрытые риски несет «массовый дистанционный труд» в условиях **Covid-19**.
 - Как правильно перейти на дистанционный труд, что прописать в дополнительном соглашении к трудовому договору, чтобы минимизировать законодательные и производственные риски компании.
 - !!! Ожидаемое изменение в ТК РФ. Дистанционный труд и неполное рабочее время – изучение вопроса Минтрудом РФ.
 - Заключение трудового договора при удаленном труде, цифровая подпись. Что обязательно прописать в трудовом договоре с дистанционным работником, чтобы защитить интересы компании. Какую систему оплаты труда выбрать.
 - Электронные документы, подтверждающие трудовой стаж.
 - Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника. Нужно ли вести Табель учета рабочего времени дистанционного работника?
 - Как правильно уволить дистанционного работника – не все так просто?
- **Неполное рабочее время** – элемент снижения затрат и повышения производительности работника. Как его правильно ввести и какое время установить для работы. Снижение затрат на персонал путем введения положения о вынужденном простое. Отпуск без сохранения зарплаты, порядок и сроки его предоставления.
- **Современные Альтернативы труда. Аутсорсинг персонала и Заемный труд. Самозанятые» - новый популярный тренд в трудовых отношениях».**
 - **Налог на профессиональный доход** (Федеральный закон от 27.11.2018 N 422-ФЗ). Успешный эксперимент будет развиваться на всю территорию РФ.
 - Правовое регулирование отношений с самозанятыми работниками.
 - Плюсы для Компаний (Работодателей).
 - Необходимые условия для отношений с самозанятыми: нюансы и особенности.

Увольнение работника по закону: оформляем с учетом новых тенденций и минимизируем трудовые риски компании.

- **Сокращение штата и численности работников: порядок проведения, ошибки, выходное пособие.**
- **Расторжение трудового договора по соглашению сторон №”1” в списке оснований прекращения трудовых отношений**
 - Плюсы и минусы данного увольнения. Определяем выходное пособие, исходя из интересов компании.
 - Как правильно провести переговоры с работником с целью заключения соглашения о расторжении трудового договора с заданным бюджетом.
 - Что необходимо прописать в соглашении о расторжении, чтобы у работника не было возможности оспорить его в суде по различным причинам: давление, нетрудоспособность...,
 - **Ошибки, допускаемые при увольнении по инициативе работодателя, выявленные судами:** прогул, неисполнение должностных обязанностей, сокращение штата. Что необходимо знать и учесть – учимся на чужих ошибках.
 - **Увольнение работников по п.7.ст 77 ТК РФ** - отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.
 - **Увольнение за дисциплинарные взыскания.**
- **Какие документы выдать при увольнении: обязательные, по просьбе работника, после перехода на «электронные» трудовые книжки.**

Ответы на вопросы участников семинара, индивидуальные консультации.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

ЗУЙКОВ АЛЕКСАНДР КОНСТАНТИНОВИЧ

Эксперт в области трудового права и охраны труда. Практикующий юрист по решению внештатных ситуаций в области трудового законодательства, кадрового делопроизводства, кадровой политики компаний, охраны труда работодателя, взыскания дебиторской задолженности. Член конкурсной комиссии Всероссийского конкурса практикующих юристов «Понтифик», независимый бизнес-консультант, автор многочисленных семинаров, статей и публикаций по вопросам трудового права.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

Стоимость участия в семинаре посредством ОНЛАЙН-трансляции составляет 8 710 рублей НДС не облагается.

В стоимость обучения входит: методический материал, сертификат об участии в семинаре.

О принятом Вами решении об участии просим сообщить по тел.: +7(495)414-34-04 (доб. 341), Зарубина Ирина Владимировна или по электронной почте: i.zarubina@fcaudit.ru

Особенности оформления дистанционного труда Семинар-практикум

г. Москва

16 апреля 2020 года с 10.00 до 17.30

Артикул (ID): MC12897 (онлайн-трансляция)

Дистанционный труд набирает обороты. По сути, сейчас это один из способов оптимизировать бизнес. Как при этом оставаться в рамках правового поля участники узнают на семинаре.

Семинар предназначен для: руководителя, индивидуального предпринимателя, главного бухгалтера, руководителя юридического отдела, директора по персоналу, HR-директора, начальника ОТиЗ, бухгалтера, начинающего бухгалтера, профессионального бухгалтера, менеджера по кадровому делопроизводству, юриста.

Цели семинара: минимизировать юридические, финансовые и управленческие риски при работе с дистанционными сотрудниками.

В результате обучения участники:

- Смогут выбрать оптимальный вид договора для оформления дистанционных сотрудников.
- Узнают о действующей практике применения электронных кадровых документов.
- Подробно изучат содержание «дистанционных договоров» по видам и особенности их расторжения с учетом актуальной судебной практики.
- Получат образцы документов для дальнейшего использования в работе.
- Улучшат навыки эффективного управления дистанционными сотрудниками.
- Разберут сложные вопросы оформления и оплаты отпусков, простоев и больничных в связи с мерами профилактики текущей эпидемиологической ситуации.

Особенность семинара: исключительная практическая направленность, только конкретные практические инструменты и рекомендации.

ПРОГРАММА

Дистанционная работа с точки зрения ТК РФ.

Оформление трудового договора с дистанционным работником. Возможности и риски для работодателя и работника. Особенности содержания трудового договора с дистанционным работником

- Условие о дистанционной работе. Место заключения договора. Место работы работника (письмо Минфина РФ от 01.08. 2013 г. № 03-03-06/1/30978). Рабочее время. Распространение ПВТР на работника. Охрана труда.
- Необязательность ведения трудовых книжек.
- Самые важные условия трудового договора о дистанционной работе.
- Электронный документооборот. Возможности и ограничения в процедуре обмена электронными документами.
- Особенности работы и оплаты труда удаленных работников.
- Расторжение трудового договора с удаленным работником. Дополнительные основания увольнения. (п. 1 ст. 312.5 ТК РФ).
- Срочный трудовой договор.
- Рабочее время дистанционных работников. Неполное рабочее время.

Виды договоров гражданско-правового характера для оформления работ с фрилансерами.

Самозанятость. Индивидуальные предприниматели. Договоры подряда, возмездного оказания услуг и др. Часть 2 ГК РФ (главы 37-41)

- Плюсы и минусы гражданско-правового договора для заказчика и исполнителя.
- Когда и с кем можно заключать договор ГПХ.
- В каких случаях договор ГПХ могут признать трудовым.
- Нюансы по налогообложению выплат по договорам ГПХ.
- Как заключается договор ГПХ с физическим лицом? Какие документы необходимы.
- На какой срок можно заключить договор ГПХ?
- Какие условия необходимо обязательно прописать?



ФИНКОНТ
учебный центр

по вопросам участия в мероприятиях, пожалуйста, обращайтесь по телефону:
+7 (495) 414-34-04 доб. (341) или электронной почте: i.zarubina@fcaudit.ru – Зарубина Ирина Владимировна

- Порядок приема работ по договору гражданско-правового характера.
- Порядок расторжения договора ГПХ.

Сложные вопросы трудовых дистанционных отношений

- Электронная подпись. Кто за нее платит и как можно ли без нее обойтись.
- Какие действия, если дистанционный работник – иностранец. Сотрудники из ЕАЭС. Письмо Минтруда России от 15.04.16 № 17-З/ООГ-578. Что в этом случае с НДФЛ и взносами.
- Существует ли смешанный вариант с частичным посещением офиса и как его правильно оформить. Оцениваем риски.
- Как осуществляется перевод сотрудника с обычного режима на дистанционный. Примеры документов.
- Можно ли использовать заявление вместо дополнительного соглашения.
- Судебная практика по дистанционной работе.

Управление дистанционными сотрудниками

- Особенности взаимодействия при дистанционном труде.
- Контроль работы и использования рабочего времени дистанционными работниками.
- Психологические аспекты дистанционного труда.
- Особенности подбора работников для дистанционного труда.

Текущая ситуация: дистанционная работа и коронавирус

- Нормативные акты федеральных госорганов и органов субъектов РФ в связи с эпидемиологической ситуацией.
- Документы Роспотребнадзора: обязанности работодателя.
- Особые правила оформления больничного в период карантина.
- Иные причины отсутствия работников: отпуска и простои. Как правильно оформить и оплатить.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

ЖИЖЕРИНА Юлия Юрьевна

Юрист-эксперт, психолог-практик, квалифицированный HR-специалист и коуч, опытный руководитель, успешный бизнес-тренер, автор многочисленных публикаций.

Образование:

Московская государственная юридическая академия, квалификация «юрист».

Дополнительное образование:

диплом Международного института менеджмента ЛИНК, сертификат Научного парка МГУ им.

Ломоносова, сертификат Национального союза кадровиков, сертификат Бизнес-университета МИРБИС, обучение у известного психолога М.Е. Литвака, сертификат Международного университета GLOBAL COACHING

Опыт работы: Корпоративным юристом в производственно-торговых компаниях – 8 лет. Директором по персоналу, руководителем HR-проектов в производственно-торговых компаниях – 8 лет. В консалтинге – 3 года. Как бизнес-тренер провела более 60 семинаров и вебинаров по управлению персоналом, психологии управления, трудовому праву, кадровому менеджменту.

Публикации: Автор более 150 публикаций в кадровых журналах, в том числе «Трудовые споры», «Кадровое дело», «Директор по персоналу», «Кадровые решения», «Кадровая служба и управление персоналом предприятия», «Охрана труда: просто и понятно», «Первая полоса», «Справочник кадровика», «Справочник по управлению персоналом» и другие.

Победитель всероссийских HR и правовых конкурсов («Кадровик года - 2013», «HR-года - 2011», «Правовая Россия-2010»).

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

Стоимость участия в семинаре посредством ОНЛАЙН-трансляции составляет 8 710 рублей НДС не облагается.

В стоимость обучения входит: методический материал, сертификат об участии в семинаре.

О принятом Вами решении об участии просим сообщить по тел.: +7(495)414-34-04 (доб. 341), Зарубина Ирина Владимировна или по электронной почте: i.zarubina@fcaudit.ru