

Dvoudenní akademie pro personalisty 2025/2026 (včetně aktuálních změn)

Sleva 10% při objednání 2 a více účastníků sleva bude odečtena ze zobrazené ceny

Termín

12.11. - 13.11.2025

Online seminář

Živé vysílání sledujete online z domova či kanceláře. S lektorem komunikujete formou chatu nebo pomocí mikrofonu.

Cena bez DPH

8 870,00 Kč

10 732,70 Kč s DPH

Profil lektora

Gabriela Rathouzská



Ing. Gabriela Rathouzská je absolventkou VŠB – TU v Ostravě. Svě v praxi nabyté zkušenosti v pracovněprávní oblasti již od roku 2007 předává na odborných seminářích, určených zejména vedoucím zaměstnancům, personálním manažerům, personalistům, mzdovým účetním a mistrům. Od roku 2014 poskytuje také přímé poradenství v pracovněprávní oblasti, které zahrnuje řešení běžných i méně běžných situací v personální práci jako je například nastavení pracovní doby, opakování pracovních poměrů na dobu určitou, zástupy za mateřskou dovolenou, změny smluv apod.

Akademie pro personalisty je komplexní program zaměřený na klíčové i doplňkové aktivity všech HR manažerů, personalistů, vedoucích pracovníků i jednatelů. Akademie je provázaným systémem, jednotlivé informace se propojují a zapadají do mozaiky činnosti zaměstnavatele tak, aby účastníci chápali všechny souvislosti. Informace jsou předkládány s důrazem na praxi s mnoha praktickými příklady. Obsah semináře bude zcela aktuální ke dni jeho konání.

Cíl semináře

Akademie pro personalisty poskytuje účastníkům souhrn vědomostí a znalostí z oblasti pracovního práva, personalistiky, odměňování a vedení, které zaměstnavatel a jeho zaměstnanci potřebují.

Komu je seminář určen

Akademie je určena zejména vedoucím pracovníkům, jednatelům, HR manažerům, personalistům, vedoucím výroby, mistrům a mzdovým účetním.

Program

2 x on-line seminář (živé vysílání) 9:00 - 13:00 hod

1.den - Pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce a odměňování

- Vznik pracovního poměru; **vstupní prohlídky po změně od 1.6.2025 - kdy musí a kdy nemusí být u 1. kategorie, vstupní prohlídky u mladistvých**, periodické prohlídky, mimořádné prohlídky a výstupní prohlídky, účinnost lékařského posudku, povinnosti na straně zaměstnance a zaměstnavatele v souvislosti s prohlídkami a další související informace; pracovní smlouva a její náležitosti; místo výkonu práce a pravidelné pracoviště; zkušební doba, kdy a jak sjednat, její délka a kdy a jak se **prodlužuje automaticky a kdy je možné prodloužení sjednat**; a vůbec co v pracovní smlouvě je vhodné sjednat a co ne; posouzení potřeb zaměstnavatele na pracovní úvazek zaměstnance; **pracovní poměr na dobu určitou, jak sjednávat zástupy za mateřské a rodičovské dovolené, kdy neplatí 3x a dost u PP na dobu určitou**; základní povinnosti zaměstnance a oprávněné zájmy zaměstnavatele; způsob jakým měníme pracovní smlouvu nebo činíme dodatek – jakou formu v konkrétním případě použít.
- Dohoda o pracovní činnosti a jejich náležitosti, posouzení vhodnosti jejich použití z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele; nač si dát pozor, aby nedošlo k porušení povinností zaměstnavatele ke státním institucím; ukončení; výpovědní doby; rozdíly mezi pracovním poměrem, dohodou o pracovní činnosti a dohodou o provedení práce; dohoda o provedení práce a její náležitosti, posouzení vhodnosti použití z hlediska zaměstnance i zaměstnavatele; jak ji správně sjednat; pracovní doba v dohodách; ukončení DPP a DPČ; **DPP a DPČ na stejný druh práce u rodičovské dovolené**.
- Odměňování – základy odměňování; stejná práce – stejná mzda; zaručená mzda.

2.den - Úprava pracovní doby, překážky v práci a dovolená, skončení pracovního poměru

- Pracovní smlouva a pracovní doba, varianty řešení přes vnitřní předpisy, kolektivní smlouva a vliv uvedení směnnosti do pracovní smlouvy na flexibilitu zaměstnance při změně provozních potřeb zaměstnavatele; formulace úpravy pracovní doby do vnitřních předpisů včetně příkladů z praxe; evidence pracovní doby a povinnosti zaměstnavatele ; rozvržení pracovní doby - rovnoměrně a nerovnoměrně rozvržená pracovní doba; co je to rovnoměrně rozvržená pracovní doba a jak ji poznáme; nerovnoměrně rozvržení pracovní doby; práce s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou; rozvržení stanovené týdenní pracovní doby na vyrovnávací období; délka vyrovnávacího období v souvislosti s provozní potřebou zaměstnavatele; nerovnoměrně rozvržení pracovní doby a hodinová nebo měsíční mzda; seznámení zaměstnanců s harmonogramem směn, změny harmonogramu a úpravy doby seznámení se změnou; pružná pracovní doba – čím se liší od pevné. Pracovní doba a překážky na straně zaměstnance v DPP a DPČ.
- Co je to práce přesčas a kdy ji lze nařídit, jak je to s výkonem přesčasové práce ve svátek, rozdíl mezi přesčasovou prací nařízenou a dobrovolnou, kdy sjednávat výkon dobrovolné práce přesčas písemně, jakým způsobem práci přesčas nařizovat, práce přesčas ve dny pracovního klidu, a které dny to vlastně jsou. Limity práce přesčas a vyrovnávací období, jak je to s příplatkem a náhradním volnem za práci přesčas. Práce přesčas v případě mzdy sjednané s přihlédnutím k práci přesčas a jak takové smlouvy sjednávat.
- Dovolená – nárok na dovolenou za kalendářní rok nebo její poměrnou část; čerpání; povinnosti zaměstnavatele a práva zaměstnance; poskytování delší dovolené u zaměstnavatele. Dovolená v DPP a DPČ.
- Skončení pracovního poměru - možnosti rozvázání pracovního poměru a jeho vhodnost v konkrétních případech; dohoda o rozvázání pracovního poměru a její náležitosti; výpověď ze strany zaměstnavatele; výpovědní důvody; **výpovědní doba a na co si dát nově pozor; různé délky výpovědní doby, sloučení výpovědních důvodů, kdy je odstupné odstupným a kdy je to náhrada, personální proces při ztrátě zdravotní způsobilosti**; výpověď ze strany zaměstnance; zákaz výpovědi – ochranná doba; okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele; okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance; zrušení pracovního poměru ve zkušební době; nárok zaměstnance na odstupné a jeho výše.

Další informace

Každý účastník kurzu obdrží CERTIFIKÁT o jeho absolvování, který může využít ve svém CV v části o doplňkovém odborném vzdělávání.

Forma semináře - živé vysílání (online seminář). Není potřeba nic instalovat ani stahovat - živé vysílání sledujete pouze po jednom kliku na odkaz, který obdržíte emailem.

Živé vysílání sledujete přímo na PC, notebooku nebo tabletu ve svém prohlížeči (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge nebo Safari) z pohodlí Vašeho domova či kanceláře. Během semináře lze pokládat prostřednictvím chatu dotazy lektorovi. Seminář pro Vás nahráváme, záznam ze semináře obdržíte následující pracovní den.

Objednávka: Dvoudenní akademie pro personalisty 2025/2026 (včetně aktuálních změn)

Sleva 10% při objednání 2 a více účastníků sleva bude odečtena ze zobrazené ceny

Fakturační údaje objednatele:

IČO:	
DÍČ:	
Firma:	
Jméno a příjmení:	
Telefon:	
Email:	
Ulice:	
Město:	
PSČ:	
Vaše č.obj.: (bude uvedeno na faktuře)	
Poznámka:	

Účastníci:

Jméno vč. titulů	
Telefon:	
Email:	
Jméno vč. titulů	
Telefon:	
Email:	
Jméno vč. titulů	
Telefon:	
Email:	

Formulář vytiskněte, vyplňte, naskenujte a zašlete nám jej na email: info@eduzone.cz
nebo účast objednejte v našem e-shopu www.eduzone.cz