



Haal meer rendement uit je medewerkers:

### Basiscursus personeelszaken voor het MKB

Bij elk bedrijf is iemand verantwoordelijk voor personeelszaken. In deze cursus leert u op een praktische, laagdrempelige en interactieve manier de basis van personeelszaken. U krijgt uitleg over de theorie, wetgeving en we gaan in op voorbeelden uit de (uw) praktijk. Na deze cursus bent u in staat uw personeelszaken effectief te organiseren en uit te voeren.

Inhoud van de cursus	De trainer
Werving & selectie Arbeidsvoorwaarden Opleiding/scholing, gebruikerovereenkomsten Praktisch arbeidsrecht Arbeidsomstandigheden Ziekteverzuim	Mariët Heestermans Ervaren in personeel&organisatie, leidinggeven en beleid. Zij is werkzaam geweest bij o.a. Nissan, Kamer van Koophandel en productiebedrijven. Momenteel adviseert zij een aantal bedrijven in de regio, waaronder MCM Marknesse, van Staveren en Foppen Milieuadvies.

Voor wie bedoeld?	Waar, wanneer, kosten
Ondernemers / medewerkers, verantwoordelijk voor Personeelszaken, in het MKB.	locatie: Emmeloord, Bedrijfsweg 96 startdatum: 10 april 2012 en 11 september 2012. tweewekelijks op dinsdag, van 16.00-19.30 uur aantal bijeenkomsten: 6 maximum aantal deelnemers: 8 prijs: € 995,- excl. BTW

Werving & Selectie 1	Arbeidsvoorwaarden 2
Personeelsplanning, nut, noodzaak of onzin? Manieren om personeel te werven. Bent u een aantrekkelijke werkgever? De inhoud van uw personeelsadvertentie. Hoe bepaalt u uw keuze voor de juiste kandidaat? Functie van een 'verklaring omtrent gedrag'. Aanleg personeelsdossier.	Valt uw bedrijf onder een CAO? Belonen vanuit de CAO. Welke aanvullende vormen van belonen passen bij uw bedrijf? Waarde vakantiedagen meenemen op de balans! Werkkosten- regeling. Functionerings- en beoordelingsgesprek.
Opleiding & Scholing, Gebruikerovereenkomsten 3	Praktisch arbeidsrecht 4
Opleiding/scholing. Subsidies en fiscale mogelijkheden. Schriftelijk vastleggen van afspraken als medewerkers gebruik maken van bedrijfseigendommen zoals: leaseauto, mobiele telefoon, laptop, creditcard, bedrijfskleding, etc.	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd. Lengte proeftijd. Vakantiewetgeving. Ontslagmogelijkheden. De arbeidstijdenwet. Vastleggen intellectueel eigendom / Relatie- of concurrentiebeding. Functie van het personeelsdossier.
Arbeidsomstandigheden 5	Ziekteverzuim 6
Hoe zit het met het maken van een RI&E? Registratie en melding van bedrijfsongevallen. Inrichting van de werkplek. Werksfeer en vertrouwenspersoon.	Een ziekmelding is een verzoek tot verlof! De rol van de ARBO-dienst / casemanager? Wat houdt de Wet Verbetering Poortwachter in? Hoeveel kost een ziektedag u? De rol van de preventiemedewerker. Beroepsziekten. Vastleggen van ziekmeldingen en dossiervorming. WGA en WIA, eigen risico dragen.