



СЕМИНАР-ТРЕНИНГ

26 апреля 2017 г.
10:00–13:00

ТРУДОВАЯ КНИЖКА БЕЗ ОШИБОК

В работе кадровика часто возникают вопросы по ведению трудовых книжек. О том, как правильно оформлять этот документ и исправлять ошибки, которые могут привести к негативным последствиям как для работника, так и для работодателя, вы узнаете на нашем семинаре.

В программе семинара-тренинга:

- правила ведения и хранения трудовых книжек и ответственность за их нарушение;
- сведения, вносимые в трудовые книжки;
- общие требования к записям в трудовой книжке;
- исправление ошибок в сведениях о работнике и работе;
- отражение в трудовой книжке изменения наименования организации;
- дубликат и вкладыш трудовой книжки;
- выдача трудовых книжек;
- оформление перевода работника на другую работу;
- печати в трудовой книжке;
- оформление работы по совместительству;
- присвоение работнику нового разряда, установление второй профессии, квалификации;
- ошибки при внесении изменений в трудовую книжку и другие вопросы.

Обучение проходит в лекционно-практическом формате на примерах ситуационного поиска в СПС КонсультантПлюс. На семинаре вы овладеете навыками быстрого поиска интересующей вас информации для эффективного решения профессиональных задач, научитесь создавать собственные документы, а также узнаете о новых аналитических материалах и дополнительных сервисах.



Лектор:

Ананьев Виталий Владимирович –
преподаватель компании.



Услуга предоставляется в рамках обслуживания СПС КонсультантПлюс.