

Kom
verder

SAXION

Leergang Personeel en Organisatie

Het vakgebied Personeel & Organisatie (P&O) is complex en aan veranderingen onderhevig. U heeft te maken met zaken als regelgeving, personeelsbeheer, werving en selectie, loopbaanontwikkeling en bedrijfscommunicatie. Als medewerker Personeelszaken moet u beschikken over de juiste theoretische en methodische kennis en vaardigheden om goed te kunnen functioneren binnen het vakgebied P&O. De Leergang Personeel en Organisatie reikt die kennis en vaardigheden aan die het meest noodzakelijk zijn voor een goede beroepsuitoefening.

Resultaat

Met de Leergang Personeel & Organisatie leert u de belangrijkste facetten van het vakgebied (nog) beter te beheersen. Daardoor kunt u op de juiste manier reageren op situaties, die zich voordoen op personeelsgebied binnen uw afdeling, instelling of bedrijf. Na het volgen van deze leergang heeft u kennis van:

- Functiewaarderingsystemen en -vormen en de bijhorende beloningssystematieken;
- het uit te voeren verzuimbeleid en de arbo;
- organisatievormen zoals strategie, structuur en cultuur en de bijbehorende werkprocessen;
- het loon- en inkomstenbelastingtraject en de premieheffing voor de sociale zekerheid. U kan daarbij de meest voorkomende formulieren invullen en berekeningen maken, maar ook de opbouw van een loonstrookje uitleggen;
- regelingen rond zwangerschaps- en bevallingsverlof, ouderschapsverlof en vakantie. U kunt berekeningen maken omtrent het aantal vakantiedagen en de duur van een zwangerschaps-/bevallingsverlof;
- basisaspecten van het arbeidsovereenkomstenrecht;
- de diverse regelingen in het kader van de pensioenproblematiek en kan berekeningen maken van de hoogte van het toe te kennen pensioenbedrag;
- de mogelijkheden die een personeelsinformatiesysteem biedt en wat de rol van is in de informatievoorziening over het P&O-werk;
- de verschillen in organisaties over de invulling van de P&O-functie en de verschillen in visie, rolopvatting en capaciteiten tussen P&O'ers. Aan de hand van een analyse-gesprekmodel leert u welke gesprekstechniek het meest effectief is in een bepaalde situatie.

Kom
verder

SAXION

Doelgroep

U bent werkzaam binnen het vakgebied P&O maar u bent tijdens uw vooropleiding niet specifiek geschoold hierin. U houdt zich bijvoorbeeld bezig met werving en selectie, ontslagaanvragen, personeelsbeheer en personeelsbeoordeling. De leergang bevordert uw deskundigheid op de onderstaande gebieden.

Inhoud

De leergang bestaat uit de volgende vijf modules:

Module 1 Personeelsinstrumenten en Sociaal Beleid

(12 avonden)

Het werkveld P&O omvat een groot aantal activiteiten dat wordt verricht om de doelstellingen van het beleid te realiseren. Deze doelstellingen, en daarmee óók de activiteiten van de P&O-adviseur, staan in het teken van de afstemming tussen de doelen en belangen van de medewerkers en die van de organisatie. In dit moduul gaat het om de basiskennis, om de informatie die nodig is om de diverse instrumenten te leren kennen en begrijpen wat betreft doel, inhoud, toepassing en randvoorwaarden.

De volgende personeelsinstrumenten worden behandeld:

- Functievorming;
- functiewaardering;
- beloning;
- personeelsplanning;
- werving, selectie, introductie;
- beoordeling- en functioneringsgesprek;
- opleiding;
- loopbaanontwikkeling;
- Arbo-ziekteverzuim.

Deze personeelsinstrumenten leveren een bijdrage aan het realiseren van doelen op sociaal terrein. Een belangrijke voorwaarde is dat ze onderling op elkaar afgestemd zijn. Deze 'technische integratie' houdt echter nog niet in dat ze ook dezelfde doelen nastreven of volgens dezelfde stijl worden gehanteerd. Daarvoor is een meer 'inhoudelijke' overkoepeling nodig: sociaal beleid.

Kom
verder

SAXION

Naast de personeelsinstrumenten en het onderwerp Sociaal beleid, wordt een bijeenkomst besteed aan het thema: ziekteverzuim en arbo.

Tijdens de bijeenkomsten wordt de theorie zoveel mogelijk geïllustreerd met voorbeelden uit de praktijk. Het tentamen bestaat uit het maken van een praktijkopdracht.

Module 2 Rol en Positie P&O (5 avonden)

De verschillen in organisaties over de invulling van de P&O-functie en de verschillen in visie, rolopvatting en capaciteiten tussen P&O'ers maken dat er geen eenduidige handleiding 'hoe-te-handelen-in-welke-situatie' te geven is. In dit moduul wordt kennis gemaakt met een analysemodel om praktijksituaties te analyseren om vervolgens op grond van die analyse de meest effectieve aanpak te bepalen. Het model is te gebruiken als voorbereiding op gesprekken, zowel in een individuele setting als in groepsverband, met medewerkers en leidinggevenden, met collega's en externe relaties.

Daarnaast zal ingegaan worden op het omgaan als individu en als P&O'er met conflictsituaties en hoe effectief te opereren in onderhandelingsituaties.

Tijdens de bijeenkomsten wordt de theorie zoveel mogelijk geïllustreerd met voorbeelden en toegepast aan de hand van praktijkoefeningen. Het tentamen bestaat uit het maken van een praktijkopdracht.

Module 3 Integraal Strategisch Personeelsmanagement (4 avonden)

Dit moduul handelt over de totstandkoming van toekomstgericht, extern georiënteerd en samenhangend beleid op het gebied van personeel en organisatie. Essentieel is daarbij de directe afstemming van het P&O-beleid op de missie, visie en doelstellingen van de organisatie. Ook de aard van de te leveren producten en diensten en de in- en externe ontwikkelingen waarmee de organisatie wordt geconfronteerd, zijn heel bepalend voor de strategie- en beleidsvoering van organisaties (en daarmee ook voor inhoud en vorm van hun personeelsmanagement). Voor een optimaal effectief P&O-beleid is het dan ook noodzaak om zo veel mogelijk aan te sluiten bij de specifieke kenmerken van de desbetreffende organisatie. Daarmee wordt o.a. ook gedoeld op organisatie typische aspecten zoals de strategie, structuur en cultuur van de organisatie, de inrichting van de werkprocessen, de sector waarin men opereert etc. P&O-beleidsontwikkeling binnen organisaties is dus in veel opzichten contextafhankelijk, tijdgebonden en organisatie specifiek en dient dus situationeel inhoud en vorm te krijgen. Al met al is p&o-beleidsvorming het meest kansrijk als er optimale afstemming is tussen eerder genoemde factoren. In vaktermen wordt dan gesproken over een 'integraal strategische benadering'. Het Integraal Model is een belangrijk hulpmiddel bij het analyseren van organisaties en bij het (verder) ontwikkelen van het P&O-beleid. Dit model vormt de basis van wat in dit moduul behandeld wordt.

Kom
verder

SAXION

Module 4 Arbeidsrecht (5 avonden)

In het onderdeel arbeidsrecht worden basisaspecten van het arbeidsovereenkomstenrecht behandeld zoals: welke regels gelden er bij het in dienst nemen van personeel, wat mogen werkgever en werknemer wel/niet afspreken en welke contractconstructies zijn er? Ook de uitstroom van personeel komt aan de orde, in die zin dat tevens uitgebreid wordt ingegaan op het beëindigen van de arbeidsovereenkomst (ontslagrecht).

Aan bod komt:

- Vindplaatsen arbeidsrecht;
- contractconstructies: kettingconstructie contracten voor bepaalde tijd, oproepconstructies, uitzenden/ detacheren;
- proeftijd;
- de zieke werknemer: loondoorbetaling, Wet verbetering Poortwachter;
- concurrentiebeding;
- ontslagrecht: ontslagvergunningenprocedure, opzegverboden/ opzegtermijn, ontslag op staande voet, ontbindingsprocedure KTR.

Module 5 Financieel administratief personeelsbeheer (4 avonden)

Een afdeling P&O heeft tal van administratieve taken. Veel van die taken vloeien voort uit wettelijke verplichtingen. Denk hierbij aan de administratie en de contacten met de UWV en de fiscus. Andere zaken worden met name bijgehouden om later te kunnen (bij)sturen in het managementproces. Bijvoorbeeld de ziekteverzuimregistratie. Ook een P&O'er die de administratie 'heeft afgestoten' naar een afdeling salarisadministratie zal (enig) zicht moeten hebben op het loon administratieve proces. In deze module wordt ingegaan op de (administratieve) contacten die er zijn met UWV en de Belastingdienst. Verder ligt de nadruk op het maken van berekeningen in het bruto-netto traject en kennis van rechten en plichten van werknemer en werkgever op diverse terreinen. Zo komen bijvoorbeeld ook de diverse vormen van verlof, bedrijfspaarregelingen en pensioenen aan bod. Een en ander zal zoveel mogelijk geconcretiseerd worden aan de hand van formulieren en berekeningen. Tevens zal (indien mogelijk) aandacht worden besteed aan het werken met een personeelsinformatiesysteem.

Duur, locatie en groepsgrootte

Duur

De leergang beslaat 30 avonden waarbij u één avond per week lessen volgt.

Houdt u naast de lestijden rekening met een tijdsinvestering van 1 dagdeel extra per week.

De tijdsinvestering hangt af van uw voorkennis en werkervaring.

Kom
verder

SAXION



Locatie

De bijeenkomsten vinden plaats in het gebouw van Saxion te Deventer. Aan de achterzijde van het pand is parkeergelegenheid. Het gebouw is op loopafstand van het NS-station.

Groepsgrootte

De groep bestaat uit maximaal 15 deelnemers.

Investing

Het cursusgeld voor de leergang bedraagt €2.995,-. Dit bedrag is inclusief lesmateriaal, literatuur en catering (koffie/thee tijdens de bijeenkomsten). Wij berekenen u geen BTW.

Afsluiting

Bij een positieve beoordeling van de 5 opdrachten ontvangt de deelnemer een certificaat van de Academie Mens en Arbeid. Elke module wordt afgesloten met een thuisopdracht. In totaal worden er 5 opdrachten verstrekt.

Aanmelding

U kunt zich via het bijgevoegde formulier aanmelden. Na aanmelding ontvangt u bericht over de verdere procedure, plaatsing en wijze van betalen.

Persoonlijke vragen? Bel of mail voor een afspraak!

Voor persoonlijke vragen en aanmelding kunt u contact opnemen met:

Monique Kleefstra, projectcoördinator

Telefoon: 088 - 019 3930

Mobiel: 06-13046463

E-mail: m.kleefstra@saxion.nl

Informatie is ook te vinden op www.saxion.nl/mensenarbeid