

15.6.2022 | Helsinki, Kauppakamarin koulutustilat

HR-vuosikello 15.6.2022

Hybriditoteutus: Teams & Helsinki, Kauppakamarin koulutustilat

Työskenteletkö HR-tehtävissä tai oletko siirtymässä niihin? Suunnitteletko kuluvaan tai seuraavaa vuotta ja mietit, mitä kaikkea pitäisi saada aikaiseksi?

HR-vuosikellon laatiminen selkeyttää HR:n moninaista tehtäväkenttää ja helpottaa tehtävien hoitamista suunnitelmallisesti. Koulutuksessa käydään läpi HR:n vuoden tärkeimpiä tehtäviä yleisellä tasolla ja aikataulutetaan niitä työvuoden varrelle.

Asiantuntija:

Vice President, Helsinki Airport HR **Hanna Skurnik-Järvinen**, Finavia Oyj

Mikäli striimiin osallistuu useampi henkilö samasta organisaatiosta, saavat lisäosallistujat koulutuksen puoleen hintaan.

Ilmoittautuminen tulee tehdä suoraan asiakaspalveluun: asiakaspalvelu(at)kauppakamarinkoulutus.fi tai soita 09 2286 0360.

ALKAA
15.06.2022 08.30 -
15.06.2022 13.00

SIJAINTI
Kauppakamarin koulutustilat,
Helsinki

JÄSENHINTA, LÄHI / ETÄ

0 € / 0 €

(+alv 0%)

HINTA, LÄHI / ETÄ

0 € / 0 €

(+alv 0%)

Hintaan sisältyy koulutuksen ohella koulutusmateriaali ja ohjelmaan merkityt tarjoilut.

Kuvaus

Koulutuksessa HR-vuosikelloa käydään läpi esimerkkien valossa valiten vuosikellosta laajempaan esittelyyn muutamia tärkeimpiä HR:n tehtäviä. Pääpaino koulutuksessa on kokonaiskuvan luominen ja ideoiden antaminen.

Koulutuksessa on varattu aikaa myös osallistujien omille esimerkeille ja niiden pohjalta käytävälle keskustelulle. Voit halutessasi miettiä etukäteen omissa yrityksissäsi hyväksi havaitun HR-käytännön, jonka haluaisit jakaa muiden osallistujien kanssa.

HR-vuosikello -koulutuksen hyödyt:

- HR-vuosikellon laatiminen selkeyttää HR:n moninaista tehtäväkenttää ja helpottaa tehtävien hoitamista suunnitelmallisesti
- Saat eväät hyvän henkilöstöjohtamisen työkalun käyttöönottamiseen
- Opit yhtenäistämään yrityksen toimintatapoja
- Saat ideoita omaan työhösi.

Ohjelma

8.30 alkaen
Ilmoittautuminen ja aamiaistarjoilu

(8.50
Yhteyden avaaminen)

9.00
HR-vuosikellon laatiminen ja sisältö

- HR:n strategian päivittäminen ja toimintasuunnitelman laatiminen
- tavoitteiden asettaminen ja kehityskeskustelu
- henkilöstötutkimus ja sen purkaminen
- lomien suunnittelu ja antaminen
- kesätyöntekijöiden rekrytointi
- vuosittaiset valmennukset (mm. esimiesvalmennus jne.)
- Talent Managementiin liittyvät vuosittaiset tehtävät
- henkilöstösuunnitelmien päivittäminen
- yhteistyö henkilöstöjärjestöjen kanssa
- palkkaprocesit
- henkilöstön budjetointiin liittyvät tehtävät

Vice President, Helsinki Airport HR **Hanna Skurnik-Järvinen**, Finavia Oyj

13.00
Tilaisuus päättyy

Tarjoilut:
8.30 alkaen aamiaistarjoilu, 10.15 kahvitarjoilu, lounastarjoilu 11.30-12.00

Asiakaspalvelu

09 2286 0360

asiakaspalvelu@kauppakamarikauppa.fi

Peruutusehdot

Ilmoittautumisen voi peruuttaa kuluitta vähintään kaksi (2) viikkoa ennen tilaisuutta. 13–7 vuorokautta ennen peruutetuista ilmoittautumisista veloitetaan 50 % osallistumismaksusta ja tämän jälkeen peruutetuista ilmoittautumisista veloitetaan koko osallistumismaksu.

Helsingin Kamari Oy:llä on oikeus peruuttaa koulutustilaisuus ilman korvausvelvollisuutta ilmoittamalla asiakkaalle siitä sähköpostilla viimeistään 4 arkipäivää ennen tilaisuuden ajankohtaa.

Oikeudet muutoksiin

Pidätämme oikeuden mahdollisiin hinnan- ja ohjelmanmuutoksiin.