

# İNSAN KAYNAKLARI UZMANLIK PROGRAMI

## 40 SAAT

### NEDEN EĞİTİM:

Günümüzde teknoloji, hayatımızın her alanına girmiştir. Hızla gelişen teknolojik yeniliklere ayak uydurmak ve mesleki gelişimimizde geri kalmamak için eğitim bir zorunluluktur. Kişisel gelişimin yanısıra bilgilerimizi sürekli güncellemek ve yeni teknolojinin getirdiklerini projelerimize yansıtmak zorlu piyasa şartlarında işletmenizde birkaç adım öne çıkmasını sağlayacaktır.

### NEDEN İ-AKADEMİ:

İ-Akademi, 10 yıllık eğitim tecrübesini kendi alanında dünya lideri olan kuruluşlarla kurduğu iş ortaklıkları ile harmanlayıp güçlü ve sağlam bir yapı oluşturmuştur. **Microsoft** yetkili eğitim merkezi ve **Oracle**'ın bölgedeki tek eğitim partneri, **Netsis** ERP, **Netsis** destek uzmanı uzmanlık eğitimlerinin tek merkezi, **Prometric** ve **TOEFL** sınav merkezi olarak bireysel ve kurumsal çalışmalarıyla, İzmir'de bir çok başarılı projeye imza atmıştır. İ-Akademi'nin eğitime yaklaşımı, ticari kaygılardan ziyade eğitimin başarısına endekslenmiştir. İ-Akademi'nin öğrencilerine sağladığı en önemli katkı eğitim ve kariyer danışmanlığı hizmetidir. Başarıya giden yolda İ-Akademi tüm katılımcıların yanındadır.

Telefon: **(0232) 464 09 24**

Kurumsal Hiz.: **(0544) 464 09 24**

Bireysel Hiz. : **(0544) 464 09 24**

**info@iakademi.com**

**www.iakademi.com**

### EĞİTİMİN AMACI

Değişen yönetim teknikleri ve üretim süreçleri ile hızla yoğunlaşan rekabet, işletmelerde yönetim anlayışını farklılaştırmakta ve insan kaynağı yönetimini işletme yönetiminin stratejik unsuru haline getirmektedir. İşletmenin üretici ve yaratıcı unsuru olan insan kaynağının yönetimi kurumun en önemli stratejik kabiliyetidir. Bu sertifika programının amacı da insan kaynakları konusundaki temel süreçlerin ve çağdaş yöntemlerin teorik ve uygulamalı örneklerle katılımcılara aktarılmasıdır.

### KİMLER KATILABİLİR

Bu program İK departmanlarında çalışan ve kendini geliştirmek isteyen adayların yanı sıra bu alanda kariyer yapmayı hedefleyen herkes için uygun bir programdır.

### SERTİFİKALAR

- \* İşe Alım Sertifikası
- \* Performans Değerlendirme Sertifikası
- \* Kariyer Yönetimi Sertifikası
- \* Eğitim ve Geliştirme Sertifikası
- \* İş Hukuku Sertifikası

### İLERİ EĞİTİMLER

Yönetim Becerileri Geliştirme Programları

### EĞİTİM İÇERİĞİ

- İnsan Kaynaklarına Bakış
- İşe Alım
- Performans Değerlendirme ve Motivasyon
- Kariyer Yönetimi
- Eğitim ve Geliştirme
- İş Hukuku ve Uygulamaları
- İş Hukuku Hesaplamaları
- Şirketlerde Oluşturulan Kurullar
- Yıllık Personel Bütçesinin Hazırlanması

## İNSAN KAYNAKLARINA BAKIŞ

- Toplam Kalite ve İnsan Kaynakları Yetkinlikleri
- Çatışma ve İletişim Yönetimi
- Liderlik ve Takım Oluşturma
- Yıllık Personel Bütçesine Bakış

## İŞE ALIM

- Planlama
- Pozisyonla İlgili Ön Hazırlık
- İş İlanı Hazırlama, Yayınlama ve Başvuru Tarama
- Mülakat
- Test ve Değerlendirme
- Referans Araştırma ve Geri Bildirim
- İşe Alım Süreci

## PERFORMANS DEĞERLENDİRME VE MOTİVASYON

- Performans Ölçme ve Değerlendirme Planlaması
- Performans Yönetim Sisteminin Kurulması
- Performansa Göre Ücretlendirme
- Motivasyon ve Ödüllendirme
- Performans Yönetimi Süreci

## KARİYER YÖNETİMİ

- Kariyer Planlama
- Kariyer Planlama Süreci, Aşamaları ve Teknikleri
- Kariyer Planlaması Sürecinde Çalışan-Yönetici İlişkisi

## EĞİTİM VE GELİŞTİRME

- Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi
- Eğitim Etkinliğinin Ölçme ve Değerlendirilmesi
- Eğitim Planlama ve Uygulama
- Eğitim Bütçesinin Yönetimi
- Eğitimde İç ve Dış Kaynakların Yönetimi
- Koçluk ve Mentorluk

## İŞ HUKUKU

- İş Hukuku ve Özlük Hakları
- İşveren, Alt İşveren ve Üst İşveren Kavramları
- İş Sözleşmeleri
- İşten Çıkartma ve Fesih İşlemleri
- İşe İade Davaları
- Fazla Mesai ve Yıllık İzinler Yönetimi
- Bordro Hesaplamaları
- Netten Brüt, Brütten Net Ücret Hesaplamaları
- Kıdem ve İhbar Tazminatları Hesaplanması
- Asgari Geçim İndirimi Hesaplanması
- Disiplin Kurulu ve Yıllık İzin Kurulu Oluşturulması
- Netsis İnsan Kaynakları Modülü
- Netsis Bordro

# İNSAN KAYNAKLARI UZMANLIK PROGRAMI