

# Planlægning, registrering og opfølgning på GRUS

## Kort fortalt

Efter kurset kan deltageren bidrage med procedurer for gennemførelse, opfølgning og registrering, bidrage til opfølgning, holde kontakt med tillidsmandssystemet og samarbejdsudvalget og bidrage til justering af personalepolitikken.

## Fag: Planlægning, registrering og opfølgning på GRUS

> **Fagnummer:**  
40783

> **Varighed**  
1 dag

> **AMU-pris:**  
DKK 128,00

> **Uden for målgruppe:**  
DKK 724,15

**Målgruppe:** Administrative medarbejdere der arbejder med HR-relaterede opgaver, herunder opgaveløsninger i funktionsområdet fra personaleadministrative opgaver til strategiske personaleudviklingsopgaver. Medarbejderen er i HR funktionen beskæftiget med medarbejderudvikling.

**Beskrivelse:** I forbindelse med virksomhedens Gruppeudviklingssamtaler (GRUS) kan deltageren bistå ledere og kollegaer med at planlægge GRUS-samtaler herunder etablere procedurer for gennemførelse, opfølgning og registrering.

Deltageren kan foretage registrering af samtalerens indhold og være med til at sikre, at der bliver fulgt op GRUS-samtalerne.

Deltageren kan desuden etablere kontakt til relevante parter så som samarbejdsudvalg og tillidsmandsorganisationen, samt bidrage til justering af personalepolitikken.

### > **Kontakt**

ZBC  
Kursusteamet  
55788888

### > **Kursuspris**

**AMU-målgruppe:**  
DKK 128,00

**Ikke AMU-målgruppe,  
fremmøde:**  
DKK 724,15

### > **Tilmelding**

