



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.

Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Brug evt. kursusagenten på denne side for at blive adviseret om nye hold.;

Kontakt

ZBC
55788888

Fag: Planlægning, registrering og opfølgning på GRUS

Fagnummer: 40783	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 789,95

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 samtalernes 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.

Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 208,00

Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:
DKK 789,95

Tilmelding

