ПРОГРАМА

Начин на реализација: со физичко присуство и online за
сите коишто не се во можност физички да присуствуваат

12 октомври 2026 година
два пати неделно **– понеделник и среда, 18:00-21:00 часот**
Институт КОНЦЕПТ, Скопје

МОДУЛ	СОДРЖИНА
Општи и правни аспекти на управувањето со човечки ресурси	• Договор за вработување (основни елементи, форма, содржина, склучување, измени и престанување на важност на договор) • Објавување на оглас за ново вработување • Раскинување договор за работа • Пријавување во задолжително социјално осигурување (М1) • Одјавување од задолжително социјално осигурување (М2) • Решение за годишен одмор; користење на годишен одмор (услови) • Дописи, известувања, одлуки (форма и елементи) • Запознавање со Законската регулатива поврзана со човечки ресури (Закон за работни односи, Закон за безбедност и здравје при работа, заштита на лични податоци, Закон за практикантство) *Вежба: Изработување на договор за вработување (елементи на договори)* *Изработување на оглас за потребите на АВРМ.* *Прибирање на документи за пријава и одјава на вработени.*
Следење на работна успешност на вработени (Performance Management)	• Анализа на работно место и опис на работни задачи • Потребни компетенции за работно место • Модели на следење на работна успешност • Управување со работниот учинок - поставување цели, повратни информации, оценување • Кариерен развој – улогата на вработениот, менаџерот и работодавачот (мобилност, трансфер и унапредување) • Low-performers – што со нив *Вежба:* Досие - водење евиденција за секој вработен за перформанси, помината обука, плата, надоместоци, работни часови, искористени денови од одмор и сл. Студија на случај – мерење на учинок
Мотивирање и наградување на вработените	• Мерење на степен на задоволство кај вработените • Видови на мотивација – финансиска и нефинансиска • Интерна комуникација и организациска култура • Модели на наградување на вработените • Модели на наградување на менаџерите • Индивидуални, групни и организациски системи на наградување на вработените *Вежба: Изготвување на прашалник за мерење на степен на задоволство кај вработените*

Едукација и развој на кадри и управување со таленти (Talent Management)	*План за финансиска мотивација* *План за нефинансиска мотивација* • Утврдување на потребата од развој кај секој вработен • Надградување на постоечки и стекнување на нови вештини • Поставување на систем за унапредување и стекнување на вештини • Изработка на план за обука и тренинг на вработени • Животен циклус на управување со кариера • Организациска култура и таленти • Клучни елементи на проценка - дефинирање на потенцијал • Креирање на „talent magnet“ култура за конкурентска предност • Задржување на таленти • Менторство и коучинг *Вежба: Изработка на план за обука и тренинг на вработени.* *Студија на случај за управување со таленти*
Employer branding	• Employer Branding и поврзаност со целите на компанијата • Делови и клучни чекори во рамки на брендирањето на работодавачот • Што е Employer Brand и EVP на вашата компанија и како да го идентификувате? Како да собираме и анализираме податоци од компанијата и идентификација? • Кои се вашите целни групи на идни и сегашни вработени? • Employer brand идентитет • Имплементација – како да покажете кој сте? • XP активности • Комуникациска стратегија и план (мрежни и офлајн канали, создавање содржина) • Внатрешна и надворешна комуникација *Вежба: Изработка на план* за Employer Branding
Регрутација и селекција на кандидати	• Анализа на работни места и потреба од вработување • Огласување (елементи на оглас и избор на медиум) • Поставување на критериуми за селекција на кандидати • Алатки за селекција на кандидати ➢ Тестирање ➢ Интервју ➢ Психолошко тестирање • Селекција • Регрутација • Employer branding • Head Hunting *Вежба: Изготвување на оглас и избор на соодветни медиуми.* *Спроведување на интервју и подготовка на прашалници.* *Спроведување на психолошки тестови.*
Пресметка на плата и надоместоци од плата	• Пресметка на плата и надоместоци од плата • Дневница, прекувремена работа и работа на празници и неработни денови • Паричен надомест за дневни трошоци од службен пат • Одлука за службен пат и патни налози *Вежба: Пресметка на нето и бруто плата.*

Управување со човечки ресурси и новите технологии	• Mobile recruiting and social platforms • Мобилни апликации за управување со човечки ресурси • Користење на социјални мрежи за регрутација на кадар (Facebook, LinkedIn) *Вежба: Огласување преку социјални мрежи*
Софтверски решенија за ефикасно управување на човечките ресурси **Користење на АИ (вештачка интелигенција) во секторот за човечки ресурси**	• Презентација за софтверско решение кое се користи во секторите за човечки ресурси • Улогата на вештачката интелигенција во брзината и квалитетот на спроведување на задачите во секторот за човечки ресурси.

Стратегиски менаџмент на човечки ресурси	• Анализа на улогата менаџерот на човечки ресурси и негова поставеност во организацијата
	• Вештини и способности на менаџерот на човечки ресурси
	• Задачи и одговорности на менаџерот на човечки ресурси
	• Стратегиски план на организацијата и функциите на управување со човечките ресурси
	  ➢ Организација и процеси на управување
	  ➢ Систематизација на работни места
	  ➢ Планирање на кадар
	  ➢ Управување со трошоци за кадар
	  ➢ Усовршување и развој на таленти
	  ➢ Плати, управување со учинок и системи за наградување
	  ➢ Внатрешна комуникација и задоволство на вработените
	
	Вежба: Изработка на стратегиски план за управување со човечки ресурси. Подготовка на систематизација и организациона шема со опис на работни места.

Работа на реален проект поставен од еден од партнерите на Академијата	
Завршен испит-Студија на случај воден од главниот ментор на Академијата	