



PUBLIEKE PROGRAMSKEDULE

2DE KWARTAAL

Dissipline in die Werksplek & Dissiplinêre Verhore en Prosedures	Hierdie program is 'n volledige inligtingsessie tov dissipline en behoort deur almal bygewoon te word wat betrokke is by die hantering van dissipline binne die werksplek	4 & 5 Mei (2 dae) 09h00 – 16h00 KWV, Paarl	R3 600 p/p
Praktiese Menslike Hulpbronbestuur	Hierdie werkswinkel gee enige persoon wat belangstel in die HR veld, of reeds HR pligte het, die geleentheid om meer van die veld te leer en te verstaan met geleentheid vir interaktiewe gesprekke en vrae.	18 Mei (Halfdag) 09h00 – 13h00	R915 p/p
Hantering van Personeelvermindering	Na afloop van die seminar behoor die wat dit bygewoon het 'n beter begrip te hê oor hoe om te werk te gaan met Personeelvermindering. Dit sal mense 'n beter begrip gee van die redes vir Personeelvermindering en hoe om hierdie uiters sensitiewe en traumatiese proses reg te bestuur.	31 Mei 3 ure Zoom	R620 p/p
Arbeidswetgewing	Spandeer twee dae van jou tyd om bekend te raak met die nuutste verwickelinge in arbeidswetgewing. Alle relevante wetgewing, voorgestelde veranderinge en plaasbesoeke deur die Departement van Arbeid (insluitend hoe om hiervoor voor te berei) sal bespreek word. Hierdie kursus is gemik op kantoor-en produksiebestuurders en eienaars. Dit sal hulle in staat stel om te bepaal of die huidige personeeladministrasie en personeelbestuur aan arbeidswetgewing vereistes voldoen, spesifiek in die agri-industrie.	8 & 9 Junie (2 dae) 09h00 – 16h00 KWV, Paarl	R3 600 p/p
Basiese Finansies (Maak state lees maklik!)	Dit raak al hoe meer belangrik vir sekere werknemers om finansiël geletterd te raak. Hier verwys ons spesifiek na toesighouers, vakbondvertegenwoordigers, skakelkomitees en bemagtigingsvennote. Ons het dus spesiaal 'n inleidingskursus ontwikkel om aan diegene die basiese kennis en vaardighede te gee om nie net 'n beter begrip te ontwikkel van die besigheidsomgewing waarin hulle opereer nie, maar ook in staat te stel om aktief deel te neem aan begrotingsbeplanning.	14 Junie (1 dag) 09h00 – 16h00	R1 380
Kantooradministrasie	Hierdie program is ontwerp om kandidate toe te rus vir hulle rol as Administrateur, Administratiewe Assistent, Sekretaresse of Ontvangsdame. Dit kan ook aangewend word as 'n verfrissingskursus vir die meer ervare kandidaat. Die assessering van die leerders sluit take en aktiwiteite in wat voltooi en binne een maand na afloop van die kursus ingedien moet word en waarvolgens leerders se bevoegdheid dan bepaal sal word.	22 & 23 Junie (2 dae) 09h00 – 16h00 KWV, Paarl	R3 600 p/p

- Koste sluit nie BTW in nie. 'Face-To-Face' aanbiedinge sluit handleidings/ koffie & tee / ligte middag etes / lokaal in

INHUIS-PROGRAMME VIR OORWEGING



Toesighouersvaardighede: Kwaliteit & Produktiwiteit

Toesighouers is verantwoordelik vir verskeie take, waarvan die lewering van 'n **kwaliteit diens of produk**, die **produktiwiteit van die mense** wat aan hulle rapporteer en die **moreel van die span**, seker die belangrikste is.

Die toesighouer, en niemand anders is verantwoordelik indien 'n span nie hierdie doelwitte bereik nie!

Oor die twee dae gaan jy geleer en gewys word hoe om jou spanlede se:

- werkskwaliteit,
- produktiwiteit en
- die moreel van die span suksesvol te bestuur.

** Dit is ook belangrik vir ons fasiliteerder om die bestuurder(s) van die spanne te betrek (voor/ gedurende of na die kursus) om te verseker dat hul verstaan wat van hul spanne verwag kan word asook spesifieke behoeftes wat die bestuur het te verstaan en te implimenteer.*

Duur : 2 dae

Aangebied deur Pieter Swanepoel



Money Sense

Agri-Werkers

Money Sense is ontwerp om mense effektief te bemagtig om eienaarskap te neem van hul persoonlike finansies deur:

- * Die ontwikkeling van 'n positiewe en verantwoordelike houding teenoor geld
- * Die verskaffing van praktiese kennis as basis vir ingeligte besluitneming
- * Die bou van noodsaaklike vaardighede om geld effektief te hanteer.

Duur: 2 dae

Maksimum persone per groep: 16

-In samewerking met **Free To Grow**

WorkQ [®] (Geakkrediteer: Services Seta)



Werknemersbetrokkenheid kan nie afgedwing of gekoop word nie. Dit moet in die harte en gedagtes van mense gebeur.

WorkQ [®] versterk die innerlike kern van werknemers en hul verbintenisse tot hulself en hul werk en verhoog hul vertroue, betrokkenheid en konneksie met hul organisasie.

Duur: 2 dae

Maksimum persone per groep: 16

-In samewerking met **Free To Grow**

LIFESKILLS (Geakkrediteer: Services Seta)



Free To Grow Lifeskills is ontwikkel om die klimaat te skep en die gereedskap te gee vir proaktiewe selfontwikkeling en groei. Die program

help mense om eienaarskap van hul lewens te aanvaar en positiewe aksie te neem om die kwaliteit van hul persoonlike en werkslewe te verbeter. Ons fokus op Selfontwikkeling, Kommunikasie, Konflik hantering, en verhoudinge.

Duur: 2 dag en 4 dag opsie

Maksimum persone per groep: 16

-In samewerking met **Free To Grow**



KONTAK GERUS VIR VERDERE NAVRAE

karen@hopcal.co.za / 0603171235