

11
часов видео

8
блоков обучения

41
страница
учебно-методического
материала

Нормирование труда в организации

Программа курса посвящена вопросам организации и эффективного функционирования системы оплаты труда на предприятии, и направлена на углубление знаний в области нормирования труда в свете последних изменений в этой отрасли. Рассмотрен новый порядок применения штрафных санкций с учетом нововведений. Предложены наиболее эффективные инструменты формирования и внедрения норм труда с учетом особенностей производства и работой с различными категориями персонала.

Курс подойдет тем, кто уже является практикующим специалистом – сотрудникам отделов труда и заработной платы (ОТиЗ), специалистам по экономике труда, специалистам КРП-отделов, руководителям компаний и владельцам бизнеса.

При поддержке:

 **Сибирский
межрегиональный
учебный центр**



Модули обучения



- 1 Значение нормирования труда в современных условиях.
- 2 Методы нормирования.
- 3 Особенности нормирования различных категорий персонала.
- 4 Как правильно проводить хронометражные работы.
- 5 Структура нормы времени, теория и практика расчета.
- 6 Классификация затрат рабочего времени.
- 7 Расчет численности сотрудников (методы и особенности в зависимости от категории сотрудников).
- 8 Организация нормирования труда на предприятии. Необходимые мероприятия и документы.

Преподавательский состав



**Мазуров Алексей
Михайлович**

Практикующий
эксперт в области
нормирования труда.

Генеральный
директор
«Норма HR».

Профессиональные компетенции:

- Анализ действующих систем мотивации персонала на предприятиях компании, разработка мероприятий по их совершенствованию;
- Разработка систем мотивации для всех категорий работников. Оптимизация численности персонала компании;
- Анализ фонда оплаты труда и методов его снижения;
- Совершенствование организации труда, форм и систем заработной платы, материального стимулирования;
- Разработка перспективных и годовых планов по мотивации персонала.

Профессиональный опыт:

- Работа в области управления персоналом и нормировании труда на крупных предприятиях России с численностью более 100 000 сотрудников;
- Организация и нормирование труда в крупных компаниях различных отраслей, а том числе: ОАО «АВТОВАЗ»; «Внешэкономбанк»; «ВТБ страхование»; «Аэрофлот»; «Россельхознадзор»;
- Участие в качестве докладчика в российских и зарубежных конференциях на тему оптимизации численности персонала и нормирования труда.

Образование:

- Тольяттинский государственный университет;
- Московский Государственный Технический Университет имени Н.Э.Баумана.

Нормирование труда в организации

МОДУЛЬ 1. ЗНАЧЕНИЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ.

- Экономическая эффективность от внедрения технически-обоснованных норм труда/ выработки/ численности.
- Расчет экономической эффективности от внедрения/пересмотра норм.
- Практические примеры.

МОДУЛЬ 2. МЕТОДЫ НОРМИРОВАНИЯ.

- Аналитические методы нормирования.
- «Офисный» метод.
- Математические методы нормирования.

МОДУЛЬ 3. ОСОБЕННОСТИ НОРМИРОВАНИЯ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕРСОНАЛА.

- Административно управленческий персонал (АУП).
- Инженерно-технический персонал (ИТР) - Специалисты и служащие.
- Линейный персонал (руководители в подразделениях).
- Офисный персонал (тот же АУП).
- Основной персонал.
- Вспомогательный персонал.
- Ремонтные рабочие.

МОДУЛЬ 4. КАК ПРАВИЛЬНО ПРОВОДИТЬ ХРОНОМЕТРАЖНЫЕ РАБОТЫ.

- Полезные советы и практические рекомендации.
- Эффективность трудовых движений.
- Практические упражнения.

Нормирование труда в организации

МОДУЛЬ 5. СТРУКТУРА НОРМЫ ВРЕМЕНИ, ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА РАСЧЕТА.

- Перекрываемое и не перекрываемое время.
- Периодические элементы.
- Время на отдых и личные надобности (таблицы коэффициентов, факторы, влияющие на его величину).
- Регламентируемые перерывы, включать или не включать их в распорядок рабочего дня.

МОДУЛЬ 6. КЛАССИФИКАЦИЯ ЗАТРАТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

- Виды его исследования.
- Анализ затрат рабочего времени.
- Потери рабочего времени.

МОДУЛЬ 7. РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ СОТРУДНИКОВ (МЕТОДЫ И ОСОБЕННОСТИ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ КАТЕГОРИИ СОТРУДНИКОВ).

- Классические методы, на что стоит обратить внимание при расчете трудоемкости работ;
- Нормируемые и ненормируемые работы. Их соотношение и расчет коэффициента для расчета численности.

МОДУЛЬ 8. ОРГАНИЗАЦИЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ. НЕОБХОДИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ДОКУМЕНТЫ.

Стоимость обучения

34 000 р.*



* При оплате до 10 октября
стоимость составит 31 200 рублей

Зарегистрироваться на курс:



cabinet.one



utz2000@yandex.ru



8-800-700-86-69

Удостоверение о повышении квалификации

По окончании выдается удостоверение
о повышении квалификации на 72 ак.ч,
установленного государством образца.

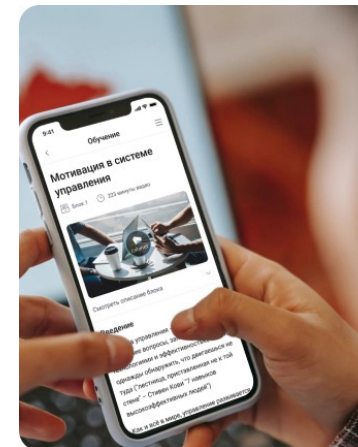


О системе дистанционного обучения

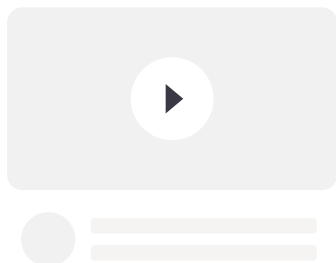
Удобство

Отличительной чертой обучающей платформы является дружелюбный интерфейс: визуально приятный, интуитивно понятный дизайн позволит пройти обучение с максимальным комфортом.

Обучающий материал систематизирован и классифицирован для наиболее удобного восприятия информации: слушатель самостоятельно определяет количество времени, проведенного за ежедневным обучением и быстро переходит к интересующим его разделам.

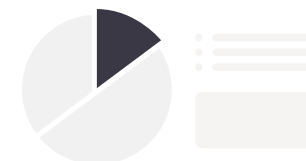


Видео



Обучающий материал представлен в системе в виде видеокурсов, которые по объему и содержанию полностью совпадают с очными занятиями по заданной теме, что позволяет сохранить преимущества очного обучения в дистанционном формате. Экспертами даны разъяснения по спорным вопросам, требующим особого внимания и практического рассмотрения, на наглядных примерах без отрыва от производства.

Видеокурсы разработаны с применением современных интерактивных инструментов передачи информации - анимированной графики, позволяющей наглядно иллюстрировать сложный и объемный материал, способствуя более легкому восприятию информации.



О системе дистанционного обучения

Учебно-методические материалы

Помимо видеокурсов участникам обучения предложен дополнительный методический материал для самостоятельного изучения, подготовленный экспертами-практиками для опытных специалистов в соответствии с последними изменениями законодательства, актуальными методиками работы. Изучение такого материала закрепит и расширит знания, полученные в ходе курсов.

Методический материал включает в себя выдержки из нормативной документации, официальных писем, приказов с комментариями и рекомендациями экспертов, большой объем инфографики, представленной в виде схем, диаграмм, таблиц.



Тестирование для самопроверки

По результатам обучения участники получают удостоверение о повышении квалификации установленного государством образца с внесением в единый реестр рособрнадзора. Для самопроверки участникам обучения необходимо выполнить тестовые задания, в виде вопросов с выбором вариантов ответа.

При необходимости, в процессе изучения материалов, Вы можете отложить тестирование на более удобное время.

Удостоверение
о повышении квалификации
установленного образца о повышении квалификации

Регистрационный номер: _____
Дата выдачи: _____

Лицензия на право ведения образовательной деятельности № 000 от 20.05.2018

Экзамены
Результаты тестирования

Блок	Тестовых заданий	Попыток	Результат
Блок 1	4 тестовых задания	1 из 6 попыток	Не пройден
Блок 2	5 тестовых заданий	1 из 6 попыток	Тест пройден
Блок 3	4 тестовых задания	2 из 6 попыток	Тест пройден
Блок 4	4 тестовых задания	1 из 6 попыток	Не пройден
Блок 5	4 тестовых задания	4 из 6 попыток	Тест пройден
Блок 6	10 тестовых заданий	2 из 6 попыток	Тест пройден
Блок 7	3 тестовых задания	6 из 6 попыток	Не доступен
Блок 8	4 тестовых задания	1 из 6 попыток	Тест пройден

62%

О системе дистанционного обучения

Получение консультации

Обращаем Ваше внимание, что консультирование не подразумевает в себе длительные содержательные консультации. Задавайте только конкретно поставленные вопросы. Вы можете задать не более 5 вопросов одному эксперту.



Варфоломеева Инна Васильевна
Эксперт курса

Тема вопроса

Ваш текст

Вы получите ответ на электронную почту указанную при регистрации

Отправить

Консультации

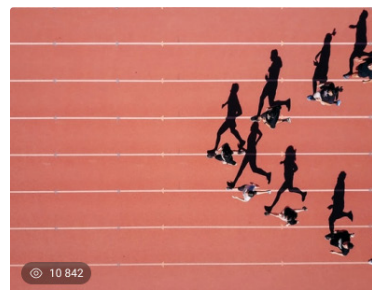
Принимая во внимание необходимость прямого контакта между преподавателя и слушателем, Cabinet разработал систему, позволяющую участникам в течении всего периода обучения задавать интересующие вопросы и получать консультации экспертов не только по содержанию курса, но и по спорным вопросам из личной трудовой практики, изменениями в законодательстве и нормативно-технической документации.

Вопросы направляются экспертам напрямую, в режиме реального времени в системе дистанционного обучения.

PROFPOST

- специальный раздел в профессиональной социальной сети Cabinet, в котором преподаватели размещают актуальную информацию в сфере ценообразования и сметного нормирования.

Опубликованы последние изменения в законодательстве, актуальные комментарии к нормативным документам, разъяснения по сложным и спорным вопросам, важные новости сферы, обновления в осуществлении деятельности некоторых категорий специалистов.



10 842

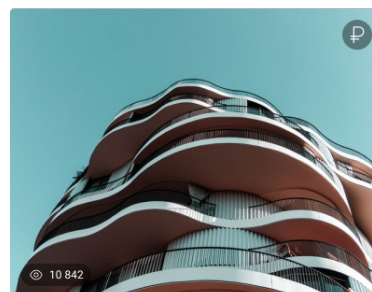
Менеджмент Управление командой

Заразительный пример: как не стать источником негативных эмоций в команде

Эмоциональное состояние руководителя распространяется на подчиненных и влияет на вовлеченность, уровень мотивации и эффективность работы. Вот три совета, которые помогут лидерам не стать источником упаднических настроений в непростые времена



Андрей Лобанов
Опубликовано Вт, 1 февраля



10 842

Менеджмент Инструкции

Что и как говорить сейчас сотрудникам — 3 совета и 4 способа поддержки

Работодатель нацелен на максимальное сокращение всех затрат, работники опасаются за свое будущее. Как поддержать друг друга в этой сложной ситуации — HeadHunter спросил совета у руководителей PR- и HR-департаментов, а также у бизнес-консультантов



Андрей Лобанов
Опубликовано Вт, 1 февраля

О системе дистанционного обучения

Служба поддержки

Здесь вы можете задать любой вопрос о Cabinet

Выбрать тему обращения

Выбрать подтему

Имя Фамилия

Номер телефона

Напишите как можно больше информации, которая поможет с решением проблемы

Снимки экрана или другие файлы

Загрузите фото, видео, файл или скриншот. Это поможет в решение вопроса.

11:56

На сметчи...

13 KB

Вы получите ответ на электронную почту указанную при регистрации

Отправить

Техническая поддержка

При необходимости участники обучения могут направлять вопросы, касающиеся корректности работы СДО, продолжительности обучения, работы в социальной сети, запросы на проверку результатов обучения, в службу технической поддержки. Запросы обрабатываются не более 2 часов, что позволяет оперативно оказывать квалифицированную помощь пользователям по работе с системой обучения и профессиональной социальной сети.

Обратиться в службу поддержки

 cabinet

ВЫБОР ПРОГРАММЫ

СТОИМОСТЬ

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ