



Подбор и адаптация персонала

Курс рассматривает современные методы определения потребности организации в кадрах, эффективные методы поиска и отбора кандидатов, методы оценки на этапе найма и различные методы тестирования. Разработка профилей должностей. Создание адаптационной программы для сотрудников, современные методы социальной, дисциплинарной и профессиональной адаптации специалистов.

Курс подойдёт тем, кто уже является практикующим специалистом – рекрутерам, HR-менеджерам, менеджерам по управлению персоналом, директорам компаний и владельцам бизнеса.

3
часа видео

2
блока обучения

18
страниц
учебно-методического
материала

При поддержке:

 **Сибирский
межрегиональный
учебный центр**



Подбор и адаптация персонала

МОДУЛЬ 1. СИСТЕМА ПОДБОРА, ОТБОРА И НАЙМА ПЕРСОНАЛА.

- Определение потребности организации в персонале.
- Разработка профилей должностей:
 1. Требования к профилированию.
 2. Описание и анализ должности.
 3. Примеры анализа деятельности на рабочем месте.
- Компетентностный подход в подборе персонала:
 1. Группы компетенций.
 2. Методы разработки и шкалирования компетенций.
 3. Примеры моделей компетенций.
- Технологии поиска и отбора кандидатов:
 1. Источники и алгоритм поиска персонала.
 2. Подготовка к подбору – составление заявки на подбор и размещение объявления о вакансии.
 3. Оценка резюме (на что обращать внимание при первичном анализе резюме кандидата на вакансию).
- Методы оценки на этапе найма: как получить больше информации о кандидате:
 1. Анализ документов и биографических фактов.
 2. Оценка по первому впечатлению (экспресс-диагностика).
 3. Метод интервью – контактное и стрессовое интервью.
 4. Другие методы оценки: тестирование, кейсовое интервью, проективные вопросы, контент-анализ, Assessment center.
- Типичные ошибки оценки кандидатов и способы их устранения.
- Составление заключения о кандидате:
 1. Формулирование преимуществ и зоны ближайшего развития.
 2. Рекомендации по адаптации и обучению кандидата в организации.

МОДУЛЬ 2. АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА.

- Основные ошибки руководителей в адаптации персонала.
- Адаптационная программа:
 1. Цели адаптации нового сотрудника.
 2. Задачи адаптации нового сотрудника.
- Динамика и этапы первичной адаптации:
 1. Ознакомление нового сотрудника.
 2. Приспособление нового сотрудника.
 3. Ассимиляция нового сотрудника.
- Социальная адаптация новичка в организации: как снизить стресс адаптационного периода и помочь новичку влиться в коллектив.
- Дисциплинарная адаптация нового сотрудника: ознакомление с корпоративными политиками и правилами поведения в организации.
- Профессиональная адаптация нового сотрудника: наставничество и обучение в условиях первичной адаптации.

Преподавательский состав



**Варфоломеева
Инна Васильевна**

Организационный
консультант,
действующий
топ-менеджер,
бизнес-тренер и
коуч, кандидат
биологических наук.

Практическая деятельность:

- Организационный консультант, действующий топ-менеджер, бизнес-тренер и коуч;
- 2007 - 2014 гг. – доцент Московской государственной академии делового администрирования, авторский курс «Психотехнологии в кадровом менеджменте»;
- 2005 г. - настоящее время – Генеральный директор консалтинговой компании, консультант по управлению и организационному развитию;
- 2002 - 2005 гг. – директор по персоналу торговой компании;
- 2001 г. – зам. директора по управлению персоналом производственно-торговой компании;
- до 2001 г. – научный сотрудник, практический психолог.

Образование:

- 2012 – (Италия), сертификат EBC'L уровни A, B;
- 2008 – в Голландия «Concepts and practice of consultancy in the Netherlands»;
- 2007 - 2008 – Академия народного хозяйства при Правительстве РФ, Школа консультантов по управлению, государственная переподготовка «Консультант по управлению»;
- 2004 г. – МФПК, стажировка в Венгрия;
- 2003 – Международный институт менеджмента, курс «Стратегический HR»;
- 1995 - 1998 – Институт практической психологии и психоанализа при ИП РАН;
- 1979 - 1984 – Московский государственный педагогический институт им. В.И.Ленина.

Сфера профессиональных интересов:

- Управление персоналом;
- Управленческое консультирование;
- Развитие корпоративной культуры;
- Формирование управленческой команды;
- Разработка и внедрение индивидуальной программы по личному развитию и карьерному продвижению для руководителей;
- Организационное консультирование.

Стоимость обучения

10 000 р.*



* При оплате до 10 октября
стоимость составит 8 200 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.

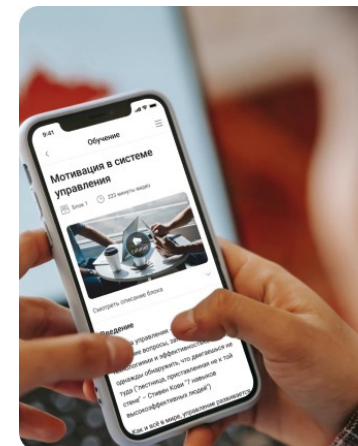


О системе дистанционного обучения

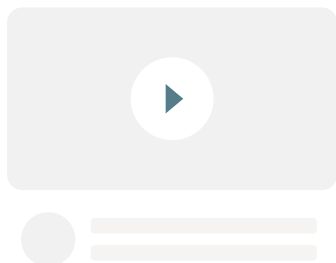
Удобство

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.

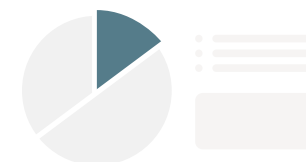


Видео



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 рособнадзора. 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 с
внесением в единый реестр
росособнадзора

Регистрационный номер: _____
Дата выдачи: _____

Лицензия на право ведения образовательной деятельности
Регистрационный номер: _____
Срок действия: _____

Настоящее удостоверение выдано
в том, что _____ с _____ по _____ г.

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

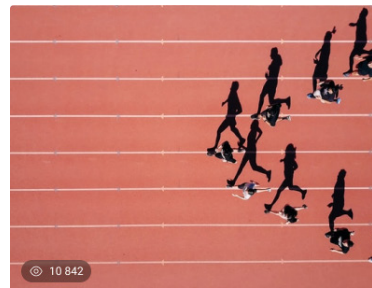
Принимая во внимание необходимость прямого контакта между преподавателя и слушателем, Cabinet разработал систему, позволяющую участникам в течении всего периода обучения задавать интересующие вопросы и получать консультации экспертов не только по содержанию курса, но и по спорным вопросам из личной трудовой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

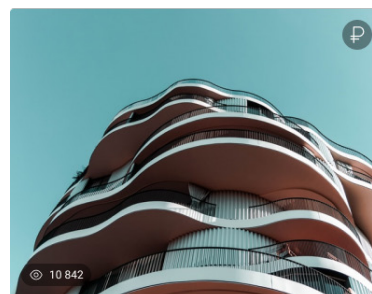
Менеджмент Управление командой

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.

 cabinet

СТОИМОСТЬ

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ