

HR-менеджмент

Ты научишься создавать работающую стратегию управления персоналом и эффективно использовать трудовые ресурсы. Узнаешь, как привлекать и удерживать молодых специалистов, как формировать систему адаптации сотрудников, поддерживать ценности компании, управляя корпоративной культурой за счёт внутреннего PR.

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



12

часов видео

7

блоков обучения

49

страниц умм

ПРОГРАММА

Современные практики управления персоналом.

Система работы с кадровым резервом.

Подбор персонала и профориентация.

Создание системы обучения в компании.

Корпоративная культура компании.

Организация оплаты и нормирования труда, KPI.

Мотивация и оплата труда на предприятии.





Научный руководитель направления HR management Центра дополнительного профессионального образования (ДПО) МГУ им. Ломоносова, научный руководитель проекта «Трансфер HR практик международными корпорациями» Кафедры Менеджмента человеческих ресурсов.

Образование:

- МВА ВШБ МГУ. Сертификаты ВТУ при ЮНЕСКО;
- Повышение квалификации и обучение в рамках многочисленных семинаров, тренингов, конференций, стажировок в ряде компаний.

Опыт работы:

- «HR-стратегия. Инструменты разработки и реализации», «Развитие персонала компании. Практическое пособие»;
- Ряд статей и публикаций в изданиях «Секрет фирмы», «Элитный персонал», «Управление персоналом», «HR дайджест», «Кадровик – управление персоналом», «Современные технологии управления персоналом», «Директор» и др..

Профессиональные компетенции:

- В области организационного развития и управления персоналом – 20 лет. Управленческий опыт в крупных производственных, холдинговых, финансовых, консалтинговых компаниях – 10 лет, специалист в области организационного развития и управления человеческими ресурсами. Преподает программы МВА в Бизнес – школе МИРБИС, РАНХиГС при Президенте РФ;
- Научный руководитель направления HR management Центра дополнительного профессионального образования (ДПО) МГУ им. Ломоносова;
- Научный руководитель проекта «Трансфер HR практик международными корпорациями» Кафедры Менеджмента человеческих ресурсов, факультета экономических и социальных наук, Фрибургского университета (Швейцария) University of Fribourg, Switzerland;
- Научный руководитель программ МВА Корпоративного Института ОАО «Газпром».

Автор книг:

- Руководитель направления организационного развития в добывающей компании (83 000 сотрудников);
- Директор по персоналу с 1999 года в Компаниях численностью от 160 до 24 000 сотрудников.

КРАСНОВА НАТАЛЬЯ ВЛАДИМИРОВНА

Опыт:

- Опыт управления проектами по постановке системы регулярного менеджмента на предприятиях, системы Management By Objectives (MBO);
- Навыки построения системы управления персоналом с заданными критериями эффективности деятельности (KPI , Key Performance Indicators);
- Успешный опыт реструктуризации сложных управленческих структур, построение организационных структур крупных предприятий, анализ и оптимизация организационной структуры компании;
- Организация, оперативное и стратегическое руководство дирекцией персонала (постановка задач, координация деятельности, оценка качества работы и т.д.) в крупных торговых, производственных компаниях;
- Разработка и координация кадровой политики компании и отдельных кадровых программ в соответствии со стратегией развития, бюджетом и спецификой компаний под задачи повышения стоимости предприятий, увеличения инвестиционной привлекательности, капитализации компаний, повышения эффективности управления;
- Владение современными технологиями разработки мотивационной программы, системы зарплат, компенсаций и льгот под стратегию и задачи компании;
- Опыт организации и проведения корпоративных, открытых бизнес-тренингов по различной тематике.

Клиенты:

- РГМК Норильский Никель, ГК Нутритек, Салаватнефтеоргсинтез, ГК «Связной», Заволжский Моторный Завод, ИКЕА, ГУМ, Вимм-Билль-Данн, Европейская подшипниковая корпорация, Воркутауголь, Тезтур, Новосибирский завод Конденсаторов, Сибтрансмаш, Амис, Гражданпроект, АФК Система, Милавица, Комус, ОАО Лебедянский, Алло Кард, Московский завод авиационных подшипников, МГИМО, СеверстальАвто (Соллерс), Градиент, МА Шереметьево, СИБУР, Домодедово (Ист Лайн), Министерство образования Хабаровского края, Efes, Компания «Энергия», ОАО «РЖД», ФГУП «Почта России», ПК «Магистраль», Kcell, Alcon, Первая грузовая компания, ГК «Агро-Белогорье», Холдинг «Зерде» ГК СТК, НорильскГазпром, Связной, Корпорация Сибирское Здоровье, Правительство Республики Азербайджан, Таймыргаз, Иркутский Аэропорт, Корпорация «Вертолеты России», УМПО, Fujitsu, ЖКХ г. Москвы, ММК-Метиз, ТАУ Нефтехим, Кухни Мария, Nissan, Dr. Reddy's Laboratories Ltd, Бегемот (супермаркеты игрушек), СОГАЗ, Промтранс, АО "Каражанбасмунай", Казцинк, Никомед (Такеда), КРОК, Катрен.
- **Энергетика:** Газпром, Роснефть, КазМунайгаз, ЛенЭнерго, КубаньЭнерго, Мосэнерго, ЯкутскЭнерго, КУ РАО, МОЭК, ФСК, ЛОЭСК, РАО ЭС Востока, Лукойл, НК Альянс, Sakhalin Energy Investment Company, Транснефть, Газпромнефть, Башнефть, Московский НПЗ, Kazakhstan Petrochemical Industries Inc, Emir Oil.
- **Банки:** Альфа-банк, ВТБ, Сибкадембанк (Урса), Bank Standard. Unibank, Bank of Ваку Уралсиб, Сбербанк, Европейский трастовый банк, Управляющая компания Росбанка, Банк Зенит.

МОДУЛЬ 1. СОВРЕМЕННЫЕ ПРАКТИКИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.

- Персонал организации как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
- Стратегия управления персоналом в зависимости от задач компании.
- Стратегия управления персоналом.
- Диагностика системы управления персоналом.
- Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
- Структура персонала.
- Анализ кадрового потенциала.
- Перемещения, работа с кадровым резервом.

МОДУЛЬ 2. СИСТЕМА РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ.

- Кадровый резерв: определение, цели и методология формирования.
- Модели компетенций как основа работы с кадровым резервом.
- Оценка кадрового резерва.
- Assessment Center.
- Структура плана и факторы ее определяющие.
- Технология разработки Планов индивидуального развития.
- Методики и инструменты эффективной работы с корпоративными знаниями и информацией.

МОДУЛЬ 3. ПОДБОР ПЕРСОНАЛА И ПРОФОРИЕНТАЦИЯ.

- Работа с молодыми специалистами-внешний кадровый резерв.
- Имидж Компании как работодателя.
- Моделирование компетенций.
- Методы оценки кандидатов.
- Виды и техники интервью.
- Практикум.

- Техника формулирования ключевых вопросов.
- Принятие решения о найме или отказе кандидату.
- Информирование о Компании.
- Адаптация персонала.

МОДУЛЬ 4. СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ В КОМПАНИИ.

- Способы и методы выявления потребностей в обучении.
- Компетенции, как основа для формирования потребностей в обучении.
- Формы и методы обучения персонала в компании.
- Корпоративный Университет. Современные подходы.
- Формирование структуры внутреннего обучения. Управление командой.
- Бюджетирование затрат на обучение и финансовое управление в обучении.
- Оценка эффективности обучения.
- Повышение эффективности обучения.

МОДУЛЬ 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА КОМПАНИИ.

- Исследование существующих инструментов и механизмов Корпоративной Культуры, сложившихся за время деятельности компании
- Проектирование Корпоративной Культуры и Ценностей. Разработка требуемых, или необходимая корректировка существующих инструментов и механизмов Корпоративной Культуры.
- Внедрение новой Корпоративной Культуры и Ценностей.
- Оценка итогов внедрения Корпоративной Культуры и Ценностей.
- Внутрикорпоративная PR–компания и внутренние коммуникации как инструмент поддержания и управления ценностями.
- Практикум: матрица коммуникаций с инструментами влияния.

МОДУЛЬ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ И НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА, КРІ.

- Труд как фактор производства и ресурс предприятия.
- Нормирование труда на предприятии.
- Оптимизация оргструктур.
- Разработка нормативов численности.

МОДУЛЬ 7. МОТИВАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ.

- Формы оплаты труда и их разновидности.
- Грейдинг и гармонизация фиксированной части оплаты труда.
- Политика бонусов и премий, интеграция с системой сбалансированных показателей (системой управления по целям).
- Система управления по целям. Цели и задачи в соответствии с условиями SMART. Декомпозиция целей. KPI. Целевые значения показателей эффективности. Индивидуальная стратегическая карта.
- Определение результативности сотрудника. Распределение бонусного пула. Учет индивидуальных и коллективных результатов.
- Система социальных льгот-социальный пакет. Система доплат и надбавок. Формирование системы льгот, монетизация льгот.
- Поддержка внедрения изменений Методология разработки системы вознаграждения. Вовлечение персонала.

СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

34 000 р.

% При оплате до 9 августа стоимость составит 31 200 рублей.

Зарегистрироваться или
получить консультацию:

cabinet.one

8-800-700-86-69

mail@cabinet.one



Удостоверение о повышении квалификации

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

О СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

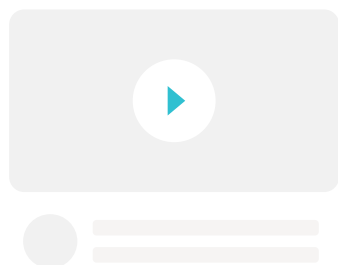
Удобство

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.

О СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Консультации

Принимая во внимание необходимость прямого контакта между преподавателем 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.

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.

