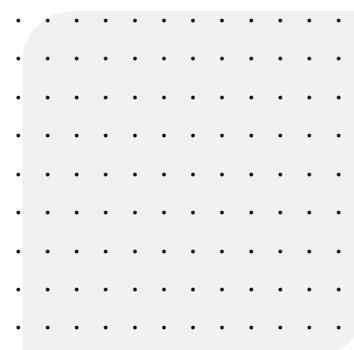
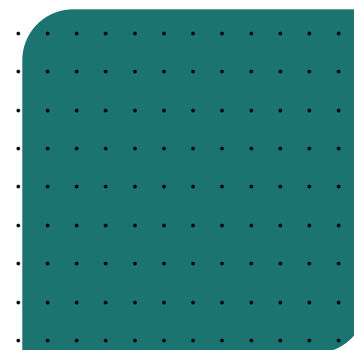


Кадровое планирование и оптимизация расходов

На практических примерах эксперт расскажет об основных технологиях и подходах к организации работы персонала, о планировании расходов на персонал с учетом производительности. Курс поможет развить умения кадрового анализа и бюджетирования; научит рассчитывать ФОТ и оптимизировать бизнес-процессы.

Курс подойдет тем, кто уже является практикующим специалистом – специалистам отдела кадров, HR-менеджерам, менеджерам по управлению персоналом, руководителям организаций и владельцам бизнеса.



12

часов видео

10

блоков обучения

49

страниц умм

ПРОГРАММА

Современные методы управления.

Формирование бизнес-процессов. Бизнес-процессы и организационная структура.

Кадровый анализ.

Кадровое планирование.

Расчёт оптимальной численности персонала.

Анализ работ.

Декомпозиция задач подразделений силами «рабочей группы» и руководителей подразделений.

Структуризация функционала структурных подразделений и сотрудников.

Практика расчёта фонда оплаты труда.

HR-бюджетирование.

БОРМОТОВ ПАВЕЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ



Практикующий эксперт в области оперативного и стратегического управления персоналом;

Опыт руководства HR-службой более 20 лет;

Осуществил 200 проектов в области управления персоналом в компаниях численностью до 24 000 человек;

Сотрудничество в области организационного развития, постановки систем управления крупных организаций;

Руководитель консалтингового направления в РФ Oxford CG Ltd;

Преподаватель ИДПО РУДН, МИРБИС, МГУ им. Ломоносова.

Профессиональные компетенции:

- Выстраивание систем управления;
- Повышение результативности и эффективности оперативной деятельности через сокращение процессных издержек;
- Построение и реализация систем мотивации, обучения и развития;
- Построение и реализация стратегий найма, адаптации, обучения, оценки, мотивации, аттестации и развития персонала;
- Разработка и внедрение HR-стандартов.

Профессиональный опыт:

- ЛВВПУ ПВО им. Ю.В.Андропова — подготовка на базе Ленинградского Государственного университета, факультет социальной психологии (Социальный педагог—психолог);
- Российская академия государственной службы при Президенте РФ (Психолог-консультант по вопросам кадрового обеспечения).

КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И ОПТИМИЗАЦИЯ РАСХОДОВ

МОДУЛЬ 1. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ.

- Методы современного управления организацией: способы применения.
- Основные компетенции менеджера и ошибки управления.

МОДУЛЬ 2. ФОРМИРОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ. БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.

- Разработка модели организации «как есть».
- Анализ модели организации «как есть».
- Разработка модели организации «как надо».
- Разработка плана перехода из состояния «как есть» в состояние «как надо».
- Внедрение изменений и построение организации «как надо».

МОДУЛЬ 3. КАДРОВЫЙ АНАЛИЗ.

- Сущность и особенности кадрового аудита.
- Инструменты анализа кадровой политики организации.
- Качественно-количественный анализ персонала.
- Анализ документов и локально-нормативных актов управления персоналом.
- Система оценки показателей эффективности управления персоналом и HR-службы.

МОДУЛЬ 4. КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.

- Внутренние и внешние факторы, влияющие на планирование персонала.
- Подходы к кадровому планированию.
- Кадровое планирование как этап планирования деятельности компании.

МОДУЛЬ 5. РАСЧЁТ ОПТИМАЛЬНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА.

- Ключевые тренды в области планирования и бюджетирования, опыт компаний.

КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И ОПТИМИЗАЦИЯ РАСХОДОВ

- Планирование потребности в персонале: этапы, связь со стратегией компании, кадровый план.
- Методы расчёта оптимальной численности. Аутсорсинг: возможности и ограничения.

МОДУЛЬ 6. АНАЛИЗ РАБОТ.

- Инструктаж по инструментальной базе «рабочей группе» и руководителям подразделений.

МОДУЛЬ 7. ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЗАДАЧ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СИЛАМИ «РАБОЧЕЙ ГРУППЫ» И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ.

- Задачи подразделений в составляющих. Выявление КФУ (ключевых факторов успеха).
- Работа с формами: «задачи подразделения» и «управление взаимодействием между подразделениями».

МОДУЛЬ 8. СТРУКТУРИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНАЛА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И СОТРУДНИКОВ.

- Работа руководителей подразделений с формой «Профиль должности».
- Подготовка к выстраиванию внутрикоммуникативных процессов и распределению категорий сотрудников по матрице грейдов.

МОДУЛЬ 9. ПРАКТИКА РАСЧЁТА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

- Показатели эффективности при управлении численностью и затратами на персонал.
- Виды показателей в зависимости от стратегии компании.
- Эффективны ли мы? - сравнение с рынком (бейнчмаркинг)

МОДУЛЬ 10. HR-БЮДЖЕТИРОВАНИЕ.

- Цели и задачи бюджетирования.
- Бремя персонала.
- Этапы бюджетного процесса.
- Управление ФОТ компании.
- Материальные и нематериальные затраты на персонал.

СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

28 000 р.

% При оплате до 10 апреля стоимость составит 26 200 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

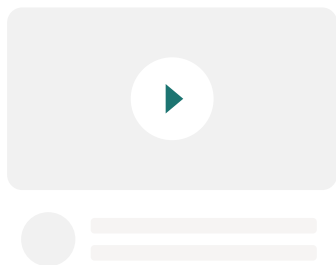
Удобство

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.

