

Директор по персоналу

[перейти на сайт курса](#)

старт курса

11/04/19

длительность

2 МЕСЯЦА

очных занятий

52 ЧАСА

Расписание занятий

модуль 1	11 апреля	16:00 – 18:15
модуль 2	15 апреля	16:00 – 19:45
модуль 3*	19 апреля	10:00 – 17:00
модуль 4	22 апреля	16:00 – 19:00
пасхальные каникулы		
модуль 5	8 мая	16:00 – 19:45
модуль 6	14 мая	16:00 – 19:00
модуль 7	16 мая	16:00 – 19:00
модуль 8	23 мая	16:00 – 19:00
модуль 9	30 мая	16:00 – 19:45
модуль 10	31 мая	16:00 – 19:45
модуль 11	3 июня	16.00 – 19.00
модуль 12	4 июня	16.00 – 19.45
модуль 13	6 июня	16.00 – 19.00
Тестирование	7 июня	старт в 16:00

N.B. Данное расписание носит предварительный характер. Компания SBC оставляет за собой право вносить изменения в расписание.

N.B. Модуль 3 «Управление бизнес-процессами» доступен только для участников пакета Professional



Директор по персоналу

[перейти на сайт курса](#)

КОМПЛЕКСНЫЙ КУРС СИСТЕМНОЙ ПОДГОТОВКИ ТОП-МЕНЕДЖЕРОВ

старт курса
11/04/19

длительность
2 МЕСЯЦА

очных занятий
52 ЧАСА

Как проходит обучение

10 недель интенсивных занятий

За 10 недель Вы освоите все, что нужно топ менеджеру для профессиональной работы

Очные и заочные задания

Программа включает в себя 52 ак. часов очных занятий и 40 ак. часов заочной работы

Команда тренеров

Курс ведут исключительно практики. Каждый тренер эксперт в конкретной области HR-сферы

Домашние задания

После каждого модуля участники выполняют практическое задание по пройденному материалу

Системная программа

Курс состоит не из "отдельно взятых кусков". Единая, целостная методическая программа разработана специально под данный курс

Тестирование и диплом

Участники, успешно сдавшие финальный тест и домашние задания, получают лицензированный диплом



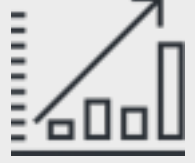
Директор по персоналу

[перейти на сайт курса](#)

После курса участники смогут



Быстро и эффективно находить и использовать человеческие ресурсы организации



Связать отдельные знания и навыки по управлению персоналом в реально действующую систему



Оценивать существующих сотрудников на соответствие занимаемой должности



Выстраивать бизнес-процессы и прописывать функционал сотрудников



Решать любые задачи, связанные с управлением персоналом на профессиональном уровне

Рационально использовать средства, выделяемые на персонал

Курс ведут

Нисенбойм Ольга, PhD

Самый востребованный бизнес-тренер Молдовы по управлению. Руководитель программ School of Business Communications. Владелец агентства кадровых решений SBC-HR. Сертифицированный фасилитатор по технологии Pinpoint Facilitation™ (UK).

Валентина Раку

Бизнес-тренер, сертифицированный в соответствии с Европейским Стандартом (Trainer Europass Certificate). Лицензированный эксперт по международной системе SDI®. Специалист по внутрифирменной и клиентской коммуникации.

Нара Абраамян

Директор «SBC-HR». Сертифицированный специалист в области подбора оценки персонала. Трудоустроила более 840 сотрудников на middle и руководящие позиции.



Директор по персоналу

[перейти на сайт курса](#)

ПРОГРАММА КУРСА

БЛОК 1

HR-МЕНЕДЖМЕНТ СЕГОДНЯ

- Основные тренды в сфере управления персоналом
- Основные компетенции профессионального специалиста по управлению персоналом. В чем состоит главный секрет хорошего менеджера HR. Факторы эффективности работы HR
- За что отвечает и за что не отвечает HR. Особенности позиции и роль HR в компании. Типичные сложности
- Задачи и функции HR в организации. Как оценить работу HR специалиста

НАЙМ ПЕРСОНАЛА

- Инструменты оценки при приеме на работу
- Как не допустить самую типичную ошибку при найме
- Как в ходе интервью объективно оценить все, что вы хотите оценить и не допустить субъективизма
- Приобретаем навыки выявления дезинформации
- «Карта сотрудника». Эффективное использование данных полученных при приеме сотрудника - инструкция по управлению

НЕМАТЕРИАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ СОТРУДНИКОВ

- Адаптация новых сотрудников. Задачи, типичные проблемы
- Основные технологии и инструменты адаптации
- Система нематериальной мотивации. Мифы и реальность
- Выявление и анализ мотивации сотрудников. Выявление основных де мотивирующих факторов
- Привлечение и удержание наиболее квалифицированных работников и минимизация текучести кадров

МАТЕРИАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ СОТРУДНИКОВ

- Принципы функционирования систем материального стимулирования
- Наиболее распространенные мифы о материальной мотивации
- Определение переменной части заработной платы
- Ключевые показатели эффективности
- Система KPI



Директор по персоналу

[перейти на сайт курса](#)

ПРОГРАММА КУРСА

БЛОК 2

ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

- Как создать систему
- Зачем тратить ресурсы на обучение и развитие сотрудников
- Аудит системы обучения и развития персонала
- Формирование плана обучения и развития персонала
- Современные подходы к обучению и развитию сотрудников компании

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В КОМПАНИИ

- Управление конфликтами
- Индивидуальная мотивация членов команды
- Выбор стратегии коммуникации
- Предотвращение и нейтрализация конфликтов
- Технология взаимодействия сотрудников в команде
- Разработка профиля команды и определение ее потенциала

УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ КОММУНИКАЦИЯ

- Управление конфликтами
- Приобретение навыков управления сложными ситуациями и предотвращения конфликтов в организации
- Управление конфликтами, основные этапы и инструменты
- Прогнозирование и предотвращение конфликтов. Методы цивилизованной конфронтации
- Методы управления переговорным процессом
- Переговорные техники и приемы
- Распознавание и преодоление манипуляций

ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКАМИ

- Модель ситуационного управления и ее применение на практике
- Основные управленческие функции, необходимые для достижения управляемости сотрудниками: установление и поддержание дисциплины, контроль, санкционирование
- Администрирование и санкционирование в компании, как инструмент управления
- Технологии увольнения сотрудников



Директор по персоналу

[перейти на сайт курса](#)

ПРОГРАММА КУРСА

БЛОК 3

TIME-MANAGEMENT

- Контроль эффективного распределения времени сотрудниками
- Stress менеджмент
- Хронометраж и оценка личной эффективности
- Технология борьбы с «поглотителями» времени
- Алгоритмы и стандарт планирования рабочего дня
- Специфика стресса при работе с людьми. Способы нейтрализации негативных эмоций
- Приемы, техники и методы психологической регуляции уровня стресса

БЮДЖЕТИРОВАНИЕ ДЛЯ HRов

- Учимся говорить на языке цифр
- Локальный и функциональный HR-бюджет
- Нормирование труда
- Планирование ФЗП
- Планирование бюджета на обучение персонала
- Бюджет на подбор и адаптацию персонала
- Бюджет на организационное развитие

ОПИСАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

- Что такое системное управление
- С чего начать: описание бизнес-процессов
- Оптимизация бизнес-процессов
- Внедрение новых регламентов
- Регламентация бизнес-процессов

ОЦЕНКА И КОНТРОЛЬ ПЕРСОНАЛА

- Построение системы оценки персонала
- Профиль должности
- Технология разработки ключевых компетенций
- Требования нормативных актов по проведению оценки и аттестации
- Технология Центра оценки
- Интервью по компетенциям



Директор по персоналу

перейти на сайт курса

ПРОГРАММА КУРСА

БЛОК 4. УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ

бонусный тренинг и дополнительная сертификация для пакета "Professional"

ЧТО ТАКОЕ БИЗНЕС ПРОЦЕСС?

- Возможности эффективного использования описания бизнес-процессов: стратегические возможности, оперативные результаты.
- Иерархия и классификация процессов.
- Самые «удобные» методы описания бизнес-процесса.

АУДИТ И УЛУЧШЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

- Цикл Деминга. Цели и задачи аудита процессов.
- Создание системы «раннего предупреждения» и исправления проблем в бизнес-процессах.
- Методики анализа проблем в бизнес-процессах.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИ ОПИСАНИИ И ОПТИМИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

- Все ли процессы нужно описывать?
- Что дает Компании просто описание процессов?
- Команда в описании бизнес-процессов. Роль и действия руководителей для организации эффективного внедрения.

ЗАБРОНИРОВАТЬ ВАМ МЕСТО В ГРУППЕ?

Ваш персональный менеджер всегда на связи. Позвоните/напишите - и я зарезервирую для Вас место в группе и ответить на интересующие вопросы касательно курса.

Ольга 079 409 496

savva@sbc.md

перейти на сайт курса