



Управление персоналом
программа повышения квалификации

Программа повышения квалификации
«Международной академии бизнеса»

Программа MINI-MBA
«Управление персоналом»



Управление персоналом программа повышения квалификации

Лицензия

Академия имеет лицензию на образовательную деятельность.

Это дает нам право вести образовательную деятельность по нашим программам и выдавать итоговые документы установленного Министерством образования образца о повышении квалификации и профессиональной переподготовке по соответствующим направлениям.

Государственная лицензия

на право образовательной деятельности
№029755 от 25.10.2011 г. бессрочная





Управление персоналом программа повышения квалификации

Назначение программы

Дать основы теоретических знаний в области управления персоналом и кадровых технологий, сформировать собственное представление о построении и развитии системы управления персоналом и обучить основам анализа процессов управления персоналом в организации по основным направлениям системы управления персоналом в компании.

Предметом изучения программы по управлению персоналом являются отношения, которые складываются в компании при осуществлении руководителями и специалистами деятельности по управлению персоналом.

Курс по управлению персоналом поможет сформировать системный подход в управлении персоналом компании, с учетом стратегии компании, уровня ее развития и корпоративной культуры.



Управление персоналом программа повышения квалификации

Целевая аудитория

Курс по управлению персоналом предназначен для HR-менеджеров, специалистов и руководителей других направлений, участвующих в подборе, развитии и управлении персоналом организации.

Курс по управлению персоналом может оказать реальную помощь руководителям всех уровней, самостоятельно разрабатывающих и осуществляющих процедуры в области управления персоналом.



Управление персоналом программа повышения квалификации

Задача программы

По окончании программы вы будете владеть навыками планирования работы и прогнозирования многих нестандартных ситуаций.

По итогам программы по управлению персоналом вы получите ответы на следующие вопросы:

Как правильно построить систему управления персоналом?

Как правильно ставить задачи перед каждым подчиненным?

Как удачно скоординировать работу подчиненных, повысив качество труда?

Как осуществлять подбор подходящих работников?

Как правильно оценивать возможности каждого подчиненного в работе?



Управление персоналом программа повышения квалификации

Задачи и результат обучения

В результате обучения выпускники будут:

Знать: современные стратегии кадрового менеджмента, особенности командной деятельности, факторы эффективного влияния на мотивацию, принципы и системы оценки персонала, правовые основы трудовых отношений, стандарты в области работы с персоналом.

Уметь: создавать мотивирующую рабочую среду в организации; проектировать, реализовывать и оценивать процедуры по привлечению новых сотрудников, обучения, развития персонала и поддержке сотрудников.

Владеть: навыками технологии отбора и найма персонала, организации и проведения аттестации персонала, навыками разработки индивидуальных программ развития карьеры.



Управление персоналом программа повышения квалификации

Основные темы программы

1. Служба персонала как система
2. Обеспечение компании персоналом
3. Трудовые отношения
4. Оценка персонала
5. Подготовка и развитие персонала
6. Стандарты в области работы с персоналом
7. Правовые вопросы управления персоналом

В разработке и проведении программы по управлению персоналом максимально учтены требования отечественных и международных стандартов компетентности в области управления персоналом



Управление персоналом программа повышения квалификации

КНИГА 1. Служба персонала как система

Общие положения и основные понятия кадрового менеджмента (термины).

Принципы управления персоналом компании и кадровая политика компании.

Система управления персоналом.

Цели и основные функции управления персоналом.

Место в компании и структура службы персонала.

Эффективность системы управления персоналом.

Варианты работы службы персонала.

Организационная среда компании. Основные компоненты.

Основные элементы организации и организационная культура.





Управление персоналом программа повышения квалификации

КНИГА 2. Трудовые отношения

Трудовые отношения. Словарь терминов.

Особенности людей. Стимулирование и мотивация персонала.

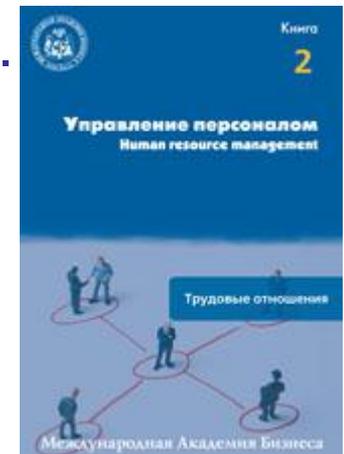
Функция мотивации и стимулирования в системе управления персоналом.

Виды стимулирования и мотивации. Разработка системы.

Создание мотивирующей рабочей среды.

Соединение оценки и мотивации.

Вовлечение в управление.





Управление персоналом программа повышения квалификации

КНИГА 3. Обеспечение компании персоналом

Взаимодействие компании с внешней средой.

Политика компании в найме персонала.

Планирование человеческих ресурсов и подбор персонала.

Выявление потребности и планирование персонала.

Технология и методы отбора персонала.

Основные отбора и найма персонала.

Оценка и конкурсный отбор руководителей.

Наем и адаптация персонала. Уход из компании





Управление персоналом программа повышения квалификации

КНИГА 4. Оценка персонала

Принципы и цели оценки персонала. Определение критериев оценки.
Подготовка нормативных документов. Методы оценки персонала.
Аттестация как формализованная процедура оценки персонала.
Цели проведения аттестации. Виды и этапы аттестации.
Взаимосвязь оценки персонала и аттестации.
Метод Центров оценки персонала - ассесмент.
Стандарты и основные принципы. Процедуры.
Итоговые положения оценки персонала.
Оценка эффективности труда руководителей.
Изменения размеров оплаты и должностные перемещения.
Типичные ошибки и трудности при оценке персонала.





Управление персоналом программа повышения квалификации

КНИГА 5. Подготовка и развитие персонала

Выявление потребности компании в подготовке персонала.

Разработка программы развития и подготовки персонала.

Процесс подготовки персонала. Формы и виды обучения.

Выбор методов подготовки. Координация процесса.

Оценка эффективности подготовки персонала.

Создание учебного центра.

Развитие карьеры





Управление персоналом программа повышения квалификации

КНИГА 6. Правовые вопросы управления персоналом

Правовое регулирование возникновения и прекращения трудовых отношений.

Прием на работу. Трудовой договор. Увольнение и перевод.

Трудовые отношения с иностранными работниками.

Правовое регулирование организации труда.

Рабочее время и время отдыха.

Оплата труда. Льготы.

Гарантии и компенсации.

Охрана труда.





Управление персоналом программа повышения квалификации

КНИГА 7. Стандарты в области работы с персоналом

Стандарты деятельности по управлению персоналом.

Анализ компании (особенности службы персонала)

Положения о подразделениях. Проектирование рабочих мест.

Должностные инструкции и принципы их разработки.

Компетенции. Принципы разработки.





Управление персоналом программа повышения квалификации

КНИГА 8. Рабочая тетрадь

Материалы для самопроверки

Рекомендации по выполнению письменных заданий

Письменная работа №1 и № 2

Глоссарий





Управление персоналом программа повышения квалификации **Технология обучения**

Технология обучения состоит из 6 очных занятий в небольших группах с консультацией преподавателей-практиков. В учебном процессе используются активные формы обучения и мобильные методики, позволяющие в короткие сроки освоить необходимые умения и навыки в профессиональной области.

На курсе используются авторские учебно-методические пособия, специально разработанные, как для самостоятельного изучения курса, так и для работы на очных занятиях. При обучении группы сотрудников компании содержание программы дополнительно обсуждается с руководством и может изменяться, с учетом специфики работы сотрудников и профилю бизнеса данной компании.

В процессе обучения на курсе необходимо выполнить 2 письменные аналитические работы и как, итоговый контроль на курсе предусматривается сдача слушателями экзамена в форме письменного теста, оцениваемого по балльной системе (получить 40 баллов из 100 возможных).



Управление персоналом программа повышения квалификации

Преподаватели программы



**Гурьянова-де Бустиос
Светлана Федоровна**

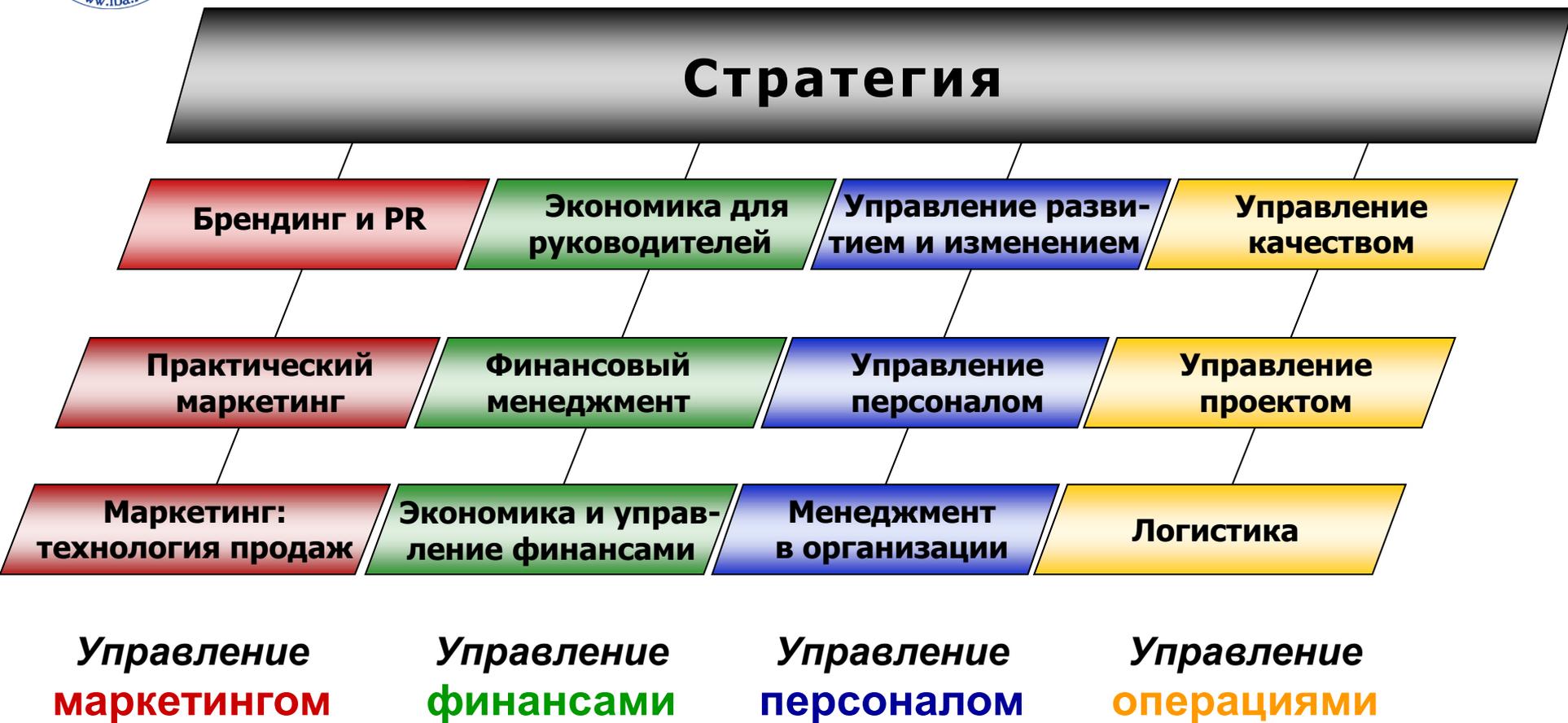
*Преподаватель-консультант,
Соавтор-разработчик курса.*



Козлова Татьяна Владимировна
Преподаватель-консультант, тренер



Схема обучения на программах MINI-MBA



Уровни обучения на программах MINI-MBA

Уровень 4: Стратегическое управление
(система подготовки инициаторов изменений)

Уровень 3: Управление изменениями
(специальная подготовка реализаторов изменений)

Уровень 2: Управление организацией
(массовая подготовка носителей изменений)

Уровень 1: Управление ресурсами
(базовая подготовка менеджеров и специалистов)

Программы MINI-MBA разработаны специально для решения конкретных управленческих задач и позволяют усовершенствовать конкретные управленческие навыки персонала в компании

МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА

ПРОГРАММА MINI-MBA «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

↑
4

2 мес.



Курс: **Стратегическое управление**

Учебные материалы: 7 учебников и рабочая тетрадь

Очных занятий: 60 часов

2 письменные работы

Подготовка и защита проекта



↑
3

2 мес.



Курс: **Управление развитием и изменением**

Учебные материалы : 7 учебников и рабочая тетрадь

Очных занятий: 40 часов

2 письменные работы

Экзамен



↑
2

2 мес.



Курс: **Управление персоналом**

Учебные материалы: 7 учебников и рабочая тетрадь

Очных занятий: 40 часов

2 письменные работы

Экзамен



↑
1

2 мес.



Курс: **Менеджмент в организации**

Учебные материалы: 7 учебников и рабочая тетрадь

Очных занятий: 40 часов

2 письменные работы

Экзамен





Управление персоналом программа повышения квалификации

Итоговые документы

Диплом
о профессиональной переподготовке



Удостоверение
о повышении квалификации



При успешном обучении за каждую образовательную программу выдается **Удостоверение** о повышении квалификации установленного образца. По окончании 4-х курсов каждой программы профессиональной переподготовки выпускникам выдается **Диплом** установленного образца, дающий право на ведение профессиональной деятельности по направлению «Управление персоналом».

Профессиональный диплом MINI-MBA Международной академии бизнеса



Выпускникам выдается профессиональный **Диплом MINI-MBA**
по соответствующему направлению с учетом выбранной программы.



Управление персоналом программа повышения квалификации

Отзывы наших заказчиков

Левитов А.А., генеральный директор, ОАО Верхнетагильская ГРЭС-филиал

В 2007г. по программе «Ведущий менеджер» на ГРЭС обучились 95 человек. Обучение прошло в несколько этапов, согласно составленному графику и включая дистанционные технологии. При анализе обратной связи слушателями после прохождения было положительно отмечено: оригинальность преподнесения материала, новизна изучаемой программы и ее актуальность. Наиболее воспринимаемым и важным модулем программы слушатели выделили – «Управление персоналом». Также отмечена практическая и идеологическая ценность содержания обучения. На высоком уровне был установлен контакт преподавателя с аудиторией.

Амелина Н.И., Начальник отдела персонала, ООО «Макснаб».

Считаю курс «Управление персоналом», организованный Международной Академией Бизнеса, замечательным и полезным для деятельности менеджера по персоналу. Структура курса, на мой взгляд, очень четкая, и все темы логично связаны между собой. Особенно хочу отметить логичность построения, четкость изложения (и доступность даже для непрофессионала в психологии!) психологического блока.

Подход к рассмотрению тем курса я считаю очень удачным: с одной стороны, темы рассматривались подробно, а с другой стороны, авторам удалось сформировать у слушателей заинтересованность в дальнейшем углубленном изучении наиболее актуальных из них. А, применяя изучаемые технологии к себе и к своей организации, можно было узнать много нового, интересного и неожиданного. И с пользой применить новое знание.



Управление персоналом программа повышения квалификации

Отзывы наших выпускников

Игнатова Венера, hr-менеджер по кадрам ООО «Ландия Упак».

Курс «Управление персоналом» дал мне систему работы с людьми, от подбора кадров, оценки, обучения, мотивации до решения конфликтов. Я получила возможность на занятиях отработать практические приемы проведения собеседования, разработки программ оценки и обучения, что смогу применять в работе уже сейчас.

Субботина Н.А.

Обучение на курсах позволяет в дальнейшем использовать полученный материал на практике. В процессе обучения произошла систематизация имеющихся знаний, которая была подкреплена из практического опыта наших преподавателей. Очень понравилась доброжелательность, открытость преподавателя (Гурьянова С.Ф.), ее готовность делиться опытом.

Г.А. Садекова, руководитель службы персонала, ЗАО «Полинтер-М»

С апреля по май изучала обучалась в Академии на курсе «Управление персоналом». Назначение курса ярко выражает потребность в новых знаниях и практических советах в области подбора персонала, обучения и развития персонала. Вопросы и проблемы, рассматриваемые на курсе – актуальны и современны! Это действительно курс повышения квалификации! Выражаем глубокую признательность и благодарность преподавателям курса за компетентные знания, интересные методы обучения их терпение, поддержку и творческий подход в работе!



Управление персоналом курс повышения квалификации

Мы готовы к сотрудничеству

Надеемся, что наши образовательные услуги помогут Вам в развитии бизнеса и решении поставленных целей в обучении.

Мы поможем Вам получить бизнес-образование, с учетом отечественных и международных требований и стандартов управленческой компетентности.

По вопросам обучения Вы можете обращаться в Академию к нашим менеджерам по указанным в следующем слайде телефонам и электронным адресам.

Управление персоналом программа повышения квалификации

НАШИ КОНТАКТЫ

Адрес: г. Москва,
ул. Протопоповский переулок, дом 9,
стр.1.
м. Проспект мира (кольцевая)

Телефоны для справок:
(495) 925-88-54, 680-38-74,
680-88-27

www.mba-mini.ru

Схема проезда в Академию:

