



Руководителю предприятия

Практический семинар: «Эффективные методы управления персоналом»

Актуальность семинара:

На семинаре рассматриваются современные методы подбора, адаптации, обучения, развития, мотивации персонала, а также даются практические рекомендации для выработки эффективных практик управления персоналом в организации. В связи с вступлением в силу профессиональных стандартов, повышаются требования к квалификации специалистов по управлению персоналом, и становится еще более актуальным знание современных методов подбора, адаптации и удержания персонала.

Целевая аудитория:

К участию в семинаре приглашаются собственники бизнеса, руководители предприятий и организаций, директора по персоналу, начальники отдела кадров, специалисты по подбору и развитию персонала, HR-консультанты.

В программе семинара:

1. Найм и оценка персонала:

- Планирование персонала. Методы поиска персонала.
- Подготовительный этап при подборе персонала. Формирование профиля компетенций.
- Построение системы взаимодействия HR с руководителями и линейными менеджерами при найме сотрудников.
- Технологии интервью. Адаптация интервью под специфику бизнеса.
- Оценка знаний, умений, навыков сотрудников.
- Выявление у кандидатов мотивации и ценностей.
- Технология определения честности кандидатов при собеседовании, выявление ложной информации.
- Выявление личностных характеристик и лояльности сотрудников и кандидатов. Провокативное интервью.
- Анализ полученной информации. Наиболее важные аспекты принятия решений при выборе кандидатов, а так же ротации кадров внутри компании.

2. Управление адаптацией персонала:

- Создание и реализация программы адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию.
- Организация документационного сопровождения процесса адаптации: положение об адаптации, план ввода в должность, адаптационный лист и др.
- Разработка критериев оценки и контроль результатов адаптации. Условия успешной адаптации.
- Особенности адаптации различных категорий сотрудников.
- Вторичная адаптация сотрудника при изменении статуса, при перемещении на новую должность.
- Психологическая адаптация работника в новом коллективе.

3. Наставничество - эффективный метод обучения новичка:

- Цели и задачи, разработка системы наставничества в компании.
- Документационное оформление положения о наставничестве. Принципы работы наставника.
- Особенности обучения взрослых. Обратная связь.
- Ответственность и стимулирование наставников. Контроль качества работы наставника.

4. Аттестация сотрудников организаций, как инструмент мотивации и управления эффективностью:

- Аттестация, как инструмент развития. Цели и задачи, основные принципы.
- Формализация аттестационных мероприятий. Процедуры и пакет документов.
- Подготовительный этап: Выделение ключевых компетенций.
- Специфика аттестации различных категорий сотрудников. Типичные ошибки.
- Аттестационное собеседование, как важнейший инструмент управления.
- Система анализа и дальнейшего использования результатов аттестации.

5. Эффективные системы мотивации:

- Практическое применение теорий мотивации в построении систем оплаты труда.
- Оплата труда: баланс интересов работодателя и работника.
- Этапы построения системы оплаты труда.
- Специальные индивидуальные вознаграждения.
- Компенсационный пакет (соцпакет).
- Обязательные бенефиты.

6. Система грейдов:

- Основы построения системы грейдов.
- Разработка базовой заработной платы (постоянной части денежного вознаграждения).
- КРІ (основные показатели эффективности).
- Процесс построения целей.
- Структура формирования мотивации на базе КРІ.
- Этапы введения системы КРІ.

7. Нематериальные способы создания мотивации:

- Корпоративная культура компании как основа мотивации.
- Система нематериального стимулирования.
- Применение различных стилей управления сотрудниками в зависимости от компетенции подчиненного.
- Алгоритм обратной связи и цивилизованной критики.
- Поощрение и взыскание как инструмент мотивации сотрудников.
- Долгосрочная мотивация ключевых сотрудников компании.
- Обучение как инструмент мотивации.

Семинар ведет:

Бабкина Галина Алексеевна – бизнес-тренер, консультант по процессу управления и организационному развитию предприятий, к.э.н.

Электронная почта: g.babkina03@mail.ru

Телефон: 8 919 3311113; 8 916 7343033