



Программа профессиональной переподготовки

«HR - менеджмент: методы и технологии управления человеческим капиталом»

23 сентября – 09 ноября 2014



**По окончании программы выпускникам
выдается Диплом Алматы Менеджмент
Университета (ранее—МАН) о профессиональ-
ной переподготовке в сфере HR-менеджмента**

Настоящая программа нацелена на комплексное развитие знаний, навыков, профессионально важных качеств и компетенций HR-менеджера. В рамках программы слушатели получают уникальный набор техник, методик и инструментов, используемых успешными менеджерами и директорами по персоналу. К моменту завершения обучения каждый слушатель сформирует профессиональное видение в сфере управления персоналом.

Цель программы: передать слушателям концептуальные и методические основы работы с персоналом организаций, находящихся на разных стадиях своего развития, сформировать у слушателей навыки применения на практике приемов и методов управления персоналом.



Программа профессиональной переподготовки является частью классической программы MBA (Master of Business Administration), что дает право участникам продолжить обучение на программе MBA АЛМУ с зачетом пройденных дисциплин!

23, 25, 27 сентября 2014г.

Блок 1. Концептуальные вопросы управления персоналом организации

15 академических часов

Содержание:

- Цели УЧР.
- Стратегия предприятия и концепция управления персоналом. Место и функции службы по управлению персоналом.
- Структура службы по управлению персоналом.
- Квалификационные требования к менеджеру по персоналу. Стратегическое планирование персонала.
- Кадровая Политика, ее связь со стратегией развития персонала.
- Корпоративная культура как инструмент в достижении стратегических целей.
- Роль руководителя в развитии корпоративной культуры.

Преподаватель - Сергей Филин



Преподаватель программ MBA Международной Академии Бизнеса. Доктор Делового Администрирования (Double Degree), European Institute of International Management (Paris, France); DBA Академия Народного Хозяйства при правительстве России, дипломированный консультант по организационному развитию, большой стаж преподавания и тренингов по Бизнес – стратегиям, Навыкам управления и Психологии бизнеса. С 2001 г. занимается управленческим консультированием для производственных и торговых предприятий. Директор и тренер-консультант компании «Институт Директоров».

Член-корреспондент Международной Академии Психологических Наук. В 2009г. награжден медалью Академии «За научные достижения», Академик Международной Академии Информатизации.

Проводит до 100 семинаров и тренингов в год для руководителей и персонала управления; Неоднократно разрабатывал стратегии развития и антикризисные стратегии для казахстанских и российских компаний.

29 сентября, 1 и 4 октября 2014г.

Блок 2. Отбор, найм и адаптация персонала

15 академических часов

Содержание:

Отбор персонала – это технология. Алгоритм отбора: подготовка, отбор, найм, адаптация

С чего начать? С определения того, зачем вам нужен новый сотрудник и какая проблема должна решиться в организации с его приходом.

Анализ привлекательности данной должности для кандидатов. Что организация может предложить нанимаемому сотруднику, чтобы он захотел работать в данной организации в данной должности? И какие есть «подводные камни», связанные с работой на данной должности.

Анализ функционала заполняемой вакансии.

Перевод должностных функций в критерии отбора. Что брать за основу – профиль компетенций или знания, умения, навыки – при формулировании критериев отбора.

Составление портрета желаемого кандидата и формулирование оценочных критериев для поиска подходящего кандидата.

Методы отбора

Отборочное собеседование

Адаптация на рабочем месте.

Преподаватель - Марина Новоточина



Доктор Делового Администрирования совместной программы Международной Академии Бизнеса и АНХ при правительстве РФ (Россия). Обладатель диплома консультанта по управлению и организационному развитию ШКУ РАНХ при правительстве РФ. Сертифицированный коуч. Преподаватель MBA и DBA программ Международной Академии Бизнеса. Директор компании «CEO Consult»

В качестве бизнес тренера и HR консультанта участвовала в реализации локальных и международных проектов и в работе таких компаний как: Тенгизшевройл, Philip Morris Kazakhstan LLP, АО Чаралтын, IAG, Асем-Ай, Fidelity, Технополус, Транссистема, Казкоммерцбанк, БТА, АльянсБанк, Евразийский Банк, Kcell, ICON, VI Group и др.

7, 9, 11 октября 2014г.

Блок 3. Стратегический HR

15 академических часов

Преподаватель - Сергей Филин

Содержание:

- Стратегия предприятия и концепция управления персоналом.
- Стратегическое управление HR функциями
- Стратегическое управление человеческими ресурсами
- Кадровая политика
- Политика в области обучения и развития персонала.
- Мотивация персонала. Система развития персонала
- Управление человеческими ресурсами: получение конкурентных преимуществ
- Что такое культура? Что такое организационная культура? Как они влияют на организацию?
- Факторы, влияющие на компанию на глобальном рынке.
- Оценка эффективности деятельности персонала.
- Основы трудового законодательства.

14, 16, 18 октября 2014г.

Блок 4. Современные технологии мотивации и оплаты труда персонала в соответствии с КРІ и системой грейдинга

15 академических часов

Содержание:

Применение КРІ в построении системы мотивации персонала.

- Особенности системы мотивации в Казахстане и за рубежом.
- Эффект от применения КРІ.

Анализ системы оценки, вознаграждения и мотивации персонала в организации.

- Мотивационный аудит. Как оценить удовлетворенность работой сотрудников.

Ключевые показатели эффективности. Формирование КРІ. Мотивация на результат.

Структура формирования мотивации на базе КРІ.

Разработка и внедрение системы КРІ.

- Этапы разработки системы КРІ
- Как определить стратегию и стратегические КРІ
- Построение сбалансированной системы показателей (BSC)
- Автоматизация для эффективного применения системы КРІ

Грейдинг. Методы и технологии грейдинга.

- Классические методы грейдинга: «ХэйГруп», «УатсонУайетт», оценка должностей компании «Кодак».
- Технология грейдинга. Оптимизация базовой части оплаты труда персонала.
 - Сопоставление окладов и «весов» должностей. Построение линии зарплат.
 - Построение грейдов. Ценообразование должностей и построение тарифных сеток.
 - Исследование рынка заработных плат, корректировка оплаты труда в соответствии со стратегией компании на рынке труда.

Определение диапазона («вилки») тарифных ставок (должностных окладов), разряды и коэффициенты.

Внедрение новой системы оплаты труда в компании. Основные этапы внедрения и риски.



Преподаватель - Александр Балкунов

Имеет ученую степень кандидата педагогических наук, PhD, MPA. Сертифицированный тренер и методист CEE (Council for Economic Education, USA) и JAW (USA). Автор 27 учебников, рабочих тетрадей и методических пособий по экономике, бизнесу и другим дисциплинам.

21, 23, 25 октября 2014г

Блок 5. Кадровое делопроизводство

15 академических часов

Содержание:

1. Документы кадровой службы организации:
 - Акты работодателя
 - Система прохождения кадровых документов
 - Положение о структурном подразделении
 - Должностные инструкции
 - Штатное расписание
 - Правила трудового распорядка
 - Инструкция по кадровому делопроизводству
2. Персональные данные работников
3. Оформление актов работодателя
Состав реквизитов документов
4. Порядок оформления трудовых отношений
5. Организация воинского учета
6. Учетная документация
7. Справочно-информационная документация
8. Номенклатура дел кадровой службы
9. Исполнение запросов юридических и физических лиц
10. Порядок проведения внутреннего аудита кадровых документов



Преподаватель - Юлия Киселёва

Главный редактор журнала «Кадровик»,
книги «Кадровое делопроизводство от А до Я».
Редактор, председатель рабочей группы проекта
«Трудовой кодекс Республики Казахстан Постатейный
практический комментарий».
Бизнес-тренер семинаров по кадровому делопроизводству
и архивному хранению документов.

28, 30 октября и 1 ноября 2014г.

Блок 6. Развитие и обучение персонала

15 академических часов

Содержание:

- ◆ Основные компоненты развития персонала: ориентация, обучение и развитие карьеры.
- ◆ Ориентационные программы: сущность, назначение, типы и участники. Оценка эффективности ориентационной программы.
- ◆ Обучение: этапы, объекты и условия.
- ◆ Выявление потребностей в обучении.
- ◆ Эффективность методов обучения в случаях с разными объектами.
- ◆ Разновидности программ развития карьеры: от консультирования до специальных программ развития менеджмента.
- ◆ Основные инструменты и техники программ развития карьеры: теория и международная практика.

Преподаватель - Акмарал Алталиева



Кандидат экономических наук, профессор Международной Академии Бизнеса, бизнес-тренер и консультант. Член редакционного совета европейского журнала «Society and Business Review».

Награждена Почетной грамотой Министерства образования и науки (2007г.) и Почетной грамотой Акима г. Алматы (2011г.).

Член редакционного совета европейского журнала «Society and Business Review». В 2002 году выступила докладчиком Всемирного Форума Бизнес-образования, (Таиланд, Бангкок), в 2003 году - Ежегодной конференции Европейского фонда развития менеджмента (Бельгия, Брюссель).

Руководила консалтинговыми проектами по разработке системы грейдов и исследованию организационной мотивации в сервисных компаниях (нефтегазовый и образовательный сектора) и коучинга руководителей (фармацевтический, банковский сектора).

В числе корпоративных клиентов такие компании как Карачаганак Петролеум Оперейтинг (г.Аксай), Тенгизшевройл (г. Атырау), NCOС (г. Астана/Атырау), Sanofi-Avensis (Алматы, Ташкент), JTI (г. Алматы), ПетроКазахстан (гг. Кызыл-Орда, Алматы), ENRC, Караганды Жарык (г. Караганда) и др.

08 и 09 ноября 2014г. (суббота, воскресенье)

Блок 7. Правовые аспекты трудовых отношений

15 академических часов

Содержание:

Трудовой договор

Новшества в трудовом законодательстве РК в вопросах института представительства работников

Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.

Испытание при приеме на работу.

Понятие и виды переводов на другую работу.

Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

Расторжение трудового договора с руководителем исполнительного органа юридического лица.

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника

Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск

Нормы дисциплинарной ответственности в вопросах регулирования персоналом компании.

Преподаватель - Наталья Гилева



Кандидат юридических наук, бизнес-тренер.

Преподаватель по бизнес-законодательству для топ-менеджеров, руководителей организаций, руководителей структурных подразделений, департаментов, юристов, менеджеров по персоналу в области трудовых отношений КазМунайГаз, корпоративных семинаров для руководителей организаций, руководителей структурных подразделений, департаментов, юристов, менеджеров по персоналу по темам: «Законодательное регулирование трудовых отношений по Трудовому кодексу Республики Казахстан», «Риски работодателя при регулировании трудовых отношений в Республике Казахстан», «Правовые вопросы охраны труда по Трудовому кодексу РК», «Трудовые отношения в РК с привлечением иностранной рабочей силы», «Трудовой договор в интересах работодателя».

Более 80 научных и практических статей в области юриспруденции.

Составитель Сборника нормативных правовых актов Республики Казахстан «Труд и охрана труда». – Алматы: Издательство «VIVAT», 2008. – 820 с.



Регламент проведения занятий:

Вторник, четверг с 18:30 до 22:10, суббота с 09:30 до 16:00



Стоимость за одного участника 327 000 тенге, НДС в т.ч.
(возможна оплата в три транша)

В стоимость включено: раздаточный материал, кофе-брейки



Контакты:

Центр Развития Менеджмента

302 21 58, 302 22 20

training@iab.kz, training3@iab.kz,

Розыбакиева 227, 4 этаж, 408 каб