

КУРСЫ HR-менеджера (менеджер по персоналу)

Астана, Казахстан

Введение в должность

Менеджера по персоналу (HR менеджера)

Цель:

обучение и введение в должность специалиста менеджера по персоналу ;
Формирование основных понятий, применяемых в профессии HR менеджера;

Задачи:

освоение техник и методик применяемых в должности HR менеджера
Изучение правил ведения делопроизводства;
формирование навыков работы на компьютере, организационной технике;
оценка собственных возможностей в применении профессии HR менеджера
формирование навыков уверенного поведения в ситуациях взаимодействия с руководителем и коллективом
знакомство с примерной должностной инструкцией HR менеджера, инспектора по кадрам.

Содержание программы:

1. Организация работы HR менеджера. Кадровая политика и корпоративная культура предприятия.
 - 1.1. Из истории профессии. Должностная инструкция HR менеджера, инспектора по кадрам.
 - 1.2. Требования и пожелания работодателя к HR менеджеру. Деловые и личные качества, основные компетенции HR менеджера.
 - 1.3. Кадровая политика, планирование
 - 1.4. Корпоративная культура. Этический кодекс предприятия.
2. Поиск, подбор, отбор, найм и адаптация персонала. Оценка персонала, необходимость, формы, методы
 - 2.1. Определение требований к кандидатам: описание бизнес-процессов, профессиограммы, должностные инструкции, профили компетенции;
 - 2.2. Методы поиска персонала, подбора и отбора персонала. Формирование Базы потенциальных специалистов;
 - 2.3. Методы оценки персонала при найме на работу. Резюме, интервью- взгляд с разных сторон (отработка практических навыков);
 - 2.4. Адаптация на рабочем месте - как системная деятельность Менеджера по персоналу;
 - 2.5. Методы оценки персонала, методы оценки труда; Аттестация персонала, Ассесмент центр, методика 360 градусов и др.
 - 2.6. Формирование кадрового резерва предприятия.
3. Мотивация, стимулирование, система оплаты труда. Трудовые отношения. Кадровое делопроизводство.
 - 3.1. Понятие мотивации. Основные потребности человека. Основные принципы трудовой мотивации.
 - 3.2. Формы стимулирования труда. Методы оплаты труда.
 - 3.3. Работодатель-Работник- Коллектив. Охрана труда и Закон о труде в РК.
 - 3.4. Ведение документации HR менеджера
4. Обучение и развитие персонала. Бизнес тренинги. Вопросы командообразования.
 - 4.1. Понятие обучения персонала. Организация процесса обучения. Развитие персонала: основные тенденции.
 - 4.2. Обучение и повышение компетентности персонала. Управление карьерой. Индивидуальные и групповые методики.
 - 4.3. Создание сильной команды. Методы сплочения коллектива. Работа с неформальными лидерами. 1/2
5. Управление конфликтами на предприятии в пользу HR менеджера.
 - 5.1. Причины развития конфликтов. Позитивные функции конфликтов. Способы разрешения и профилактика

внутрифирменных конфликтов.

Практические занятия: Изучение резюме. Подбор персонала. Встречи и беседы с HR менеджерами. Продвижение услуги оценки персонала, Бизнес тренингов.

Форма проведения: Лекционные и практические занятия , обучающий процесс построен на использовании активных методов обучения, таких как:

Ознакомление с инструкциями, овладение практическими навыками, ознакомление с программами тренингов, бизнес-тренерами.

Практический подбор персонала, использование компьютерных программ

Организация первичного интервью, отбор персонала по резюме, приглашение на собеседование

Анализ примеров из практики

Продолжительность: 5 дней 18-20 академ.часа. Состав группы не более 10 человек

Стоимость обучения: 20 000 тг за одного участника в группе, индивидуальное обучение 30 000 тг .

Цена: **30 000** ₸

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Тажимгалиева Сауле

49-03-26, 701-322-52

www.hr-center.kz