**Лицензия № 9662 от 13.04.2016**  **Для руководителей кадровых служб, кадровых управлений, отдела кадров, специалистов по управлению персоналом, менеджеров по персоналу, кадровиков, руководителей**

****АНО ДПО «Сибирский Центр образования и повышения квалификации «ПРОСВЕЩЕНИЕ»****

проводит

ВЕБИНАР (ОНЛАЙН ТРАНСЛЯЦИЯ)

*курс повышения квалификации – 2 дня с удостовернием о повышении квалификации*

 

27-28 Апреля 2021г / 6-00 – 12-00 (Мск) = 10-00 -16-00 (Нск)

****** в программе:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Курс повышения квалификации по программе:**

**«Директор по управлению персоналом»**

**Данная программа повышения квалификации разработана с учетом требований** закона о профстандартах

**По окончании обучения выдается УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации**

В соответствии с законом об Образовании в РФ о повышении квалификации в соответствии с требованиями профстандартов

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ПРОГРАММА БУДЕТ ДОПОЛНЕНА И ОТКОРРЕКТИРОВАНА С УЧЕТОМ НОВАЦИЙ НА ДАТУ ПРОВЕДЕНИЯ**

**«ДИРЕКТОР ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ:**

**СОВРЕМЕННЫЕ ТРЕНДЫ И ТЕНДЕНЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»**

* **Основные направления работы и зоны ответственности Директора по управлению персоналом:**

- Цели и задачи директора по персоналу;

- HR функции;

- HR Бизнес-партнерство;

# - Разработка и исполнение HR-стратегии.

* **Современные тренды и тенденции в Системе управления персоналом**

- Основные функции и распределение функционала;

- Управление талантами и HiPo

- Управление проектами и диджитализация в работе с персоналом.

* **Стратегическое управление персоналом организации**

- Кадровая политика;

- Основная отчетность Директора по работе с персоналом. Виды и формы.

* **Операционное управление персоналом и подразделением организации**
* **Методы и критерии подбора персонала**

- Структура и виды интервью;

- Профиль кандидатов и формирование заявок на подбор персонала;

- Анализ интервью и формирование обратной связи по кандидатам;

- Формирование и анализ воронки подбора персонала.

* **Адаптация персонала**

- Основные виды и этапы адаптации сотрудников;

- Виды адаптации.

* **Психологические аспекты в системе управления персоналом**

- Диагностические методики в оценке персонала;

- Выявление карьерных направлений и якорей в развитии персонала.

* **Обучение и развитие персонала**

- Виды обучения персонала.

* **Эффективная оценка и аттестация персонала**

- Основные принципы эффективной оценки;

- Модель компетенций;

- Ежегодная оценка персонала;

- Предоставление Обратной связи сотрудникам;

- Принципы составления ИПР (Индивидуальный план развития).

* **Система мотивации персонала на основе KPI**

- Теория поколений;

- Какие мотивы движут людьми разных поколений X, Y, Z;

- Типы и основные концепции мотиваций;

- Вовлеченность персонала;

- Разработка KPI на сотрудников Департамента по работе с персоналом (SMART).

* **Корпоративная культура и развитие бренда работодателя**

- Типы корпоративных культур на разных стадиях жизненного цикла компании;

- Миссия и ценности компании;

- Развитие Бренда и имиджа работодателя;

- Работа с социальными сетями и взаимодействие с Вузами.

* **Аудит работы с персоналом и аналитика в сфере управления персоналом**

- Анализ показателей Департамента по работе с персоналом.

* **Управление конфликтами, сложные кейсы и задачи в работе Директора по персоналу**
* **Этика и культура поведения сотрудников в организации:**

 - Правила и основные принципы этики делового общения;

- Основные типы делового общения;

- Кодекс Корпоративной этики.

* **Система внедрения электронного документооборота – СЭД:**

- Этапы и алгоритм внедрения;

- Факторы влияющие на процесс.

* **Навыки эффективных переговоров:**

- Этапы переговоров;

- Основные правила переговоров;

- Секрет успешных переговоров.

* **Практические задания/кейсы. Итоговый тест.**
* **Ответы на вопросы, разбор конкретных ситуации слушателей.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Читает: Разумова Елизавета Витальевна (Новосибирск)***–**Ведущий* ***э****ксперт-практик по вопросам управления персоналом с практическим опытом более 15 лет на позициях директора по персоналу, HR бизнес- партнера, а также в крупных Федеральных и Международных компаниях, в сфере финансов, телекоммуникаций и FMSG, бизнес-тренер****,***  *имеет опыт участия в международных и региональных бизнес- форумах и конференциях по профилю.*

**,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,**

***Все вопросы рассматриваются на конкретных примерах, с демонстрацией визуальных материалов на экране.***

**Стоимость участия за одного слушателя: 5800руб за курс - 2 дня-удостоверение о повышении квалификации**

(Расчет наличный и безналичный (гарант. письма)

**Для слушателей курса повышения квалификации с собой необходимо отправить скан копию диплома об образовании и свидетельства о браке, если фамилия менялась!!**

**В стоимость входят авторский эксклюзивный информационный материал в электронном виде, методички, удостоверение о повышении квалификации, доступ к видео курса**

**По окончании КУРСА выдается удостоверение о повышении квалификации, соответствующее требованиям профстандартов о повышении квалификации.**

**Реквизиты для оплаты:** АНО ДПО «СЦОиПК «Просвещение», г. Новосибирск, ул. Кирова, 113, Деловой центр оф.340, ИНН 5405479510, КПП 540501001, р/с 40703810527000000011 в **Ф-л Сибирский ПАО Банк "ФК Открытие"** к\с 30101810250040000867 БИК 045004867.

**Назначение платежа**: повышение квалиф,, без НДС.

**предварительная регистрация: **

(указать ФИО, дата обучения, реквизиты, телефон, почтовый адрес)

**8(383)**–**209-26-61, 89139364490, 89139442664 или на сайте **

**(указать ФИО, дата обучения, наименование организации, реквизиты, город, контактный телефон, обязательно эл. адрес и почтовый адрес для отправки документов!!!!)**