

Аннотация
программы повышения квалификации
«Управление персоналом и кадровый аудит в деятельности организации»
72 ак. часа

Цель программы: получение новых компетенций, необходимых для осуществления деятельности по обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом и проведения кадрового аудита.

Профессиональные компетенции, совершенствуемые слушателями в процессе освоения программы:

- способность применять современные формы и методы управления персоналом в организациях с учетом профессиональных стандартов;
- способность и готовность квалифицированно применять знания и умения в документационном обеспечении работы с персоналом, администрировании соответствующих процессов;
- способность разработки стандартов деятельности подразделения и унификация процессов;
- способность разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом;
- способность разработки планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом;
- сформировать представление о современных формах и технологиях подбора и отбора персонала;
- освоить практические методы разработки, внедрения и управления системой подбора персонала;
- сформировать навыки расчета потребности в персонале и затрат на найм, поиск, подбор и отбор персонала;
- способность определения ресурсов, выбора средств и методов проведения оценки и аттестации персонала;
- способность использовать на практике знания и умения в деятельности по обучению и развитию персонала организации;
- способность квалифицированно применять знания и умения в деятельности по организации труда и оплаты персонала.

В результате освоения программы слушатель должен знать:

- нормативное правовое регулирование, особенности применения технологий и методов управления персоналом;
- особенности работы с различными категориями персонала организации;
- передовой опыт применения методов и приемов управления персоналом;
- основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом;
- методы внедрения системы управления персоналом;
- основы кадрового планирования и контроллинга;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;

- системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям(специальностям);
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по вопросам привлечения персонала;
- источники обеспечения организации кадрами;
- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.

В результате освоения программы слушатель должен уметь:

- применять на практике основные теории управления персоналом;
- пользоваться основными нормативно-правовыми документами, относящимися управлению персоналом организации;
- выбирать оптимальные организационно-методические решения для обеспечения эффективного управления персоналом;
- разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала;
- распределять функции, полномочия и ответственность на основе их делегирования;
- формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала;
- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности);
- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности;
- определять и применять средства и методы проведения оценки персонала;
- обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала;
- собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда;
- анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала;
- применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры.

В результате освоения программы слушатель должен владеть:

- современными методами и приемами управления персоналом организации;
- современными методами анализа деятельности по управлению персоналом;
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.

Категория слушателей: административно-управленческий персонал организаций, сотрудники коммерческих организаций, специалисты по персоналу.

Форма обучения: очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий

Краткая программа курса:

Тема 1. «Система управления персоналом организации»

Тема 2. «Маркетинг, адаптация и мотивация персонала»

Тема 3 «Оценка персонала»

Тема 4. «Управление карьерой и развитием персонала»:

Тема 5. «Корпоративная культура организации и ее роль в решении конфликтов »

Тема 6. «Кадровый аудит в организации»

Итоговая форма контроля: тестирование

Кадровое обеспечение: образовательный процесс реализуют штатные сотрудники Пензенского филиала, а также приглашенные специалисты-практики.

По итогам обучения слушатель получает **удостоверение о повышении квалификации**