

Повышение квалификации для специалистов по управлению персоналом предприятий и организаций, уровень квалификации 7

Код профессиональной деятельности 07.003

Регламентируется:

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 года №691н.;
- Профессиональным стандартом регистрационный номер №559.

Форма обучения дистанционная (заочная) (без отрыва от производства) предполагает прохождение курса на сайте ООО «Институт труда» в режиме онлайн, согласно инструкции.

Результат обучения:- удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Продолжительность курса 16 академических часов.

Для следующих должностей, профессий:

- Руководитель структурного подразделения
- Начальник структурного подразделения
- Вице-президент по управлению персоналом
- Директор по персоналу
- Директор по управлению персоналом
- Заместитель генерального директора по управлению персоналом
- Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями
- Начальник отдела кадров
- Начальник отдела организации и оплаты труда
- Начальник отдела подготовки кадров
- Начальник отдела социального развития
- Менеджер по персоналу

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ:

- Методы, способы и инструменты управления персоналом
- Цели, стратегия развития и бизнес-план организации
- Политика управления персоналом организации
- Методы анализа количественного и качественного состава персонала
- Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда
- Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
- Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
- Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации
- Основы производственной деятельности организации
- Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда
- Структура организации
- Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;

- Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства
- Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц
- Законодательство Российской Федерации о персональных данных и их защите;
- Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом;
- Порядок заключения договоров (контрактов)
- Нормы этики делового общения
- Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
- Теории управления персоналом и его мотивации
- Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности
- Формы и методы оценки персонала и результатов их труда
- Технологии оперативного управления персоналом организации
- Теории и методы управления развитием персонала
- Экономика труда
- Организационно-штатная структура организации
- Политика управления персоналом и социальная политика организации
- Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
- Порядок урегулирования трудовых споров
- Требования и правила проведения аудита работы с персоналом
- Формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями
- Порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы
- Основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров
- Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности
- Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала
- Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов
- Основы документационного обеспечения
- Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения
- Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения
- Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации
- Политика управления персоналом и социальная политика организации
- Организационно-штатная структура организации
- Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности
- Требования охраны и безопасных условий труда
- Цели, стратегия и кадровая политика организации
- Основы управления социальным развитием организации
- Методы проведения социологических исследований, изучения

общественного мнения

- Организация управления развитием организации
- Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом
- Методы внедрения системы управления персоналом
- Основы работы по профориентации
- Теории и методы формирования бренда организации
- Методики разработки и внедрения локальных нормативных актов
- Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления

персоналом

- Корпоративная культура, социальная политика, системы мотивации и

эффективности управления персоналом

- Бизнес-план и бизнес-процессы организации
- Бюджетное проектирование
- Организационное проектирование
- Кадровая политика организации
- Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности

государственных органов и организации по предоставлению учетной документации