8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Эффективная адаптация и удержание персонала

Курс дает системное решение двух самых болезненных и дорогостоящих проблем HR — неудачной адаптации и неожиданного ухода ценных людей. Пройдя обучение на курсе, слушатели смогут выстроить в своей компании систему адаптации и удержания сотрудников.

Дата проведения: Открытая дата

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 2 дня

Продолжительность обучения: 16часов

Место проведения: г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

Для участников предусмотрено: Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 часов, (Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 08 июня 2021 г. N041442, выдана Рособрнадзором).

Для кого предназначен

Директоров по персоналу, руководителей отдела персонала, руководителей отдела обучения и развития персонала, специалистов по адаптации, менеджеров по персоналу.

Особенности программы

Каждый новый сотрудник — это инвестиция: затраты на рекрутинг, обучение и время команды, затраченное на адаптацию новичка. А что, если эта «инвестиция» уходит из компании через 3 месяца, не успев показать результат? Знакомая ситуация? Как правило, сотрудник не говорит о настоящих проблемах, а на выходном интервью получаете стандартное «поступило более выгодное предложение». Компания теряете деньги, время, ресурсы и ценные кадры, не понимая причин. Данный интенсивный двухдневный курс даст слушателям не теорию, а готовую систему – от правильной системы адаптации к системе удержания персонала.
Польза курса для слушателей и компаний:

- Значительная экономия денег компании. Вы снизите прямые финансовые потери от текучести: стоимость подбора, обучения, потеря продуктивности. Возврат инвестиций в курс многократно окупится удержанием даже одного ключевого специалиста.
- Готовая, а не абстрактная система. Вы уйдете с курса не с конспектами, а с готовыми шаблонами, чек-листами и планами, которые можно внедрить в компании уже на следующей неделе. Вы создадите их сами под свои задачи во время практических занятий.
- Переход от реактивного к проактивному управлению. Вы перестанете «тушить пожары» и узнавать об уходе сотрудников по факту. Вы научитесь замечать сигналы заранее и предотвращать уход сотрудников.
- Усиление роли HR как стратегического партнера. Вы получите инструменты (метрики, модели анализа), которые позволят вам говорить с руководством на языке бизнеса: показывать экономическую выгоду, риски и влияние кадровых решений на прибыль.
- Повышение эффективности работы команд. Отлаженная система адаптации сокращает время выхода сотрудника на плановую производительность. Руководители экономят время, а новички быстрее начинают приносить результат, повышается их мотивация.
- Укрепление бренда работодателя. Сотрудники, которые чувствуют заботу, поддержку и видят возможности для роста с первого дня, становятся лучшими амбассадорами вашей компании на рынке. Это стимулирует дальнейший приток качественных кандидатов.

- Снижение нагрузки на руководителей. Конкретные планы адаптации и система поддержки новичков автоматизируют рутину и освобождают линейных менеджеров от постоянного «ведения за руку», позволяя им сфокусироваться на основных задачах.
- Создание культуры развития и вовлеченности. Вы научитесь выстраивать процессы (карьерные интервью, профессиональное развитие, коммуникации), которые мотивируют сотрудников оставаться в компании надолго, потому что здесь реализуются их личные и профессиональные цели.

Результат обучения

В результате обучения слушатели получат готовый план действий и инструменты, чтобы:

- Сократить текучесть на этапе адаптации на 40-50%.
- Предсказывать риски ухода ключевых сотрудников до того, как они получат предложение от конкурентов.
- Вовлекать новичков с первого дня, экономя до 30% времени их руководителей.
- Создать среду, где люди хотят работать и развиваться, а не искать новую работу.
- Измерять эффективность ваших HR-процессов в деньгах, а не в абстрактных показателях.

Как мы этого добьемся? Через 100% практику и готовые к внедрению решения:

- Карта проблемных зон адаптации именно в вашей компании.
- Готовые шаблоны персональных планов адаптации под разные роли.
- Инструмент еженедельного мониторинга состояния новичков.
- Модель прогнозирования рисков ухода по поведенческим сигналам.
- Пошаговый план внедрения стратегии удержания с системой отслеживания результатов.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

День 1.

Стратегическое значение адаптации в современных организациях.

Как правильная адаптация новых сотрудников помогает им оставаться в компании дольше. Как находить проблемные моменты в первые месяцы работы сотрудника, когда он может захотеть уйти. Как измерять успешность адаптации через конкретные показатели и как проводить интервью с новичками, чтобы понять, что работает, а что нет.

Практикум: проводим анализ, где именно новые сотрудники «теряются» и составляем карту проблемных мест в процессе адаптации.

Создание комплексной системы адаптации.

Как разделить адаптацию на понятные двухнедельные этапы, чтобы сотрудник не перегружался информацией. Учимся создавать персональные планы адаптации с учетом особенностей каждого человека. Как помочь новичку самостоятельно ориентироваться в компании с помощью простых инструментов и как организовать знакомство с ключевыми сотрудниками.

Практикум: создаем шаблоны адаптационных планов для разных должностей и список контрольных точек, чтобы отслеживать успех адаптации.

Психологические аспекты адаптации и их связь с удержанием.

Как определить, что новый сотрудник испытывает стресс от адаптации, и как ему помочь. Учимся выстраивать систему поддержки новичков. Как помочь сотруднику наладить рабочие связи с коллегами, что критически важно для желания остаться в компании.

Практикум: разрабатываем простой инструмент еженедельной проверки состояния новых сотрудников и план действий на случай, если возникают проблемы.

Основы стратегического удержания персонала.

Как анализировать, почему люди уходят из компании, выявляя настоящие причины, а не те, о которых говорят на выходном интервью. Учимся предсказывать, кто может уйти, по изменениям в поведении. Как разделить сотрудников на группы по риску ухода и ценности для компании, чтобы сосредоточить усилия на удержании самых важных.

Практикум: проводим анализ текучести персонала и создаем карту рисков ухода для ключевых должностей.

День 2.

Нематериальные стратегии удержания персонала.

Как помочь сотрудникам увидеть смысл и ценность своей работы через понимание их личных ценностей. Учимся показывать людям, какой вклад они вносят в общий результат компании. Как компания может обеспечить разнообразие и обогащение труда, снизить рутинность.

Как создать атмосферу, в которой люди не боятся высказываться и пробовать новое.

Практикум: разрабатываем конкретные шаги по повышению ценности своей работы и план внедрения практик, повышающих психологическую безопасность в командах.

Управление вовлеченностью и внутренними коммуникациями как фактор удержания.

Как проводить короткие регулярные опросы, чтобы отслеживать уровень вовлеченности сотрудников. Учимся проводить глубинные беседы для выявления настоящих причин снижения интереса к работе. Как сделать внутренние коммуникации более эффективными и персонализированными.

Практикум: создаем программу повышения вовлеченности с конкретными действиями и способами измерения успеха, а также годовой план коммуникаций, направленных на удержание сотрудников.

Развитие и карьерный рост как инструменты удержания.

Как определять потенциал сотрудников и создавать для них индивидуальные пути развития. Как проводить беседы о карьере, фокусируясь на долгосрочных перспективах. Как выстроить систему обучения, которая реально повышает эффективность и удовлетворенность сотрудников.

Практикум: разрабатываем индивидуальные планы развития и карьерные маршруты для ключевых должностей с разными вариантами продвижения.

Внедрение системы удержания в организации.

Как определить, какие инициативы по удержанию внедрять в первую очередь. Учимся применять творческий подход к решению проблем удержания персонала. Как измерять эффективность программ удержания через конкретные показатели (метрики, KPI).

Практикум: создаем пошаговый план внедрения системы удержания с показателями отслеживания результатов.

Внедрение системы удержания в организации.

Как определить, какие инициативы по удержанию внедрять в первую очередь. Учимся применять творческий подход к решению проблем удержания персонала. Как измерять эффективность программ удержания через конкретные показатели (метрики, KPI).

Инструменты измерения эффективности удержания сотрудников в компании.

- Усовершенствованные выходные интервью. Учимся проводить беседы с уходящими сотрудниками так, чтобы выявить настоящие причины ухода, а не формальные отговорки. Создаем систему анализа этих данных для принятия решений.
- Модель прогнозирования рисков ухода. Разбираем, какие сигналы указывают на то, что сотрудник думает об уходе, и как создать простую систему оценки риска для разных отделов.
- Система оценки удовлетворенности работой. Учимся определять, какие аспекты работы наиболее важны для разных групп сотрудников, и регулярно отслеживать уровень удовлетворенности через короткие опросы.
- Оценка руководителей в контексте удержания. Показываем, какие действия руководителей помогают удерживать команду, и как развивать эти навыки у менеджеров.
- Система мониторинга «организационного здоровья» и метрики/показатели. Учимся объединять различные показатели (вовлеченность, удовлетворенность, текучесть) в единую систему раннего предупреждения проблем с персоналом.

Практикум: создаем пошаговый план внедрения системы удержания с показателями отслеживания результатов.

Преподаватели

БОДРОВА Ольга Артуровна

Кандидат экономических наук, MBA, SPHRi. Консультант-практик по управлению человеческими ресурсами, опыт работы Директором по персоналу и организационному развитию в российских и зарубежных компаниях - более 20 лет.

Сфера профессиональных компетенций:

- Аудит персонала и стратегия.
- Системы вознаграждения и льгот: грейдинг, премирование по KPI.
- Оптимизация и планирование численности, нормирование труда.
- Организационные структуры и бизнес-процессы.
- Оценка эффективности работы персонала, разработка системы целей и показателей.
- Экономика и нормирование труда. Повышение производительности труда.
- Обучение и развитие персонала.

Образование:

2004 - Thunderbird – The Garvin School of International Management (USA), CBSD, Москва.-

1999 - 2001 – Высшая коммерческая школа при Минэкономразвития РФ совместно с International European Management Institute (France) - Магистр делового администрирования (MBA).

1980-1985 – Коми – Государственный педагогический институт. (Преподаватель английского и немецкого языков).

Сертификация SPHRi – Senior HR Manager International –в HR Certification Institute (USA).

Сертификация MODAPTS (Микроэлементное нормирование труда), USA.

Диссертации на тему «Оптимизация оплаты труда путем построения системы грейдов».

«Maximizing Human Capital» - «Стратегическое управление персоналом» в Thunderbird – The Garvin School of International Management (USA), CBSD.-

Опыт работы:

ОАО «Эффортел» (телекоммуникации), директор по персоналу и организационному развитию группы компаний.

ЗАО «Пивоварня Москва-Эфес» (Турция, производство напитков), директор по персоналу Московского завода.

ЗАО «КОМКОР-ТВ» (бренд АКАДО, телекоммуникации), директор по персоналу

Группа «Лафарж» (Франция, производство цемента), ОАО «Воскресенск цемент» , директор по управлению персоналом, региональный менеджер по управлению персоналом управляющей компании.

Проекты для клиентов - российских и зарубежных компаний: проекты трансформаций, разработка и внедрение систем оплаты, премирования, разработка KPI, грейдов, программы кадрового резерва, развития и менторинга руководителей, коучинг.

Публикации:

Автор многочисленных статей в профильных СМИ: «Harward Business Review», «Форбс», «Ведомости», Директор по персоналу», «Справочник по управлению персоналом» и др.