

Наградная политика: практикум по организации государственного, ведомственного, регионального и корпоративного награждения персонала

В рамках курса слушатели получают рекомендации по построению эффективной системы награждения и совершенствованию деятельности кадровой службы в части наградной деятельности, рассмотрят особенности представления на государственные и ведомственные награды, узнают правила оформления наградных листов, познакомятся с современным опытом российских компаний по организации процесса корпоративного награждения персонала. Особое внимание будет уделено требованиям и практическим рекомендациям по оформлению наградных документов в соответствии с последними изменениями в законодательстве, порядку внесения и согласования представлений к награждению.

Дата проведения: 31 мая - 2 июня 2023 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП09996

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 4 дня

Продолжительность обучения: 32 часа

Место проведения: г. Санкт-Петербург, Лиговский просп., 10/118, гостиница Октябрьская.

Стоимость участия: 40 600 руб.

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Руководителей и специалистов наградных отделов, отделов по социальной работе, директоров по персоналу, руководителей и менеджеров служб по управлению персоналом, сотрудников кадровых служб.

Цель обучения

Ознакомить слушателей с действующими механизмами корпоративного и государственного награждений, передать практические навыки по алгоритмам подготовки наградных документов на предприятиях и в организациях.

Результат обучения

В результате обучения участники:

- Узнают о современной практике корпоративного и государственного награждения персонала на предприятиях и в организациях.
- Приобретут практические навыки по разработке методических рекомендаций по награждению работников на своем предприятии/организации.

- Изучат алгоритмы подготовки наградных документов применительно к своей организации.

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

Программа обучения

День 1.

Основные направления государственной политики в области награждения государственными наградами РФ.

Нормативно-законодательная база, регламентирующая вопросы награждения граждан государственными наградами Российской Федерации. Указ Президента РФ от 07.09.2010 N 1099 (ред. от 19.11.2021) «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

Действующая в Российской Федерации система наград работников.

- Цели и принципы наградной политики.
- Государственные награды РФ: состав, история формирования, традиции и обычаи российской наградной практики.
- Ведомственные награды РФ. Равенство в отношении числа награждаемых от каждой сферы деятельности. В каких сферах деятельности присуждаются правительственные награды. Порядок внесения представлений и оформления наградных материалов на работников, представленных к наградам. Особенности работы с министерствами и ведомствами РФ. Важность наград для профессионального развития награжденных. Льготы для заслуженных работников.
- Региональные награды в наградном институте РФ. Благодарственные письма, почетные грамоты, благодарность губернатора/мэра, знаки отличия перед областью, городом. Реализация региональной наградной политики. Опыт Санкт-Петербурга, Ленинградской области и других регионов.
- Корпоративные награды и поощрения.

День 2.

Порядок представления к государственным и ведомственным наградам.

- Перечень документов, необходимых для награждения граждан государственными наградами РФ.
- Дополнительные требования к оформлению документов кандидатов на награждение.
- Подготовка и оформление наградных листов и пакетов документов.
- Порядок внесения и согласования представлений к награждению государственными и ведомственными наградами.
- Причины возвратов документов на доработку и отказов в награждении. Способы их минимизации.
- Уважительные причины для выдачи дубликатов наград и документов к ним. Порядок оформления документов для получения дубликатов (муляжей) государственных наград.
- Рекомендации Министерств и ведомств по количеству представлений к награждению.
- Порядок представления к поощрению Почетной грамотой и благодарностью Президента РФ.
- Подготовка и оформление документации для проведения протокольных мероприятий.

День 3.

Система корпоративных награждений.

- Виды поощрений, зафиксированных в ст. 191 ТК РФ: объявление благодарности, выплата премии, вручение ценного подарка, награждение почетной грамотой, присвоение статуса «Лучший по профессии», другие формы корпоративных поощрений.
- Современный опыт российских компаний введения корпоративных наград. Планирование наград от корпоративных до государственных. Последовательность награждения в зависимости от статуса, представляемых к награждению. Соотношение руководителей и подчиненных. Оценка личного вклада при решении вопроса вознаграждения.
- Разработка положений о поощрении работников предприятия: рекомендации по составлению.
- Организация работы в трудовых коллективах по выбору и награждению отличившихся сотрудников.
- Организация работы кадровой службы в части наградной деятельности. Работа комиссий по награждению. Разработка методических рекомендаций с целью улучшения качества подаваемых документов.
- Отражение наградной политики организации в локальных нормативных актах (устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о дисциплине, положение о наградной политике, профиль должности, программа наставничества и др.).
- Требования к оформлению наградных дел работников, типичные ошибки кадровой службы.
- Подготовка и организация значимых корпоративных событий: юбилеев старейших работников, другим масштабным мероприятиям.
- Правила вручения наград. Подготовка и проведение Торжественной церемонии вручения наград.
- Внутренний/ внешний сайт компании. Порядок ведения страницы в части наградной деятельности. Проведение форумов.
- Взаимодействие со СМИ. Освещение наградной деятельности.

Взаимодействие с исполнительными органами государственной власти по награждению работников предприятия.

Примеры награждения работников предприятий и организаций наградами района, области, региона и государства.

Преподаватели

СТОЛЯРЧУК Елена Анатольевна

Консультант-практик с 20-летним опытом по психологии менеджмента, управлению персоналом и организационному развитию российских и зарубежных компаний, бизнес тренер и преподаватель MBA при Балтийском государственном техническом университете «Военмех» имени Д.Ф.Устинова. Автор публикаций по вопросам межличностного взаимодействия в организационной среде, формирования поведенческих стратегий в кризисных ситуациях и развития корпоративной культуры в государственных и коммерческих организациях.

СПИКЕР

Эксперты-практики в области наградной политики с опытом построения эффективной системы наградений в организациях и на предприятиях.

СПИКЕР

Действующие сотрудники сектора государственных наград г. Санкт-Петербург.