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

Разработка оптимального штатного расписания на основании процессов, оргструктуры и расчета нормативной численности

Участники курса смогут проследить всю цепочку формирования штатного расписания, параллельно разработав нормативы численности на основании оргструктуры.Научатся правильно определять потребность в сотрудниках и составлять прогноз необходимой численности различных категорий персонала.

Дата проведения: 7 - 9 декабря 2026 с 10:00 до 17:30

Артикул: MC27892

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 3 дня

Продолжительность обучения: 24часа

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

Стоимость участия: 55 900 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

Директоров по персоналу, руководителей отделов персонала, мотивации и компенсации, начальников отделов оплаты труда и заработной платы, экономистов по труду, менеджеров по организационному развитию.

Цель обучения

Предоставить практические инструменты оптимизации штатного расписания и ФОТ на основании оргструктуры и нормативной численности персонала.

Результат обучения

В результате обучения участники смогут:

- Анализировать бизнес процессы верхнего уровня, строить функциональные процессы, на основании исходных данных.
- Рассчитывать нормативную численность различных категорий персонала (основного производства, вспомогательного, коммерческого, поддерживающего).
- Формировать и корректировать штатное расписание в зависимости от потребностей компании в трудовых ресурсах.
- Оптимизировать ФОТ.-

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

Программа обучения

День 1.

Бизнес-архитектура современной компании – основа организации деятельности.

- Основные составляющие бизнес-архитектуры: процессы, структура, штатное расписание.
- Методика построения бизнес-процессов.
- Владелец бизнес-процесса, границы бизнес-процесса, зона ответственности.
- Способы закрепления ответственности за бизнес-процессы.
- Описание бизнес-процессов.
- Матрица ответственности за функции.

Практикум: задания на выделение бизнес процессов верхнего уровня; задание на построение функциональных процессов.**-**

Организационная структура – построение и корректировка.

- Факторы, влияющие на формирование организационной структуры.
- Функционально-ориентированная организационная структура.
- Процессно-ориентированная организационная структура.
- Дивизиональная организационная структура.
- Проектно-ориентированная организационная структура.
- Матричная схема взаимодействия бизнесов и сервисов.
- Подходы к оптимизации организационной структуры.
- Корректировка организационной структуры.

Практикум: анализ и корректировка оргструктур, задание на построение структуры.

День 2.

Расчет численности подразделений – подходы и методики.

- Подходы к определению численности: маржиналистский, суммарный, аналитический.
- Способы расчета численности подразделений.
- Исходные данные для расчета нормативной численности.
- Расчет численности на основе трудоемкости.

- Расчет численности по нормам труда, нормам обслуживания.
- Факторное нормирование на основе драйверов численности.
- Функциональный анализ.
- Бенчмаркинг.

Практикум: Расчет численности работников основного производства, вспомогательного, коммерческого персонала, численность поддерживающих подразделений.

День 3.

Штатное расписание и ФОТ – способы построения и оптимизации.

- Штатное расписание – оптимальный формат. Правовой и управленческий аспекты.
- Штатные, внештатные, совместители, самозанятые, ИП, ГПХ – как их учитывать?-
- Бюджет численности – основа штатного расписания. Какой документ отражает потребность компании в персонале и является сводом всей рабочей силы?
- Гибкое штатное расписание – мечта или реальность?
- Способы составления ШР, корректировки и контроля.

Практикум: перевод нормативной численности в штатное расписание.

Система регламентации деятельности в компании.

- Документирование процессов, структуры, штатное расписание, описание содержания деятельности и обязанностей работника.
- Описание должности и должностная инструкция – вместе или отдельно?
- Автоматизация - путь к оптимизации.

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.