

Организация оплаты и нормирование труда на предприятии

На курсе будут рассмотрены методики нормирования труда и способы их использования, организация оплаты труда на предприятиях. Преподавателями будут даны рекомендации по организации и оптимизации работ.

Дата проведения: 30 июля - 2 августа 2024 с 10:00 до 17:30

Артикул: MC22121

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 4 дня

Продолжительность обучения: 32 часа

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

Стоимость участия: 56 900 руб.

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 32 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Начальников отделов мотивации и компенсации, начальников ОТиЗ, начальников планово-экономического отдела, инженеров по нормированию труда, экономистов по труду, специалистов по компенсациям и льготам, специалистов по оплате труда, начальников отдела кадрового обеспечения, руководителей отдела кадров, директоров по персоналу, директоров по развитию.

Цель обучения

Получить знания и навыки анализа и планирования затрат на оплату труда, систематизировать знания в области управления расходами на оплату труда, повысить свою личную и профессиональную компетентность.

Результат обучения

В результате обучения участники:

- изучат принципы организации системы нормирования трудовых, материальных и временных ресурсов на предприятии;
- рассмотрят примеры инициатив, направленных на оптимизацию затрат, с использованием инструментов нормирования;
- рассмотрят применение фотографии рабочего дня, хронометража в целях оценки норм, их пересмотра и определения временных резервов;
- получат знания и навыки анализа и планирования затрат на оплату труда;
- научатся систематизировать знания в области управления расходами на оплату труда;
- получат практические навыки по внедрению норм труда на предприятии;
- научатся оптимизировать нормы, устранять потери, простои и неэффективные трудовые операции;

- смогут на практике создать современные системы мотивации, ориентированные на результат;
- приобретут практические навыки по оптимизации трудовых, материальных и временных ресурсов для повышения эффективности деятельности предприятия/ организации;
- повысят личную и профессиональную компетентность.

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

Отдельные семинары в рамках курса

- **Нормирование труда и численности персонала: оцениваем трудозатраты, минимизируем потери рабочего времени**

Участие возможно отдельно в каждом семинаре.

Программа обучения

День-1.

Организация оплаты труда на-предприятии.

- Локальные акты по-оплате труда— как и-что пишем. Типовые ошибки по-оплате труда в-ЛНА и-трудовых договорах. Примеры правильных формулировок.
- Систему оплаты труда: оклад, тарифные ставки, сдельная оплата.
- Платим оклад правильно. Что входит в-минимальную зарплату.
- Сроки выплаты заработной платы и-ее-части (частей)— как и-где прописывать.
- Ответственность компании при нарушениях в-сфере оплаты труда.
- Индексация заработной платы. Текущая судебная практика по-вопросам индексации заработной платы.
- Надбавки и-доплаты. Повышенная оплата за-«вредность». «Разъездная» надбавка. «Северная надбавка» и-районные коэффициенты. «Вахтовая надбавка». Ночные и-сверхурочные, работа в-выходной день. Другие надбавки и-доплаты.
- Риски работодателя при формулировании условий премирования, удачные формулировки. Сможет-ли работник взыскать премию. Вся судебная практика о-премировании.
- Изменение системы оплаты труда. Возможные варианты и-сопутствующие риски. Риски работодателей при изменении заработной платы.
- Как и-в-каких случаях оплачиваются отсутствия. Оплата отпуска и-компенсация отпусков при увольнении. Оплата командировки. Иные случаи оплаты среднего заработка. Оплата при невыполнении норм труда и-простое.
- Удержание из-заработной платы. Можно-ли удерживать суммы за-спецодежду, расходы на-телефонные разговоры, невозвращённый ноутбук и-т.д. Что считается счетной ошибкой.
- Правовое регулирование нормирования труда.

День-2.

Грейдирование.

- Понятия, цели.
- Система вознаграждения персонала.
- Оценка и-создание иерархии должностей.
- Описание и-оценка позиций.
- Построение системы грейдов.
- Структура заработной платы.
- Уровень вознаграждения и-рынок труда.

Процедура разработки премиальных схем.

- Индивидуальные системы премирования.
- Коллективные системы премирования.
- Системы премирования на-основе KPI и-MBO.
- Примеры карт KPI для различных должностей.
- Принципы управления результативностью персонала.
- Премирование за-предложения по-производственным улучшениям.
- Технология составления пакета льгот.
- Рекомендации по-внедрению новой системы оплаты труда.

- Планирование фонда заработной платы и-фонда премирования.
- Факторный анализ расходования фонда заработной платы.
- Обоснование бюджета фонда заработной платы.

День-3.

Нормирование труда и-численности персонала.

Современные подходы к-планированию численности персонала.

- Планирование численности персонала. Терминология. Проблематика.
- Практика планирования персонала в-РФ и-за-рубежом.
- Внутренние и-внешние факторы, влияющие на-численность персонала.
- Разделение труда на-предприятии, структура и-категории персонала и-показатели численности.
- Способы планирования численности, их-достоинства и-недостатки.
- Оценка эффективности управления численностью персонала.

Измерение затрат рабочего времени.

- Структура затрат рабочего времени.
- Классификация затрат рабочего времени, способы измерения, индексы затрат.
- Методы изучения затрат рабочего времени.
- Фотография рабочего дня.
- Самофотография рабочего дня.
- Хронометраж.
- Метод моментных наблюдений.
- Потери рабочего времени и-причины их-возникновения.

Нормирование труда.

- Принципы нормирования труда.
- Методы нормирования труда. Аналитические и-суммарные методы.
- Классификация методов нормирования труда.
- Микроэлементное нормирование: MOST, MODAPTS, БСМ.
- Факторное нормирование на-основе драйверов численности.
- Функциональный анализ.
- Бенчмаркинг.

Проектирование норм труда.

- Виды норм и-нормативов: нормы времени, выработки, обслуживания, нормативы численности.
- Подходы и-методы установления норм труда.
- Порядок разработки и-внедрения норм. Установление норм выработки и-нормированных заданий.
- Трудоемкость операций на-основе расчета норм времени.

Практическая часть: Практикумы: хронометраж процессов— кассир, грузчик, рабочий на-производстве деталей, операторы цеха производства стекла.

Задания: анализ карты фотографии рабочего времени; расчет численности и-нормирование труда офисных работников и-ИТР, расчет количества менеджеров по-продажам на-основании норм труда, расчет численности на-основании драйверов.

День-4.

Нормирование труда отдельных категорий работников.

- Производственный персонал: основные и-вспомогательные рабочие.
- Нормирование специалистов и-ИТР.
- Нормирование труда руководителей.
- Нормирование труда в-рознице.
- Нормирование труда в-обслуживании.
- Нормирование ремонтных работ.
- Нормирование труда в-проектах.
- Нормирование в-продажах.
- Нормирование труда в-бригадах.

Практическая часть: практикумы, упражнения, задания на-определение норм и-нормативов.

Организация системы нормирования труда в-компании.

- Виды систем организации нормирования труда.
- Процесс организации системы нормирования труда.
- Процессы разработки, внедрения, изменения норм труда на-предприятии.

- Автоматизация процесса нормирования.
- Анализ эффективности системы нормирования.
- Факторы и-периодичность пересмотра норм и-нормативов труда.
- Правовое обеспечение нормирования труда. Нормативная база.

Преподаватели

ХОРОШИЛЬЦЕВА Наталья Анатольевна

Кандидат экономических наук, доцент экономического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова, директор Корпоративного университета АФК «Система», член Экспертного совета Национального союза кадровиков.

ЖИЖЕРИНА Юлия Юрьевна

Юрист-эксперт, психолог-практик, квалифицированный HR-специалист и коуч, опытный руководитель, успешный бизнес-тренер, автор многочисленных публикаций.

Образование:

Московская государственная юридическая академия, квалификация «юрист».

Дополнительное образование:

- диплом Международного институт менеджмента ЛИНК
- сертификат Научного парка МГУ им. Ломоносова
- сертификат Национального союза кадровиков
- сертификат Бизнес-университета МИРБИС
- обучение у известного психолога М.Е. Литвака
- сертификат Международного университета GLOBAL COACHING

Опыт работы:

Корпоративным юристом в производственно-торговых компаниях – 8 лет.

Директором по персоналу, руководителем HR-проектов в производственно-торговых компаниях – 8 лет.

В консалтинге – 3 года.

Как бизнес-тренер провела более 60 семинаров и вебинаров по управлению персоналом, психологии управления, трудовому праву, кадровому менеджменту.

Публикации:

Автор более 150 публикаций в кадровых журналах, в том числе «Трудовые споры», «Кадровое дело», «Директор по персоналу», «Кадровые решения», «Кадровая служба и управление персоналом предприятия», «Охрана труда: просто и понятно», «Первая полоса», «Справочник кадровика», «Справочник по управлению персоналом» и другие.

Победитель всероссийских HR и правовых конкурсов («Кадровик года - 2013», «HR-года - 2011», «Правовая Россия-2010»).

БОДРОВА Ольга Артуровна

Кандидат экономических наук, консультант-практик по управлению с 20-летним опытом работы директором по персоналу и оргразвитию в крупных российских и зарубежных компаниях, карьерный коуч.

Сфера профессиональных компетенций:

- Построение системы управления персоналом.
- Построение грейдинга, систем вознаграждения и льгот.
- Экономика и нормирование труда.
- Профессиональное и карьерное развитие сотрудников.
- Разработка программ и системы обучения сотрудников в компании.
- Разработка системы целей и показателей их достижения.–
- Карьерный коучинг и карьерное консультирование.
- HR-маркетинг и брендинг.

Образование:

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

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.