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

Организация оплаты и нормирование труда на предприятии

Сегмент организации оплаты трудакак одной из важнейших статей затрат, является значимымне только для проведения контроля деятельности предприятия, но и планированияи прогнозирования. В рамках курсарассмотрены методики нормирования труда и способы их использования, организация оплаты труда на предприятиях.

Дата проведения: 15 - 18 декабря 2026 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП13789

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 4 дня

Продолжительность обучения: 32часа

Место проведения: г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 266с1, Бизнес Центр Премьер Лига (3 очередь), 4 этаж, из лифта направо. Станции метро «Московские ворота», «Технологический институт», «Обводный канал».

Стоимость участия: 59 800 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 32 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Директоров по персоналу, директоров по развитию,руководителейотдела персонала, начальниковотделов мотивации и компенсации, начальниковОТиЗ.

Цель обучения

1. Получить знания и навыки анализа и планирования затрат на оплату труда.
2. Систематизировать знания в области нормирования труда.
3. Изучить правовые аспекты регулирования вопросов нормирования и оплаты труда.
4. Получить знания и умения в области анализа и планирования производительности труда и оценки эффективности использования кадрового потенциала предприятия.

Результат обучения

В результате обучения участники:

- ознакомятся с основами организация, аттестация и рационализация рабочих мест,
- изучат требования, предъявляемые к нормированию труда,
- научатся определять минимально необходимую численность работников и фонда заработной платы,
- приобретут навыки анализа и планирования затрат на оплату труда,
- ознакомятся с формами и системами оплаты труда,
- получат все необходимые для повседневной работы нормативные документы, образцы и шаблоны документации, информационно-справочные материалы,

- получат рекомендации по организации и оптимизации работ для конкретного предприятия.

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

Программа обучения

День 1.

Экономическое содержание организации труда на предприятии.

- Принципы и содержание процесса организации труда.
- Показатели эффективности труда.
- Элементы и направления организации труда.
- Влияние системы организации труда на экономические показатели деятельности организации.
- Профессиональное, функциональное, квалификационное разделение труда.
- Система ограничений разделения труда.
- Профессиональные и квалификационные категории персонала.
- Значение рационального разделения труда и кооперации для повышения производительности труда.
- Освоение смежных профессий, взаимозаменяемость членов трудового коллектива.
- Специализированные сменные и сквозные, комплексные сменные и сквозные бригады.
- Оптимизация соотношения основного, вспомогательного и обслуживающего персонала, как показатель эффективности бизнеса.
- Показатели трудоемкости продукции.

Организация, аттестация и рационализация рабочих мест.

- Понятие и виды рабочих мест.
- Организация рабочих мест.
- Учет психофизических и эргономических требований при организации рабочих мест.
- Оснащение и оборудование рабочих мест.
- Планировка рабочих мест.
- Учет физиологических основ трудовой деятельности при планировке рабочих мест.
- Обслуживание рабочих мест.
- Инвентаризация, аттестация и рационализация рабочих мест.
- Оценка рабочих мест, путем их паспортизации.
- Оптимизация соотношения штатной и фактической численности.
- План найма на год.
- Проектирование занятости и рационализация рабочих мест.

День 2.-

Содержание и использование нормирования труда.

- Сущность и содержание нормирования труда.
- Мера затрат труда.
- Назначение нормирования труда.
- Требования, предъявляемые к нормированию труда.
- Этапы процесса установления норм.
- Факторы обоснования норм: технические, психофизиологические, социальные, экономические.
- Основные элементы, определяющие содержание нормирования труда.
- Функции нормирования труда.
- Организация и нормирование труда.
- Разработка внутреннего стандарта по организации и нормированию труда.
- Организационно-функциональная структура управления организацией и нормированием труда.
- Оптимизация затрат на проведение работ по организации и нормированию труда.
- Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
- Обоснование норм труда и методы нормирования.
- Микроэлементное нормирование трудовых процессов.
- Формирование нормативной базы на предприятии.
- Виды и методики расчета норм для различных производственных процессов.
- Учет и анализ качества нормирования труда на предприятии.

- Факторы, обуславливающие систематический пересмотр норм.
- Понятие рабочего времени.
- Виды рабочего времени.
- Классификация затрат рабочего времени: по отношению к работнику, по отношению к оборудованию и по отношению к трудовому процессу.
- Оперативное время.
- Подготовительно-заключительное время.
- Время обслуживания. Время перерывов.
- Перекрываемые и не перекрываемые затраты времени.
- Хронометраж, методы и условия проведения.
- Фотография рабочего времени (индивидуальная, групповая, самофотография).
- Требования, предъявляемые к нормированию труда.
- Этапы процесса установления норм.
- Определение минимально необходимой численности работников и фонда заработной платы на основе специальных программ в зависимости от факторов, определяющих трудоемкость работ.

День 3.

Организация оплаты труда на предприятии.

- Процедура разработки и внедрения систем оплаты труда.
- Взаимосвязь нормативов труда и оплаты труда.
- Тарифный и бестарифный типы оплаты труда.
- Организация тарифной оплаты труда.
- Повременная форма оплаты труда и её системы.
- Сдельная форма оплаты труда и её системы.
- Формирование фонда оплаты труда предприятия.
- Формирование тарифной части заработной платы.
- Доплаты, надбавки и премии, условия их выплаты.
- Введение гибких систем оплаты труда, позволяющих сохранить заработную плату на хорошем уровне для наиболее ценных работников.
- Использование тарифной системы оплаты труда организации.
- Плавающий тариф.
- Бестарифная система оплаты труда: особенности разработки и внедрения.
- Сдельная, повременная и повременно-премиальная формы оплаты труда: отличительные особенности и условия применения.
- Взаимосвязь суммированного учета рабочего времени и оплаты труда.
- Расчет необходимой численности, построение графиков работы.
- Оплата труда на конкурсной основе.
- Поощрение текущих результатов деятельности.
- Отложенные платежи.
- Дифференциация поощрений.
- Социальные выплаты.
- Постоянная часть заработной платы.
- Тенденции и структура компенсационного пакета.
- Современный подход к формированию системы тарифных ставок и должностных окладов (системы грейдирования).
- Прожиточный минимум, средняя зарплата по региону, степень конкурентного влияния на уровень текучести кадров и их влияние на уровень оплаты труда.
- Доплаты за особые условия труда к должностным окладам и тарифным ставкам.
- Внедрение квалификационных надбавок. Надбавки за эффективный стаж работы в компании.
- Переменная часть заработной платы.
- Формирование элементов системы премирования.
- Разработка критериев премирования для подразделений и отделов (производственное подразделение, технический отдел, ремонтная служба, отдел оптовых продаж, оптовый склад).
- Виды премий, порядок выплат и условия премирования.
- Особые виды премирования.

День 4.

Правовое регулирование вопросов нормирования и оплаты труда.

- Квалификационные справочники рабочих профессий и должностей специалистов.
- Профессиональные квалификационные группы, их значение, порядок формирования и отражение в законе.
- Квалификационная характеристика и ее состав.
- Должностная инструкция работника: содержание, порядок формирования и использования.
- Содержание должностных обязанностей, обеспечивающих норму выработки (норму труда).
- Отражение в содержании трудового договора норм труда.
- Основания для пересмотра норм труда: организационно-технические мероприятия.

- Минимальная тарифная ставка и минимальный размер оплаты (МРОТ).
- Правовая и экономическая оценка работы нерегулярной по характеру и нестабильной по составу.
- Ненормированный труд, его юридическое понятие и свойства.
- Квалифицирующий признак ненормированного труда.
- Ненормированный рабочий день и его компенсация.
- Оформление права на использование ненормированного рабочего дня.
- Порядок компенсации ненормированного рабочего дня.
- Ненормированный рабочий день и сверхурочная работа.

Перечень кейсов, рассматриваемых на курсе:

1. Формирование нормативной документации по нормированию труда и его оплате.
2. Практическое применение хронометража рабочего дня.
3. Формирование нормативной базы оплаты труда.
4. Разработка нормативной документации по паспортизации и аттестации рабочих мест.
5. Экономическое обоснование штатного расписания.
6. Разработка Положения об оплате труда.
7. Разработка системы показателей премирования.
8. Экономическое обоснование выбора форм и систем оплаты труда.
9. Оценка степени эффективности системы оплаты труда, применяемой на предприятии.

Преподаватели

ЕЛИСТРАТОВА Галина Валентиновна

Эксперт по трудовому праву, практикующий юрист, председатель Третейского суда. Опыт ведения гражданских дел в судах общей юрисдикции более 20 лет. Автор Модельного Трудового кодекса государств — участников СНГ. Автор статей по трудовому праву.

Доцент кафедры гражданского и трудового права юридического факультета РАНХиГС при Президенте РФ.

ТАРАКАНОВА Ирина Викторовна

Консультант-практик в сфере управления персоналом. Опыт работы в крупных (свыше 4000 человек) компаниях различных сфер деятельности на позициях руководителя службы персонала, директора по персоналу. Специализации: трудовое право, управление персоналом; оптимизация ФОТ; построение и корректировка систем мотивации; аудит кадрового делопроизводства.

НИКИТИНА Ирина Александровна

Доктор экономических наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента Международного банковского института, эксперт-консультант в сфере управления персоналом, экономики персонала и кадровых технологий.