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

Менеджер по обучению: организация системы обучения и развития персонала в компании

Участники курса получат системные знания по вопросам организации обучения в компании, узнают нюансы методического и документационного сопровождения обучения и оценки персонала. Курс подготовлен с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» 07.003.

Дата проведения: 21 - 24 октября 2025 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП12293

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 4 дня

Продолжительность обучения: 32часа

Стоимость участия: 53 900 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал.

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

Руководителей отдела персонала, менеджеров образовательных подразделений, отделов подготовки и развития персонала, межотраслевых учебных центров, службы персонала, менеджеров по обучению и развитию персонала.

Цель обучения

Помочь участникамкурсапроанализировать существующие системы: обучениязи развития персоналана предмет выявлениявысокойэффективности ивнедрить данные системы обучения иразвития в своейкомпании или на предприятии.

Особенности программы

Программа направлена на помощь специалистам и руководителям в оптимизации и повышении эффективности систем развития и обучения персонала.
Важным итогом программы является наработка материала для формирования представления участников о необходимых мерах оптимизации работы в области управления человеческими ресурсами с учетом бизнес-целей компании в текущем времени. А именно, создания новой или корректировке уже имеющейся системы развития персонала на предприятии, основными принципами которой должны стать:

- учить сотрудников так, чтобы не переучивать;
- адаптировать к работе в максимально короткий срок.

Каждому участнику будут представлены:

- образцы готовых форм документов, сопровождающих бизнес-процессы в области управления персоналом;
- примеры нормативных локальных актов, регламентирующие бизнес-процессы в области управления персоналом;
- книга «Оптимизация и повышение эффективности систем адаптации, оценки и развития персонала. Внутрикорпоративная программа подготовки ключевых специалистов».

Результат обучения

В результате обучения участники:

- сформируют представление о необходимых корректирующих мероприятиях для построения на предприятии системы развития персонала, соответствующей важным требованиям современной организации и специфики её деятельности;
- изучат причины и условия повышения результативности развития персонала;
- познакомятся с методиками построения эффективной системы профессионального развития (и мотивации на развитие) сотрудников;
- изучат принципы и методы формирования программ развития и обучения с низким уровнем затрат и минимальным уровнем потерь;
- изучат особенности обучения сотрудников различного возраста и социального статуса;
- познакомятся с принципами формирования на предприятии базы профессиональных знаний;
- научатся применять изученные методики на практике.

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

Программа обучения

День 1.

Профиль должности «специалист по подготовке кадров».

Должностная инструкция, как нормативно-правовой документ, регламентирующий права, обязанности, ответственность. Задачи и зоны ответственности специалиста по подготовке кадров. Профессионально важные компетенции и личные качества.

Системный подход к организации обучения и развития персонала.

Повышение согласованности целей обучения персонала с целями развития организации и ее корпоративной культурой. Связь системы обучения с системами подбора и адаптации персонала. Правильная постановка целей и задач обучения. Принципы выбора форм и методов обучения. Оценка их экономической целесообразности.

Цели системы обучения, адаптация внутрифирменного обучения к специфике предприятия. Разработка единых стандартов и регламентов обучения. Формирование плана и бюджета обучения персонала. Работа с руководителями структурных подразделений. Организация обратной связи. Управление средствами на обучение персонала. Способы оптимизации затрат.

Оценка эффективности обучения: показатели, критерии, методики. Текущий и итоговый контроль процесса обучения. Факторы, влияющие на эффективность обучения.

Развитие кадрового потенциала организации и системы управления знаниями.

Система управления знаниями в организации. Сохранение, увеличение, оптимизация организационного знания. Формы развития кадрового потенциала компании: формирование кадрового резерва, управление знаниями. Выявление наиболее ценных сотрудников.

Организация образовательного пространства. Структура образовательного процесса. Оптимизация модели образовательной среды. Корпоративная культура как ключевой элемент образовательной среды. Принципы самообучающейся организации.

Выявление потребностей организации в текущих и перспективных обучающих мероприятиях. Оценка сотрудников до и после обучения: фокус-группы, бизнес-аудиты, опросы, аттестация, экспресс-методы и др.

Особенности обучения различных категорий работников. Особенности обучения взрослых. Факторы, влияющие на структуру обучения. Мотивирование сотрудников к обучению и обмену знаниями. Мотивирующие принципы обучения. Технологии внедрения и закрепления результатов обучения.

День 2.

Система методического сопровождения обучения персонала.

Выбор форм, методов и программ обучения в зависимости от целей и задач обучения. Эффективность методов обучения, их сравнительная характеристика. Обязательное обучение. Обучение, обусловленное потребностями бизнеса. Внутреннее и внешнее обучение. Взаимодействие с внешними обучающими организациями, критерии их выбора.

Методы профессионального обучения на рабочем месте: наставничество, консультирование, стажировка, инструктаж и др. Развитие внутренних преподавательских ресурсов компании. Организация наставничества, работа инструкторов производственного обучения, преподавателей. Выбор, подготовка, мотивация наставников. Оплата труда, контроль результатов.

Обучение вне рабочего места: семинары, конференции, тренинги, коучинг, мастер-классы, деловые игры, обучение в проектах, дистанционное и модульное обучение. Внедрение новых образовательных технологий и форм обучения. Информационные обучающие программы, тренажеры, учебники. Концепция модульного обучения. Технологии дистанционного обучения и консультирования.

Принципы выбора и разработки программ обучения и учебно-методических материалов: наглядность, результативность, контроль процесса обучения.

Социально-психологические аспекты в работе специалиста по обучению и развитию персонала.

Использование в работе психологических знаний и методик. Использование образовательных технологий.

День 3.

Документационное сопровождение профессионального обучения и дополнительного образования в соответствии с дополнениями в трудовой кодекс РФ, принятием закона Об образовании, О бухгалтерском учете и иных локально-правовых актов.

Нормативно-правовая база документов по организации обучения, ее изменения и дополнения. Разработка Положения о развитии и обучении персонала и пакета локальных документов. Практика их применения. Методические рекомендации. Ведение отчетности, взаимоотношения с контролирующими органами. Вопросы лицензирования.

День 4.

Документационное сопровождение и особенности договорных отношений при проведении обучения, аттестации, присвоения квалификации по рабочим профессиям при различных формах обучения. Положение о порядке аттестации и присвоении квалификации. Требования к работе аттестационных комиссий, к разработке квалификационных билетов, аттестационных вопросников. Положение о работе неосвобожденных специалистов, привлекаемых к процессу обучения работников.

Организация обучения, проведения аттестации, повышения квалификации руководителей и специалистов: нормативно-правовая база, Положение, локальные документы. Виды повышения квалификации руководителей и специалистов, профессиональная переподготовка, стажировка.

Заключение договора между работником и работодателем на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Документы по результатам пройденного обучения. Анализ эффективности обучения, анкетирование.

Преподаватели

ГРИГОРЬЕВА Ольга Владимировна

Эксперт в области разработки электронных курсов и организации дистанционного обучения на программах ДПО. Практикующий юрист, специалист по трудовому праву и ведению делопроизводства, с опытом государственной службы и проведения проверок юридических лиц.

Эксперт по законодательству в сфере образования, участвующий в организации учебного процесса, в том числе в области электронного обучения.

Имеет опыт проведения лекций и практических занятий по направлениям «Обучение персонала», «Образовательная организация ДПО».

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.

БУРМИСТРОВА Наталья Олеговна

Бизнес-тренер, психолог, HR-эксперт, методолог технологий управления и HR-технологий по оценке, мотивации и развитию персонала, автор книг и учебников по вопросам оптимизации и повышения эффективности HR-процессов. Опыт работы в области управления и работы с персоналом более 18 лет.

Сфера профессиональных компетенций:

- Развитие управленческих навыков руководителей.
- Управление персоналом: оценка, адаптация, мотивация, развитие.
- Новейшие инструменты мотивации и стимулирования персонал. Нематериальная мотивация.
- Системная работа с дефицитными специалистами и кадровым резервом.
- Преемственность, сохранение знаний, наставничество на предприятии.
- Корпоративная культура.
- Психология труда. Конфликтология.

Образование:

- Восточно-Европейский Институт психоанализа, Психология. Психоанализ.
- Межрегиональный институт экономики и права при Межпарламентской ассамблее ЕврАзЭС, Психология.
- Уральская Государственная архитектурно-художественная академия (Институт Урбанистики), Экономика и управление на предприятии.
- Краснодарский многопрофильный институт дополнительного образования, Преподаватель профессионального образования.
- Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики, Инновационный менеджмент.
- Уральский Государственный университет им. А.М. Горького, Менеджмент в образовании.

Опыт работы:

- Работа в области управления персоналом (производственное предприятие) -- с 2005 г.
- Руководитель в области развития персонала - с 2007 г.
- Проектная работа в области управления и развития персонала в сотрудничестве с предприятиями и организациями в различных отраслях – с 2012 г.
- Автор и лектор курсов повышения квалификации для руководителей и специалистов в области управления персоналом – с 2013 г.