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

Современные технологии поиска и подбора персонала

В ходе программы слушатели узнают, как построить систему подбора и адаптации персонала в эпоху кадрового дефицита, познакомятся с тенденциями подбора в 2027 году, рассмотрят эффективные методы и технологии поиска, привлечения и найма персонала, изучат современные инструменты автоматизации подбора персонала.

Дата проведения: 30 марта - 2 апреля 2027 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП15170

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

Руководителей отдела персонала, начальников отдела подбора и развития персонала, HR – generalist, менеджеров по персоналу.

Цель обучения

Дать представление о технологиях поиска, подбора и отбора персонала, о составлении и анализе бюджета по статье «Поиск и подбор персонала», об оценке эффективности найма персонала, отработать навыки анализа резюме, составления анкет, проведения интервью.

Особенности программы

Программа курса составлена с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

Результат обучения

В результате обучения слушатели:

- Приобретут знания порядка определения потребности в персонале: от стратегических планов до детализации требований по конкретной вакансии в профиле должности.
- Приобретут практический навык работы с профессиональными стандартами при поиске и подборе персонала.
- Освоят алгоритм работы с источниками покрытия потребности.
- Приобретут навык организации процедуры найма персонала.
- Получат знания инструментов оценки соискателей работы и критериев их выбора с учетом особенностей вакансии.

- Приобретут навык определения эффективности процесса поиска и подбора персонала, бюджетирования и контроллинга.

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

Программа обучения

День 1

Система подбора персонала.

Определение потребности в персонале и организация работы с вакансиями.

- Тенденции подбора в 2027 году. Как изменился рынок подбора. Новые инструменты борьбы с нехваткой кадров. Новые площадки и способы привлечения персонала.
- Понятие вакансии, причины поиска персонала. Массовые вакансии.
- Требования к описанию должностей: ограничения трудового законодательства и потребности компании.
- Заявка на подбор – взаимодействие с «внутренним» заказчиком.
- Обзор современного рынка труда: наличие специалистов в свободном и пассивном поиске, оценка релевантности зарплатных условий, оценка трудоемкости и сроков закрытия вакансии.
- Оценка источников подбора кандидатов: специализированные сайты, профильные отраслевые объединения, СМИ, внутренние источники найма в компании, подбор кандидатов в социальных сетях, head hunting, executive search, recrutment (массовый набор), программа «Приведи друга». Новые тренды в поиске кандидатов.
- Нейросети и автоматизация подбора.
- Подбор IT- специалистов, разработчиков и других редких кандидатов на рынке труда.
- Составление объявления о вакансии, размещение в источниках.

Практикум:

- Составление документа «Описание должности».
- Составление объявления о вакансии.

Анализ резюме кандидатов.

- Оценка резюме на соответствие требованиям вакансии.
- Анализ «паспортного» блока резюме, анализ содержания труда и сфер деятельности в опыте кандидатов по резюме, составление плана интервью по уточнению деталей работы кандидата.

Практикум:

- Анализ реальных резюме по различным должностям.
- Составление плана интервью по уточнению деталей работы кандидата.

Анкетирование кандидатов.

- Виды анкетирования – электронные опросники, печатные формы.
- Требования к составлению анкет: открытые и закрытые вопросы, альтернативные вопросы, согласие кандидатов на обработку персональных данных, согласие кандидатов на проверку сведений, предоставленных в анкете.
- Обработка анкет, анализ информации.

Практикум:

- Составление анкеты для кандидата.

Тестирование кандидатов.

- Понятие о тестировании на качества личности, обзор типовых опросников;
- Ограничения использования тестов.

Собеседование.

- Виды и форматы интервью: телефонное, скайп-интервью, личное интервью, групповое интервью, стресс-интервью, собеседование по компетенциям.
- Шкалы компетенций.
- Подготовка к собеседованию.
- Структурированное интервью с элементами ситуационного анализа, направленное на диагностику личностных компетенций.

- Интервью по профкомпетенциям.
- Анализ и оценка результатов собеседования.

Практикум:

- Мастер-класс по структурированному интервью с элементами ситуационного анализа на личностные компетенции.

Нестандартные методы оценки кандидатов.

- Кейсы.
- Имитационные игры.
- Деловые игры.

Практикум:

- Ролевая игра «Собеседование».

День 2

Принятие решения о приеме на работу кандидата, подготовка к оформлению.

- Job offer – предложение о трудоустройстве: ограничения работодателя, формат предложения о трудоустройстве.
- Мотивированный отказ в заключении трудового договора.
- Комплект документов, необходимых для трудоустройства – требования Трудового Кодекса.
- Подготовка процедуры испытательного срока для будущего работника: определение продолжительности испытательного срока, план на период испытательного срока, процедура адаптации, аттестация по итогам испытательного срока, требования трудового законодательства в части организации испытательного срока и гарантии отдельным категориям работников, права и обязанности сторон трудового договора в период испытательного срока сотрудника.

Практикум:

- Составление письма кандидату с предложением о работе.
- Составление мотивированного отказа в заключении трудового договора.

День 3

Бюджетирование по статье «Поиск и подбор персонала», анализ эффективности работы по подбору персонала

Особенности бюджетирования по статье «Поиск и подбор персонала».

- Принцип составления расходной части бюджета, разделы и подстатьи.
- Расчет численности персонала и расчет количества вакансий на основании плана производства, показателей текучести персонала.
- Ведение бюджета и его корректировки.
- Исполнение бюджета, анализ «План-факт» по статье «Поиск и подбор персонала».

Практикум:

- Составление мини-бюджета по поиску и подбору персонала.

Анализ эффективности найма персонала.

- Отчетность специалиста по подбору персонала: план-факт по открытым и закрытым вакансиям, отчет по срокам закрытия вакансий, отчет по стоимости найма;
- Ошибки найма: виды ошибок найма, влияние внешних факторов и внутренних особенностей компании на результаты найма, отчетность по активной текучести новых сотрудников в период испытательного срока.

Практикум:

- Решение кейса «Выявление причин низкой эффективности найма в компании».

День 4

Адаптация персонала.

Бизнес-цели адаптации персонала в компании.

- Причины разочарования в компании новых сотрудников: ошибки адаптации.
- Установки и ожидания, формирующиеся у новых сотрудников в процессе прохождения интервью на вакантную должность.
- Показатели и статистика увольнений новых сотрудников в период испытательного срока.
- Ключевые цели адаптационных процедур: снижение текучести кадров, сокращение расходов на подбор новых сотрудников, сокращение срока вхождения в должность.
- Расчет оптимальной схемы адаптации и экономической выгоды для компании.

Практикум:

- Решение кейса «Новый сотрудник».

Система адаптации новых сотрудников в компании.

- Этапы адаптации новых сотрудников в компании.
- Техники адаптации сотрудников после внутренних должностных перемещений.
- Задачи отдела персонала в построении системы адаптации персонала.
- Корпоративные принципы и правила адаптации новых сотрудников.
- Регламент адаптации новых сотрудников в компании.

Практикум:

- Моделирование. Структура системы адаптации персонала в компании (Ментальная карта).

Технологии адаптации новых сотрудников в компании.

- Стадии адаптации новых сотрудников в копании: организационная, социально-психологическая, профессиональная, ценностная.
- Методы адаптации новых сотрудников: обучение, вовлечение, инструктаж, тренинги.
- Наставничество в процессе адаптации. Формы и виды наставничества. Конкретные примеры из российских компаний.
- Модели адаптации ведущих компаний России: «buddy», «guide book», «я и моя тень».

Преподаватели

ЛУКАВЕНКО Алла Александровна

Практикующий консультант в области организационного развития и управления персоналом, директор консалтинговой рекрутинговой компании (г. Санкт-Петербург). Опыт на позиции заместителя генерального директора и HRD в компаниях среднего и крупного бизнеса - более 15 лет.