ФИНКОНТ учебный центр

+7 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22

seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Mini-MBA. Управление персоналом

Обучение по программе Mini-MBA Управление персоналом дает слушателям возможность приобрести практические навыки по эффективной деятельности в сфере обеспечения управления персоналом и трудовым отношениям в организации, поможет структурировать уже имеющиеся знания, проанализировать практику работы и научит более эффективно управлять как собственной профессиональной деятельностью, так и человеческими ресурсами компании.

Артикул: MC23265

Вид обучения: Mini-MBA

Формат обучения: Дистанционный

Срок обучения: 182 дня

Продолжительность обучения: 525часов

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: По окончании обучения выдается диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий право на ведение профессиональной деятельности в сфере менеджмента.

Для кого предназначен

Собственников малого и среднего бизнеса, руководителей компаний, руководителей по управлению персоналом, руководителей кадровых служб, менеджеров по персоналу, претендующих на занятие руководящих должностей и заинтересованных в получении управленческой квалификации со специализацией в области управления персоналом.

Цель обучения

Получение теоретических знаний и формирование умений в области управления персоналом, необходимых для создания комплексной системы управления персоналом в компании.

Особенности программы

Mini-MBA — это зарекомендовавший себя формат бизнес-обучения, позволяющий в краткие сроки получить передовые навыки менеджмента и бизнес-управления.
Программа включает в себя разбор самых актуальных вопросов HR-менеджмента: документационное обеспечение работы с персоналом, деятельность по обеспечению персоналом, оценке и аттестации персонала, развитию персонала, организации труда и оплаты персонала, организации корпоративной социальной политики, операционное управление персоналом и подразделением организации, стратегическое управление персоналом организации.
Продолжительность обучения: 525 академических часов.
Срок обучения: 6 месяцев.
Требования к обучающимся: к освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.
Методы обучения: видеолекции, вебинары, электронные учебники, рабочие тетради с практическими заданиями, тестами и кейсами.
Диплом: по окончании обучения и успешного прохождения итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, удостоверяющий право на ведение профессиональной деятельности в сфере менеджмента. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена и защиты аттестационной работы (итогового проекта).

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

Программа обучения

Базовые профессиональные дисциплины.

1. Личные и профессиональные навыки менеджера.

- Основные управленческие навыки.
- Тайм-менеджмент. Инструменты планирования и целеполагания.
- Делегирование полномочий. Мониторинг и контроль исполнения.
- Стратегия принятия управленческих решений.
- Личная эффективность руководителя. Самоменеджмент.
- Развитие личностных качеств и стратегии влияния.
- Лидерство и харизма.
- Психология деловых отношений.
- Профессиональный имидж.
- Управление конфликтами.
- Эффективные коммуникации. Техники НЛП и манипуляций.
- Навыки проведения деловых переговоров. Жесткие переговоры.
- Навыки публичных выступлений. Ораторское искусство.
- Проведение совещаний.
- Эффективные презентации.
- Стресс менеджмент.

2. Операционный менеджмент.

- Управление производством и операциями. Процессные стратегии.
- Создание операционной системы. Планирование мощности производства.
- Оперативное управление производством.
- Бережливое производство.
- Управление цепью поставок.
- Управление производственными запасами.
- Планирование производственных ресурсов.

3. Стратегический менеджмент.

- Стратегическое планирование. Миссия и цели организации.
- Бизнес-планирование.
- Стратегический анализ. Методы стратегического анализа. Типы организационных стратегий.
- Управление стратегическим выбором и изменениями.
- Стратегический контроль и оценка эффективности.
- Антикризисное управление.

4. Управление бизнес-процессами и изменениями.

- Управление бизнес-процессами. Системный и Процессный подход к управлению.
- Выделение бизнес-процессов. Управление и мониторинг бизнес-процессов.
- Показатели бизнес-процесса. Методология описания.
- Ранжирование бизнес-процессов.
- Анализ и оптимизация бизнес-процессов.
- Матрица распределения ответственности.
- Совершенствование бизнес-процессов.
- Анализ готовности организации к проведению изменения.
- Формирование команды по управлению проектом изменений.
- Методика проведения проектов изменений.
- Лидерство в управлении изменениями.
- Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.
- Стратегии изменений.
- Инструменты проведения организационных изменений.
- Современные методы управления изменениями.
- Мониторинг и контроль процесса изменений.

5. Управление финансами.

- Стратегия компании и финансовое управление.
- Финансовый, налоговый и управленческий учет.
- Управленческий учет. Контроллинг. Управление затратами.
- Основные инструменты контроллинга и управленческого учета.
- Классификация затрат для принятия управленческих решений. Определение и анализ безубыточности.
- Подходы к определению затрат и финансовых результатов.
- Планирование и бюджетирование.
- Бюджетирование как инструмент реализации стратегии компании.
- Анализ финансовой отчетности и прогнозирование финансовых результатов.
- Оценка и принятие инвестиционных решений.
- Финансовые угрозы и риск-менеджмент.

6. Управление маркетингом.

- Основы маркетинга и современная маркетинговая концепция.
- Место компании на рынке. Позиционирование. Брендинг. Конкурентные преимущества.
- Управление взаимоотношениями с потребителем. Кто наши клиенты: сегментирование, моделирование поведения покупателей, определение и развитие потребностей.
- Стратегический маркетинг. Базовые и нестандартные стратегии.
- Анализ рынка: методики и технологии.
- Внутренний анализ компании: продукты, преимущества, недостатки.
- Ассортимент, ценообразование, каналы распространения продукции компании.
- Маркетинговые исследования в коммерческой деятельности компании.

7. Управление продажами.

- Планирование и прогнозирование продаж в компании. Новые методики и стандарты.
- Операционный менеджмент в управлении продажами.
- Клиентоориентированность и лояльность.
- Управление отношениями с клиентами компании. Ценность клиента. Управление ключевыми и VIP-клиентами.

8. Управление проектами.

- Менеджмент проектной деятельности.
- Бизнес-планирование проектной деятельности.
- Управление проектами и процессами.
- Управление инновационными проектами организации.
- Анализ финансовых показателей проекта.
- Управление качеством проекта.
- Управление экономической эффективностью проекта.
- Управление командой проекта.
- Управление проектными ограничениями и изменениями.

9. Управление информационными технологиями.

- Информационные технологии в менеджменте.
- Информационные технологии в управлении и экономике.
- Информационная безопасность и защита данных.
- Эффективность информационных технологий.
- Управление данными.

Дисциплины специализации.

10. Управление персоналом.

- Модели компетенций. Управление по компетенциям.
- Разработка и реализация стратегии управления персоналом. Оценка кадрового потенциала.
- Политика кадровой безопасности в организации.
- Новации трудового права. Аудит кадровых документов.
- Отбор кандидатов. Профиль должности. Адаптация персонала. Коучинг, менторинг.
- Подбор методов оценки и развития для высшего руководства компании.
- Технология проведения стратегических сессий.
- Технология Assessment-центр.
- Кадровый резерв. Мероприятия по развитию профессиональной карьеры. Talent-managerment.
- Система вознаграждений. Компенсации и льготы. Практика применения.
- Корпоративная культура и социальная политика.
- Бюджетирование расходов на персонал, управление численностью и нормирование труда. ФОТ.
- Организационное поведение и формирование команд.

- Операционное управление кадровой службой.