Аннотация программы учебной дисциплины «Секреты управления персоналом для руководителей»

1. ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа дисциплины «Секреты управления персоналом для руководителей» предназначена на студентов, специализирующихся в сфере менеджмента. В рамках дисциплины рассматриваются место системы управления человеческими ресурсами в общей структуре управленческой деятельности организаций, основные теоретические модели, базовые HR-технологии и прикладные возможности основных методов, используемых в современной практике.

Слушатели знакомятся с российскими и западными кейсами, опытом управленческого консультирования.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- знать современные теоретические и практические подходы и управлению сотрудниками, понимать место системы управления человеческими ресурсами в общей структуре управленческой деятельности организаций;
- знать требования к разработке кадровой политики в соответствии с стратегическими задачами организации и основные формы и направления работы с персоналом;

Уметь:

- уметь проводить первичный аудит системы управления человеческими ресурсами, устанавливать взаимосвязи между стратегией и целями, организационной структурой и основными HR-технологиями;
- разрабатывать системы мотивации сотрудников в соответствии с целями компании.

Иметь навыки:

- обладать навыками использования практических приемов, отдельных методик и процедур, которые применяются в работе HR-специалистов и линейных руководителей в современных компаниях, а также понимать их потенциальные возможности для решения вопросов, касающихся достижения целей организации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Управление персоналом как функция руководителя любого уровня

Управление без персонала и персонал без управления: основные понятия и термины. Создание и развитие теории управления: авторы, школы, открытия и вечные правила управленцев. Персонал – кто это? Основные характеристики, классификации и функции. Персонал или человеческие ресурсы? Отличия, возможности, специфика управления. Организация, как поле взаимовыгодного существования управленцев и подчинённых. Характеристика этапов жизни организации. Система управления персоналом и варианты её реализации в различных организациях.

Тема 2. Планирование и набор персонала - основа эффективного сотрудничества

Возвращение к планированию: причины, рекомендации, техники. Каким он должен быть - лучший исполнитель? Стратегия определения компетенций сотрудника и его основных функций. Где обитают профессионалы и как их найти. (правила составления объявления о вакансии и анализ резюме кандидатов). Поговори с ним...недолго и результативно. (Техники проведения собеседования). Испытательный срок, как эффективный управленческий инструмент.

Тема 3. Кадровый документооборот как гарант спокойного движения компании в нужном направлении

Обязательно для всех, не зависимо от форм собственности: содержание и требования к основным внутренним нормативным локальным актам. Приём на работу: кто, что приносит и кто, что отдаёт.

Взаимная ответственность за результат процедуры. Кто решает, когда и как меняется статус сотрудника: переводы и перемещения. Отпуск, как радостное событие для руководителя: в подготовке участвуют все. Когда сотрудничество завершено: тактика и технология расторжения трудовых отношений по разным основаниям.

Тема 4. Развитие и обучение персонала - работа с качественными показателями

Кого, когда и чему учить? Технологии определения потребности в обучении. Цели обучения могут быть разные, главное - определить приоритеты. Виды, методы и технологии получения новых знаний - выбираем для себя. Образовательные центры, тренинговые компании, консалтинговые группы – а деньги наши. Собираем информацию и минимизируем риски. Определяем эффективность обучения: эмоции, знания, умения, инвестиции.

Тема 5. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом

Сотрудник и руководитель: два взгляда на оценку. Оценка не молода, мы её знали как Аттестацию. Современные методы оценки - «подарки западных коллег» (МВО, РМ, 260 градусов). Современные методы оценки - «подарки западных коллег» (Ассесмент Центр, оценка по компетенциям). Комплексная оценка - цели, варианты, результаты.

Тема 6. Мотивация и стимулирование – желания и вознаграждения

Мотив и потребность – « где у работника копка»? Основные понятия и термины. Давно придуманные истины: содержательные и процессуальные теории мотивации. Когда стимулирование работает на мотивацию. Такая разная оплата труда. Можно без денег: нематериальное стимулирование как инструмент мотивации.

Тема 7. Современные вспомогательные технологии управления человеческими ресурсами

Почему нельзя создать корпоративную культуру? Кадровый консалтинг только для топов! Кадровый аудит: кто проводит, как и как часто? Делегировать полномочия: кому, какие и как часто? Коучинг - новая форма управления персоналом.