

КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ПРЕДПРИЯТИЕМ). ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ.

Формы обучения:

очная (по мере комплектования групп на базе Читинского филиала)

Продолжительность: 18 ак. часов

Стоимость обучения: 2400 рублей

Цель: Совершенствование базовых и специальных профессиональных компетенций работников кадровой службы во взаимосвязи с актуальными изменениями законодательства.

Содержание учебной программы:

Модуль 1. Профессиональные стандарты и их применение в деятельности кадровых служб

Последние изменения законодательства, регулирующие вопросы внедрения профессиональных стандартов в бюджетных учреждениях.

- Обзор утвержденных профессиональных стандартов для работников государственных и муниципальных учреждений.
- Структура и содержание профессионального стандарта.
- Сферы применения работодателем профессиональных стандартов

Процедура поэтапного внедрения профессиональных стандартов.

- Приведение в соответствие с профессиональными стандартами наименований должностей и профессий сотрудников учреждения. Анализ профессий и должностей на соответствие тарифно-квалификационным справочникам и должностным инструкциям.
- Внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
- Проведение оценки соответствия знаний и умений сотрудников требованиям профессиональных стандартов. Разработка конкретных действий по результатам аттестации сотрудников: обучение, профессиональная переподготовка, перевод на другую должность (профессию), увольнение.

Модуль 2. Актуальные вопросы кадрового делопроизводства:

- Порядок составления документов;
- Организация документооборота и делопроизводства в бюджетной организации.
- Требования к оформлению документов (трудовых книжек, карточек Т-2 и других кадровых документов);
- Требования к оформлению пенсии. Новое в пенсионном законодательстве
- Номенклатура дел и документов для хранения в архиве
- Регистрация и учет документов;

Модуль 3. Психологическая поддержка кадровой службы:

- Методики подбора, отбора и расстановки сотрудников.
- Эффективные технологии развития и мотивации сотрудников.
- Особенности создания и поддержания психологического климата;
- Основы конфликтологии. Бесконфликтные коммуникации.

Модуль 4. Противодействие коррупции в организациях.