

Построение системы обучения персонала

1. Консалтинговые услуги
2. Тренинг-практикум

Разработка системы обучения персонала

Консалтинговый проект

Тренинг-практикум

*как своими силами выстроить грамотную и
действенную систему обучения*

Возможные форматы проведения программы:

от 8 ч. - тренинг

от 72 ч. - повышение квалификации

от 250 ч. – профессиональная переподготовка

- **моделирование типичных и наиболее проблемных ситуаций**
- **определение связи требований профстандарта и потребности в обучении**
- **групповые дискуссии**
- **ролевые игры**
- **выполнение практических упражнений и заданий**
- **метафорическая деловая игра**
- **обсуждение конкретных проблем участников тренинга**

Используемые средства

- **Информационный** тренинг (обобщенный подход):
комбинированный состав участников из разных компаний
- **Корпоративный** тренинг:
индивидуально разработанная программа под заказчика

Варианты проведения тренинга

- **Руководители служб персонала,**
- **Руководители и специалисты отделов обучения и развития персонала,**
- **Все кто отвечает за организацию обучения персонала**
- **Руководители малых предприятий**

Целевая аудитория

- **Обучение персонала: обременительные затраты или инвестиции в будущее компании?**
- **Планирование обучения**
- **Применение профстандартов**
- **Внутрифирменное обучение**
- **Обучение с привлечением внешних провайдеров**
- **Оценка результативности обучения**
- **Бюджет на обучение**
- **Проблемы мотивации к обучению**

Программа тренинга

- **Типовая должностная инструкция специалиста отдела обучения персонала**
- **Форма заявки на обучение сотрудников отдела**
- **Примерный план обучения сотрудников компании**
- **Типовая программа внутрифирменного обучения**
- **Приказ об организации обучения на предприятии**
- **График обучения**
- **Персональная заявка на организацию обучения**
- **Приказ о направлении сотрудника на обучение**
- **Приказ об организации обучения с привлечением внешнего провайдера**
- **Договор на оказание информационно-консультационных услуг**
- **Анкета участника семинара.**
- **Таблица-анализ результативности обучения.**
- **Таблица ключевых показателей.**

Обеспечение участников типовыми формами и документами