Самарский государственный экономический университет

***Центр корпоративного развития***

**Программа профессиональной переподготовки**

**«Управление человеческими ресурсами» (HR-менеджмент)**

**Цель курса:**изучение современных технологий и методов управления персоналом.

**Целевая группа:**руководители компаний, директора по персоналу, менеджеры по персоналу

**Задачи:**

* изучение особенностей современного управления персоналом;
* формирование знаний, умений, навыков по методам и технологиям управления персоналом

**Содержание программы:**

**1. Основы менеджмента.**

Современные тренды, определяющие изменения концепции менеджмента. Основные функции и принципы менеджмента. Планирование как функция менеджмента. Анализ в управленческой деятельности (SWOT, PEST). Целеполагание в системе управления. Метод управления по целям (МВО). SMART-подход при постановке целей. Организация и координация деятельности сотрудников. Мотивация персонала как функция менеджмента. Технология принятия управленческих решений. Эффективное делегирование полномочий. Управление коммуникациями. Контроль как функция менеджмента. Управление качеством.

2. Организационное поведение.

Руководство и лидерство в структурах управления. Управление индивидуальным поведением персонала. Личностные особенности персонала, влияющие на организационное поведение. Особенности управления в зависимости от типологии сотрудников и руководителя. Основные групповые феномены и процессы: лидерство, роли, групповая иерархия, социальная леность, фасилитация, принятие групповых решений, сплоченность. Управление групповыми процессами. Стили руководства и их эффективность. Управленческое взаимодействие. Управление мотивацией. Использование подходов к управлению мотивацией в повседневной управленческой деятельности. Организационные коммуникации и их эффективность. Формирование эффективных коммуникаций в организации. Управление конфликтами: стратегия и тактика. Эффективность стилей поведения в конфликте.

**3. Основы экономики организации**. Основные экономические показатели организации. Показатели эффективности HR-менеджемента. Связи между различными видами показателей деятельности компании. Ключевые показатели эффективности (KPI) деятельности организации. Управление по целям (УПЦ, МВО)- современный экономический инструмент планирования в организации. Сбалансированная система показателей организации.

**4. Основы организационного развития**.

Организационное развитие как подход, оптимизирующий ресурсы организации. Жизненный цикл организации, особенности формирования управленческой команды и мотивация персонала (И.Адизес, Л.Грейнер). Задачи управления на различных этапах организационного развития. Инновационные процессы как необходимость в зрелой организации Инновационное развитие как основа стратегического развития компании. Работа с сопротивлением нововведений. Корпоративная культура как инструмент оптимизации ресурсов. Соответствие корпоративной культуры целям развития организации. Диагностика и изменение корпоративной культуры в соответствие с целями компании (К.Камерон, Р.Куинн). Соответствие корпоративной культуры бренду организации. Формирование устойчивого имиджа организации.

**5. Формирование корпоративной культуры.**

Корпоративные ценности как основа корпоративной культуры. Корпоративная культура как имиджевая составляющая. Эффективность организации в зависимости от корпоративной культуры. Формирование корпоративной культуры в соответствии с целями организации. Формирование лояльности персонала организации в соответствии с корпоративной культурой. Ключевая позиция руководителя при формированию корпоративной культуры. Диагностика корпоративной культуры.

**6. Трудовое право.**

Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Трудовой договор: порядок заключения, изменения, прекращения. Рабочее время и время отдыха. Система заработной платы и оплата труда. Виды страхового обеспечения. Защита персональных данных работника. Практика применения трудового законодательства Российской Федерации: актуальные вопросы.

**7. Делопроизводство в кадровой сфере**. Основные нормативные правовые документы, регламентирующие кадровое делопроизводство. Комплектование кадровой документации по конкретным кадровым задачам. Оформление организации труда работников. Прием на работу. Текущие вопросы трудовой деятельности работника. Увольнение работников. Порядок ведения и оформления трудовых книжек. Порядок учета, оформления и хранения документов, сдача кадровой документации в архив. Нормативные документы по вопросам работы с кадрами.

**8. Технологии и методы управления персоналом.**

Управление персоналом как процесс. Методология управления персоналом: понятие «персонала», философия и принципы управления персоналом, организационное проектирование системы управления персоналом, стратегическое управление персоналом, функции управления персоналом, методы управления персоналом. Организационные структуры управления. Бизнес – процессы в организации. Планирование потребности в персонале. Маркетинг персонала. Бюджетирование системы управления персоналом. Подбор и расстановка персонала. Профили компетенции. Адаптация новых сотрудников. Оценка деятельности персонала (Аттестация). Высвобождение персонала. Основные направления эффективного стимулирования работников. Мотивация. Обучение и развитие персонала. Кадровый аудит. Коммуникации в системе управления персоналом.

**9. Оценка и отбор персонала. Кадровый консалтинг**. Основные подходы к оценке персонала. Критерии оценки персонала. Учет различной значимости критериев оценки персонала. Система оценки персонала. Оценка профессионального поведения и личных качеств. Особенности оценки при приеме на работу и при профессиональном продвижении. Методы оценки персонала. Процедура оценки персонала.

По окончании каждой дисциплины слушатели сдают экзамен. По окончании программы проводится итоговая аттестация - защита дипломной работы. Выдается диплом о переподготовке установленного образца. **Стоимость обучения** – 40000 руб. Для физ. лиц предоставляется рассрочка. **Начало занятий** – октябрь 2019 г. Занятия проходят по вторникам с 18.00 до 21.00 и субботам с 9.00 до 15.30