

HR Бизнес Академия

Программа профессионального развития и сертификации HR, предлагаемая Корпоративным университетом «Самрук-Казына» при поддержке АО «Самрук-Казына» нацелена на содействие внедрению в портфельных компаниях целевых процессов по управлению человеческими ресурсами согласно HR референсной модели.

Место проведения: г. Нур-Султан, проспект Кабанбай батыра, здание 15/1, БЦ «Q2»

1 модуль

Дата проведения: 2020 г.

- ❖ Бизнес стратегия, стратегия управления человеческими ресурсами
- ❖ Роль HR, организационная структура HR и распределение ролей
- ❖ Система эффективного управления человеческими ресурсами. HR референсная модель, основанная на компетенциях
- ❖ Понимание бизнеса целей и финансовых показателей
- ❖ Подбор и найм персонала
- ❖ Обучение и развитие персонала

Тренерский состав:

Тамила Микулич - Управляющий директор по HR АО "НК "Қазақстан темір жолы"

Айнур Аманжолова - Бизнес – тренер.

Владислав Ким - Бизнес – тренер

Содержание программы*:

1-й день

- 09:00 – 09:30 **Регистрация участников/Кофе –брейк**
- 09:30 – 09:45 Приветственное слово, обзор программы
- 09:45 – 10:15 Бизнес-стратегия фонда
- 10:15 – 10:45 HR-стратегия фонда
- 10:45 – 11:00 **Кофе-брейк**
- 11:00 – 12:00 Роль HR: модель Ульриха, новая орг. структура HR и распределение ролей.
- 12:00 – 13:00 Понимание бизнес целей для HR (financial acumen with exercise).
- 13:00 – 14:00 **Ланч**
- 14:00 – 15:00 Система Эффективного Управления Человеческим Капиталом, проф. стандарты HR.
- 15:00 – 15:45 HR референсная модель
- 15:45 – 16:00 **Кофе-брейк**
- 16:00 – 17:45 Competency-based human resources management: модель компетенций.
- 17:45 – 18:00 Вопросы и ответы.

2-й день

- 09:00 – 09:30 **Welcome кофе-брейк**
- 09:30 – 10:00 Приветственное слово, обзор программы. Тренды в обучении и развитии персонала: геймификация, симуляция и пр.

- 10:00 – 10:15 Ice-breaker (сбор ожиданий).
10:15 – 10:45 Развитие человеческого капитала как стратегический приоритет для группы компаний фонда, применение принципов самообучающейся организации (70-20-10), продвижение культуры активного обучения.
10:45 – 11:00 *Кофе-брейк*
11:00 – 12:00 Система обучения и развития: определение потребностей в обучении и развитии, формирование календарного плана обучения и развития.
12:00 – 13:00 Кейс-стади.
13:00 – 14:00 *Ланч*
14:00 – 15:00 Организация и мониторинг процесса обучения и развития.
15:00 – 16:00 Оценка эффективности обучающих мероприятий, отчетность, ключевые показатели
16:00 – 16:15 *Кофе-брейк*
16:15 – 17:15 Кейс-стади
17:15 – 18:00 Адаптация новых сотрудников.

3-й день

- 09:00 – 09:30 *Утренний кофе-брейк*
09:30 – 10:00 Приветственное слово, обзор программы.
10:00 – 10:30 Тренды в Рекрутинге.
10:30 – 11:00 Процесс Рекрутмента
11:00 – 11:15 *Кофе-брейк*
11:15 – 11:45 Размещение заявки на поиск.
11:45 – 13:00 Отбор кандидатов.
13:00 – 14:00 *Ланч*
14:00 – 14:45 Проверка СБ
14:45 – 15:00 *Кофе-брейк*
15:00 – 15:30 КПД в Рекрутменте.
15:30 – 16:00 Интервью по компетенциям.
16:00 – 17:00 Ролевые игры (интервью по компетенциям).
17:00 – 17:30 Подготовка предложения о работе.
17:30 – 18:00 Формирование и продвижение бренда работодателя (Employer Branding).
18:00 – 18:30 Информация о сертификации программы, заполнение опросников с целью оценки эффективности.

**В программе могут быть изменения*

2 модуль

Дата проведения: 14-16 августа 2019 г.

- ❖ Оценка деятельности
- ❖ Управление вознаграждениями и льготами

Тренерский состав:

Анара Кулмамбетова - Руководитель практики по управлению вознаграждением центра Экспертизы HR АО "Самрук-Казына".

Зауре Альжанова - Магистр наук по управлению трудовыми ресурсами, член института дипломированных специалистов по управлению и развитию персонала (CIPD).

Содержание программы*:

1-й день

- 08:30 - 09:00 *Регистрация участников/Утренний кофе-брейк*
- 09:00 - 09:15 Приветствие, знакомство:
- 09:15 - 10:00 Постановка целей:
- Цели, взаимосвязь в организации, построение дерева целей;
 - Постановка целей по принципам «SMART»;
 - Инструменты управления результативностью;
 - Система КПД, пороговое значение, расчет.
- 10:00 - 10:30 Упражнение на постановку целей
- Деление на команды;
 - Работа в командах по заданию, подготовка ответов.
- 10:30 - 11:00 Презентация команд остальной группе, обсуждение
- 11:00 - 11:30 Обратная связь:
- Правила обратной связи;
 - Возможные барьеры и препятствия;
 - Конструктивная обратная связь.
- 11:30 - 11:45 *Кофе-брейк*
- 11:45 - 13:00 Кейс на обратную связь:
- Деление на команды, решение кейса;
 - Презентация результатов и обсуждение.
- 13:00 - 14:00 *Ланч*
- 14:00 - 14:15 Разминка (упражнение)
- 14:15 - 15:30 Программа оценки деятельности:
- Цели и основные понятия оценки персонала;
 - Процесс оценки по целям и компетенциям, применение результатов;
 - Преимущество системы оценки по целям и компетенциям.
- 15:30 - 15:45 *Кофе - брейк*
- 15:45 - 16:30 Продолжение темы:
- Оценка деятельности – путь АО «ФНБ «Самрук- Казына»

- Шкала оценки работника по целям и компетенциям;
 - Кривая Гаусса, стандартное распределение;
 - Карта талантов, калибровочные сессии, коммуникация;
 - Факторы успеха процесса оценки
- 16:30 - 17:00 Кейс национального холдинга, решение в командах.
- 17:00 – 17:30 Презентация результатов команд и обсуждение.
- 17:30 – 18:00 Заключение:
- Подведение итогов, обратная связь от участников.

2-й день

- 09:00 - 09:30 *Утренний кофе-брейк*
- 09:30 – 09:45 Знакомство. Обзор программы, HR референсная модель.
- 09:45 - 10:30 Стратегия и принципы совокупного вознаграждения, элементы совокупного вознаграждения.
- 10:30 - 11:00 Тренды
- 11:00 – 11:15 *Кофе-брейк*
- 11:15 - 13:00 Управление базовым вознаграждением: Построение иерархии должностей, разработка схемы должностных окладов.
- 13:00 - 14:00 *Ланч*
- 14:00 - 16:15 Продолжение: Управление базовым вознаграждением: Построение иерархии должностей, разработка схемы должностных окладов. Кейс.
- 16:15 - 16:30 *Кофе-брейк*
- 16:30 - 17:15 Продолжение: Управление базовым вознаграждением: Построение иерархии должностей, разработка схемы должностных окладов.
- 17:15 – 18:15 Обзор рынка зарплат: как работать с провайдерами, как понять, какого качества обзор, интерпретация данных. Кейс.
- 18:15 - 18:30 Вопросы и ответы

3-й день

- 09:00 - 09:30 *Утренний кофе-брейк*
- 09:30 - 11:15 Управление переменным вознаграждением: программы переменного вознаграждения, краткосрочное и долгосрочное вознаграждение.
- 11:15 - 11:30 *Кофе-брейк*
- 11:30 - 12:30 Управление переменным вознаграждением: программы переменного вознаграждения, краткосрочное и долгосрочное вознаграждение.
- 12:30 – 13:00 Управление переменным вознаграждением: программы переменного вознаграждения, краткосрочное и долгосрочное вознаграждение. Кейс.
- 13:00 – 14:00 *Ланч*
- 14:00 – 14:30 Управление переменным вознаграждением: программы переменного вознаграждения, краткосрочное и долгосрочное вознаграждение. Кейс.
- 14:30 – 16:45 Управление льготами и социальными программами. Баланс работа-жизнь. Кейс.
- 16:45 – 17:00 *Кофе-брейк*
- 17:00 – 17:30 Признание заслуг для стимулирования результатов, программы признания заслуг.
- 17:30 – 17:45 Коммуникации по вопросам совокупного вознаграждения.
- 17:45 – 18:00 Вопросы и ответы

18:00 – 18:15 Информация о сертификации программы, заполнение опросников с целью оценки эффективности.

18:15 – 19.00 Торжественная часть закрытия 2го модуля.

**В программе могут быть изменения*

3 модуль

Дата проведения: 16-18 октября 2019 г.

- ❖ Управление талантами, планирование назначений.
- ❖ Управление социально-трудовыми отношениями.
- ❖ Кадровое администрирование

Тренерский состав:

Наталья Гилева - Доцент кафедры трудового права и гражданского процесса юридического факультета Казахского Национального Университета имени аль-Фараби.

Аманжолова Айнур - Бизнес – тренер

Содержание программы*:

1-й день

- 09:00 – 09:30 **Регистрация участников/Кофе –брейк**
- 09:30 – 09:45 Приветственное слово, обзор программы
- 09:45 – 10:00 HR референсная модель, модель компетенций
- 10:00 – 10:30 Стратегия Развития Кадрового резерва, поддерживающая Бизнес-Стратегию: оценка текущих HR мощностей против мощностей, которые требуются, чтобы достичь видения, миссии и бизнес-целей организации. Тренды в управлении талантами.
- 10:30 – 11:00 Система Управления Талантами: отбор, развитие, удержание, назначение и продвижение. Годовой цикл процессов по управлению талантами.
- 11:00 – 11:15 **Кофе-брейк**
- 11:15 – 12:15 Оценка деятельности и потенциала: (HIPO), калибровка & карта талантов
- 12:15 – 13:00 Кадровый резерв, принципы формирования кадрового резерва
- 13:00 – 14:00 **Ланч**
- 14:00 – 14:45 Leadership Development: индивидуальные планы развития (обучение, коучинг и наставничество, новое назначение, дающее необходимый опыт, продвижение по службе).
- 14:45 – 15:15 Планирование назначений на ключевые позиции
- 15:15 – 15:30 **Кофе-брейк**
- 15:30 – 16:15 Удержание талантов, роль руководителя в управлении и развитии талантов, коммуникация, continuous monitoring of talent attrition с обязательным проведением exit interview & analysis), Политика по управлению кадровым резервом.
- 16:15 – 17:00 Mentoring, career guidance
- 17:00 – 18:00 Guest speaker - "Управление талантами"
- 18:00 – 18:30 Вопросы и ответы.

2-й день

- 09:00 – 09:30 **Утренний кофе-брейк**
- 09:30 – 09:45 Обзор программы. Тренды
- 09:45 – 10:00 Общие принципы управления трудовыми отношениями. Возникновение трудовых отношений (трудовой договор).
- 10:00 – 10:30 Дисциплина труда. Рабочее время. Время отдыха (общие положения). Гарантии прав работников, предусмотренные трудовым законодательством.
- 10:30 – 10:45 **Кофе-брейк**
- 11:15 – 11:45 Общие положения прекращения трудового договора.
- 11:45 – 13:00 Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор. Порядок ведения коллективных переговоров, разработки и заключения коллективного договора.
- 13:00 – 14:00 **Ланч**
- 14:00 – 14:45 Структура и содержание коллективного договора. Сроки, ответственность сторон коллективного договора.
- 14:45 – 15:30 Трудовые споры. Причины их возникновения.
- 15:30 – 16:00 **Кофе-брейк.**
- 16:00 – 16:40 Порядок разрешения трудового спора. Согласительная комиссия
- 16:40 – 18:00 Case Study: Трудовые споры
- 18:00 – 18:30 Вопросы и ответы.

3-й день

- 09:45 – 10:15 Изменение и дополнение трудового договора.
- 10:15 – 10:45 При Прекращение трудового договора.
- 10:45 – 11:00 **Кофе-брейк**
- 11:00 – 11:30 Дисциплинарные взыскания.
- 11:30 – 12:00 Запросы работников
- 12:00 – 12:30 Совмещение должностей.
- 12:30 – 13:00 Персональные данные.
- 13:00 – 14:00 **Ланч**
- 14:00 – 14:30 Воинский учет.
- 14:30 - 15:00 Отчеты по кадрам.
- 15:00 - 16:00 Отстранение работника от работы.
- 16:00 – 16:15 **Кофе-брейк**
- 16:15 - 16:45 Организация и оформление командировок.
- 16:45 – 17:15 Предоставление отпусков.
- 17:15 – 17:45 Рабочее время и время отдыха.
- 17:45 – 18:15 Ведение учета рабочего времени.
- 18:15 – 18:30 Вопросы и ответы.

**В программе могут быть изменения*

4 модуль

Дата проведения: 18-20 сентября 2019 г.;
18-20 ноября 2019 г.

- ❖ Организационная эффективность.
- ❖ Планирование трудовых ресурсов.
- ❖ Социальная эффективность: социологическое исследование персонала.
- ❖ Эффективность работы HR функции.
- ❖ Корпоративная культура.

Тренерский состав:

Тамила Микулич - Управляющий директор по HR АО "НК "Қазақстан темір жолы"

Владимир Шиков - Директор по развитию бизнеса Корпоративного университета «Самрук-Казына».

Сандугаш Искендинова - Управляющий директор по направлению аналитика, консалтинг и социальные проекты Центр социального взаимодействия и коммуникаций.

Содержание программы*:

1-й день

- 09:00 – 09:30 **Регистрация участников/Кофе –брейк**
- 09:30 – 09:45 Приветственное слово, обзор программы
- 09:45 – 10:00 HR референсная модель, модель компетенций
- 10:00 – 10:30 Понятие Корпоративной Культуры, диагностика и определение текущего состояния корпоративной культуры.
- 10:30 – 11:00 Формирование целевой модели корпоративной культуры.
- 11:00 – 11:15 **Кофе-брейк**
- 11:15 – 12:00 Подготовка Программы развития корпоративной культуры (внедрение корпоративных ценностей и поведенческих норм, повышение вовлеченности персонала, внедрение регулярной коммуникации и обратной связи, развитие знаний и навыков работников, ориентирование на результат, создание ролевых моделей поведения, критерии оценки, механизмы закрепления изменений для каждой целевой группы, рекомендации к системе мотивации (материальной и нематериальной), поддерживающей целевую модель корпоративной культуры коррекция и внедрение традиций и норм)
- 12:00 – 13:00 Принятая система лидерства; стили разрешения конфликтов; действующая система коммуникации.
- 13:00 – 14:00 **Ланч**
- 14:00 – 14:30 Понятие о вовлеченности персонала, цели и задачи исследования, методика проведения исследования, принципы интерпретации данных исследования.
- 14:30 – 15:00 Детальная характеристика и аргументация результатов исследования: демографический портрет респондентов, мотивационная структура выбора компании.

- 15:00 – 15:45 Индекс вовлеченности сотрудников, индекс лояльности сотрудников, индекс удовлетворенности сотрудников, регрессивный анализ индекса лояльности, индекс поддержки инициативы.
- 15:45 – 16:00 *Кофе-брейк*
- 16:00 – 16:30 Намерения сотрудников сменить работу.
- 16:30 – 17:00 Предложения сотрудников по улучшению ситуации.
- 17:00 – 17:45 Case study.
- 17:45 – 18:15 Презентация анализа результатов исследования и ключевых выводов руководству компании, принятие необходимых мер по улучшению ситуации.
- 18:15 -19:00 Guest talk.

2-й день

- 09:00 – 09:30 *Утренний кофе-брейк*
- 09:30 – 10:30 Понятие об эффективности деятельности предприятия, методы ее оценки, выбор критериев эффективности работы организационной, экономической и социальной подсистем комплексной системы
- 10:30 – 11:00 Орг. дизайн - Transformation Model framework.
- 11:00 – 11:15 *Кофе-брейк*
- 11:15 – 12:15 Эффективность управления персоналом: (1) экономическая эффективность как достижение целей деятельности предприятия за счет лучшего использования трудового потенциала. Показатели для оценки экономической эффективности управления персоналом:
1. Соотношение расходов, необходимых для обеспечения предприятия квалифицированными кадрами, и результатов, полученных от их деятельности.
 2. Соотношение бюджета подразделения предприятия к численности персонала этого подразделения.
 3. Стоимостная оценка расхождений в результативности труда (определяется разностью оценок результатов труда лучших и средних работников, которые выполняют одинаковую работу).
- Экономические показатели: прибыль; производительность труда; объем продаж; рентабельность; производительность труда работников; соотношение темпов роста производительности труда работников с темпами роста средней заработной платы; фонд оплаты труда и зарплатоемкость; расходы на руководство.
- 12:15 – 13:00 Эффективность управления персоналом: (2) социальная эффективность как выполнение ожиданий и удовлетворение потребностей и интересов работников предприятия: 1. Состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе как очень важный социальный показатель, который разрешает судить о мотивации, потребностях и конфликтности в трудовом коллективе.
2. Показатели, которые характеризуют влияние социальных программ на результативность деятельности работников и предприятия в целом (повышение производительности труда, улучшение качества товаров, экономия ресурсов).
 3. Степень удовлетворенности персонала работой (оценивается на основе анализа мнений и реакции работников на кадровую политику предприятия и ее отдельные направления).
- 13:00 – 14:00 *Ланч*
- 14:00 – 14:45 Эффективность управления персоналом: (3) организационная эффективность как целостность и организационная оформленность предприятия. Показатели для оценки организационной эффективности управления персоналом предприятия:

1. Текучесть кадров (свидетельствует об уровне стабильности трудового коллектива предприятия).
2. Соотношение численности административно- управленческого аппарата и других категорий работников.
3. Надежность работы персонала (определяется величиной возможных сбоев в работе всех подразделений предприятия из-за несвоевременного предоставления информации, ошибки в расчетах, нарушения трудовой дисциплины).
4. Равномерность загрузки персонала (характеризует удельный вес потерь из-за перегрузки работников).
5. Уровень трудовой дисциплины (отображает отношение количества случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к общей численности работников предприятия).
6. Укомплектованность кадрового состава, которая оценивается:
 - количественно - путем сопоставления фактической численности персонала с необходимой величиной (рассчитанной по трудоемкости операций) или с плановой численностью, предусмотренной штатным расписанием);
 - качественно - по соответствию профессионально-квалификационного уровня, образования, практического опыта персонала требованиям занятых рабочих мест (должностей).

14:45 – 15:00	Кофе-брейк.
15:00 – 16:40	Модель бизнеса, орг. структура, нормирование труда, планирование Численности.
16:40 – 17:10	Case Study.
17:10 – 18:00	Эффективная система менеджмента, нацеленная на рациональное использование всех орг. ресурсов и их постоянное совершенствование через соответствующие организационные изменения.
18:00 – 18:30	Вопросы и ответы.

3-й день

09:00 – 09:30	Утренний кофе-брейк
09:30 – 10:00	HR референсная модель, модель компетенций.
10:00 – 11:00	Стратегия Управления человеческими ресурсами, показатели эффективности (HR metrics), скоркарда, отчетность.
11:00 – 11:15	Кофе-брейк
11:15 – 12:00	Стратегия Управления человеческими ресурсами, показатели эффективности (HR metrics), скоркарда, отчетность (продолжение).
12:00 – 12:30	Анализ текучести персонала.
12:30 – 13:00	Управление HR политиками
13:00 – 14:00	Ланч
14:00 – 16:15	Управление HR политиками (продолжение).
16:15 – 17:00	Кофе-брейк
17:00 – 18:00	Исследование удовлетворенности работой HR функции, повышение эффективности деятельности HR функции.
18:15 – 18:30	Вопросы и ответы.

**В программе могут быть изменения*