

**Общество с ограниченной ответственностью
«Многопрофильный Институт Развития Компетенций»**

Генеральный директор _____



Программа
дополнительного профессионального образования
**«РУКОВОДИТЕЛЬ СЛУЖБЫ ПО ПОДБОРУ
ПЕРСОНАЛА»**

Срок обучения: 250 ч.

(с применением дистанционных образовательных технологий)

Москва – 2019 г.

Пояснительная записка

Настоящая программа предназначена для профессиональной переподготовки сотрудников, которые занимают должности: менеджер по персоналу, менеджер по подбору персонала, специалист подбору и адаптации персонала, руководителей отделов подбора персонала в организациях. В основу этого курса положен практический опыт работы и практика применения результатов в российских и зарубежных компаниях.

Квалификационные характеристики программы составлены в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» на основании установленных квалификационных требований и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Учебный план и программа отвечают требованиям к содержанию программ дополнительного профессионального образования.

К концу обучения каждый обучаемый должен обладать знаниями в сфере документа оборота, работы с кадровыми ресурсами и управления персоналом в данной отрасли.

Проверка знаний проводится в форме итогового тестирования, разработанного ООО «Многопрофильный Институт Развития Компетенций».

По результатам итоговой аттестации выдается диплом, подтверждающий прохождение обучения по программе дополнительного профессионального образования «Руководитель службы по подбору персонала» в объеме 250ч.

На обучение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее образование.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки
«Руководитель службы по подбору персонала»

Цель: получение знаний, умений и навыков по программе обучения, предусматривающих профессиональную подготовку менеджера по персоналу, необходимых для выполнения профессиональной деятельности. Получение практических навыков по основным трудовым функциям согласно профессиональному стандарту.

Категория слушателей: менеджеры по персоналу, совмещающие несколько трудовых функций, специалисты по подбору и развитию персонала.

Срок обучения: 6 месяцев

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Количество часов: 250ч.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них		Самостоят. работа	Форма контроля
			Теорет ич. занятия	Практ ич. занятия		
Тема 1: «Роль руководителя в системе подбора персонала. Методики подбора. Распределение ролей».						
Модуль I. персонала	Подбор персонала в системе управления персоналом.	10	5	-	5	-
	Методы подбора персонала: массовый подбор, прямой поиск (exclusive search, Headhunting), Прелиминаринг	20	10	5	5	-
	Нетрадиционные технологии подбора	10	5	5	-	-
	Функции руководителя отдела подбора персонала в компании	10	5	-	5	-
Всего по разделу:		50	25	10	15	4 зачет
Тема 2. «Бизнес-процессы подбора персонала в компании».						



Модуль 2.	Аудит системы подбора персонала в компании	10	5	-	5	-
	Регламентация бизнес-процесса подбора персонала в организации	20	10	5	5	-
	Бюджет на привлечение персонала	10	5	5	-	-
	Контроль подбора персонала по чек-листу	10	5	-	5	-
Всего по разделу:		50	50	25	10	15
Тема 3. «Практика подбора персонала».						
Модуль 3.	Профиль должности	10	5	5	-	-
	Интервью и оценка кандидата	10	-	5	5	-
	Взаимодействие с Заказчиком и Клиентом	10	5	5	-	-
	Обратная связь кандидату	10	5	5	-	-
	Оффер. Контроффер. Найм.	10	5	-	5	-
Всего по разделу:		50	20	20	10	4 зачет
Тема 4. «Формирование эффективной системы подбора персонала в компании».						
Модуль 4.	Анализ конкурентного рынка труда	10	5	2	3	-
	Воронка подбора персонала	10	5	2	3	-
	HR бренд и подбор	10	5	2	3	-
	EVP	10	5	2	3	-
	Аналитика набора	10	5	2	3	-
	Автоматизация процессов	10	5	2	3	-
	KPI рекрутеров	15	5	5	5	-
Всего по разделу:		75	25	17	23	4 Зачет



Тема 5. «Адаптации персонала. Роль рекрутинга в ней».						
Модуль 5	Адаптация персонала на испытательном сроке	10	5	-	5	-
	Жизненный цикл сотрудника в компании. Как эффективный рекрутинг влияет на текучесть.	15	5	5	5	-
Всего по разделу:		25	10	5	10	4 зачет
Консультация		14	14	-	-	-
Итоговая аттестация		6	-	-	-	6
Итого:		250				

Примерный календарный учебный график

Виды занятий	1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц	5 месяц	6 месяц
Объем самостоятельных часов	10	10	10	10	10	24
Теоретические занятия	10	10	10	10	10	21
Практические занятия	10	10	10	19	10	20
Тестирование	4	4	4	4	4	4
Итоговая аттестация	-	-	-	-	-	6

1. Цели и задачи программы

Практические рекомендации, содержащиеся в данном курсе, носят универсальный характер и могут быть применены на любом малом и среднем предприятии независимо от его профиля и специфики деятельности.

Программа скорректирована с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

Цель курса выпустить высококвалифицированных руководителей отдела подбора персонала, владеющим всеми инструментами эффективного набора с ориентацией на бизнес.



2. Получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности

- выстраивать бизнес-процессы подбора персонала
- знать основы маркетинга и применять его инструменты для подбора персонала в компании
- овладеть той аудита подбора персонала
- разработать рабочие бизнес-процессы подбора персонала в компании
- управлять и контролировать «слабые» места подбора в компании
- овладеть способами автоматизации подбора персонала и найма без бюджета

3. Содержание курса

Тема 1. «Роль руководителя в системе подбора персонала. Методики подбора. Распределение ролей».

Модуль 1.

Подбор персонала в системе управления персоналом.

Методы подбора персонала: массовый подбор, прямой поиск (exclusive search, Headhunting), Прелиминаринг

Нетрадиционные технологии подбора

Функции руководителя отдела подбора персонала в компании

Контроль: тестирование.

Тема 2. «Бизнес процесс подбора персонала в компании».

Модуль 2.

Аудит системы подбора персонала в компании

Регламентация бизнес-процесса подбора персонала в организации

Бюджет на привлечение персонала

Контроль подбора персонала по чек-листу

Контроль: тестирование.

Тема 3. «Практика подбора персонала».

Модуль 3.

Профиль должности

Интервью и оценка кандидата

Взаимодействие с Заказчиком и Клиентом

Обратная связь кандидату

Оффер. Контроффер. Найм.

Контроль: тестирование.

Тема 4. «Формирование эффективной системы подбора персонала в компании».

Модуль 2.

Анализ конкурентного рынка труда

Воронка подбора персонала



HR бренд и подбор
EVP
Аналитика набора
Автоматизация процессов
KPI рекрутеров
Контроль: тестирование.

Тема 5. «Адаптации персонала. Роль рекрутинга в ней».

Модуль 3.

Адаптация персонала на испытательном сроке

Жизненный цикл сотрудника в компании. Как эффективный рекрутинг влияет на текучесть.

Контроль: тестирование.

Итоговая аттестация

Цель и задачи: работа над ошибками, повторение тем предыдущих лекций для сдачи успешного тестирования.

Содержание лекции: повторение тем лекций, подготовка по вопросам итоговой аттестации, получение консультаций у преподавателя

Результаты: проверка знаний по материалам всего курса, получение итогового результата.

Итоговое тестирование.

4. Планируемые результаты обучения

Слушатель получает знания по курсу с применением на практике:

- Методики процессного управления подбором персонала
- Методы формирования эффективной команды рекрутеров
- Базовые методики аудита подбора персонала
- Принципы и методики разработки моделей компетенций

5. Организационно-педагогические условия

Обеспечиваются условия для реализации Программы в полном объеме, соблюдения надлежащего качества подготовки слушателей, соответствия применяемых форм, средств и методов обучения особенностям уровня стартовой подготовки, интересам и потребностям обучающихся.

В процессе проведения обучения организуется и контролируется самостоятельная работа обучающихся, используя новые образовательные технологии, включая информационные. Оказывать содействие развитию способностей слушателей, обеспечивается достижение и подтверждение уровней образования. Оценивается эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение



умениями, применение полученных навыков.

Осуществляется контрольно-оценочная деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в том числе ведение электронных форм документации).

Материально-технические условия реализации данной программы позволяют слушателям в полной мере отработать на практике весь материал.

Для обучения используются продукты мировых лидеров систем виртуализации, что позволяет обучающимся наилучшим образом организовывать учебное время. Все оборудование Института объединено в единую компьютерную сеть и имеет высокоскоростной выход в Интернет. Использование современного проекционного оборудования дает возможность обучающимся максимально эффективно воспринимать материалы курсов.

Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы:

Представлены самой образовательной программой, методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными директором Института, материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

6.Формы аттестации

Результаты освоения Программы контролируются с помощью внутренней системы оценки качества, которая участвует во всех этапах реализации программы, начиная с зачисления слушателя на обучение и заканчивая его выпуском.

Промежуточный контроль знаний проводится посредством электронного тестирования по всем курсам учебного плана образовательных программ преподавателем, который ведет учебные занятия по данному курсу в учебной группе.

Тесты представлены к каждой дисциплине, входящей в программу, предполагают промежуточную аттестацию (после каждого модуля), и итоговую – по окончанию программы.

Тестирование проходит на рабочих станциях слушателей, имеющих доступ в интернет, через специализированный портал. По каждому из модулей формируется список, состоящий из определенного количества вопросов. Для каждого из вопросов предусмотрено несколько вариантов ответов.

Задачи промежуточного контроля знаний:

- определения прогресса в освоении программы;
- корректировка темпов изучения программы в зависимости от качества освоения изученного.



Функции промежуточного
контроля знаний:

- анализ соответствия знаний слушателей требованиям программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебного курса;
- установление уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) программы (качества знаний);
- анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

Итоговая аттестация осуществляется по каждой Программе, реализуемой Институтом.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы. Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей установлен соответствующими положениями.

7.Оценочные материалы

1. Какую функцию выполняет подбор персонала в системе управления персоналом?
2. Назовите основные признаки массового набора персонала.
3. Какой порядок действий рекрутера при подборе сотрудника методом Exclusive search?
4. В чем общее и отличие методов Exclusive search и Headhunting?
5. Какие инструменты подбора персонала можно использовать в социальных сетях?
6. Какие системы найма персонала Вам известны?
7. В чем основные функции руководителя отдела подбора персонала?
8. Какие из источников подбора персонала наиболее эффективные в регионах?
9. Из каких основных этапов строит аудит подбора персонала?
10. Прескрининг резюме: какие основные принципы процесса?
11. С чего начинать и как правильно регламентировать процессы подбора персонала в компании?
12. Какие основные методы интервью известны?
13. Опиши те плюсы и минусы групповых собеседований.
14. В чем может быть сложность оптимизации бюджета подбора персонала?
15. Как и когда лучше давать обратную связь кандидату?
16. Что стоит, а что не включать в чек-лист подбора персонала?
17. Какие принципы копирайтинга помогут решить проблемы рекрутинга?
18. Из каких этапов строится скрипт/сценарий приглашения соискателей?
19. Какими способами возможно отработать возражение соискателя о плохом бренде работодателя?
20. Какие составляющие контроля качества подбора персонала вам известны?
21. Какая роль рекрутера в адаптации новичка?
22. Какие влияние оказывает внешняя привлекательность работодателя на подбор персонала?



23. На каких принципах строится аналитика подбора персонала в компании?
24. Каким образом отдел подбора персонала может увеличить жизненный цикл сотрудника в компании?

8. Рекомендуемые материалы для изучения данной программы

1. Иванова С. Искусство подбора персонала. Как оценить человека за час. – М.: Альпина Диджитал, 2012 – 142 с.
2. Иванова-Швец Л.Н., Корсакова А.А., Тарасова С.Л. Управление персоналом: учебное пособие – М.: ЕАОИ, 2008.-200с.
3. Казанцева А., Эффективный подбор персонала. Практическое руководство для начинающих – Издательские решения, 2016-69 с.
4. Кибанова А.Я. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учебно-практическое пособие – М.: Проспект, 2017 – 66 с.
5. Коттон Д. Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом. 75 моделей, которые должен знать каждый менеджер/ пер. с англ. В. Н. Егорова. – М.: Лаборатория знаний, 2018. – 320 с.
6. Лукша Н. Л. Система подбора персонала. Системный бизнес. – М. Издательские решения, 2016
7. Стредвик Джон Управление персоналом в малом бизнесе/ Пер. с англ. Под ред. В.А. Спивака. – СПб.: Нева, 2003 – 288с.
8. Таран О., Алгоритм успешного общения при подборе персонала. Лайфхаки для руководителей и HR. – М.: Альпина Диджитал, 2016 - 131с.