

Как организовать эффективную систему обучения для персонала рабочих специальностей

На курсе слушатели рассмотрят современные подходы к организации системы обучения и профессионального развития персонала рабочих специальностей, получат знания по системе наставничества, по нормативно-методическому обеспечению в сфере профессионального обучения рабочих специальностей, смогут оценить систему обучения на своем предприятии и наметить векторы ее дальнейшего развития.

Дата проведения: 13 - 15 ноября 2024 с 10:00 до 17:30

Артикул: MC22081

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 3 дня

Продолжительность обучения: 24 часа

Стоимость участия: 47 900 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Директоров производственных компаний, заместителей директоров, отвечающих за обучение производственного персонала, начальников производственных цехов/подразделений, линейных руководителей фабрик и производств, директоров по персоналу, руководителей отделов обучения и развития персонала, менеджеров по обучению персонала.

Цель обучения

- Предоставить инструменты по организации системы обучения по ключевым рабочим специальностям.
- Ознакомить с формированием методической части обеспечивающей обучение на производственном предприятии.
- Рассмотреть требования законодательства РФ в части организации обязательного обучения.
- Познакомить с успешными практиками производственных предприятий.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

День-1.

Системный подход к-обучению персонала рабочих специальностей.

- Современные подходы к-обучению и-развитию персонала рабочих специальностей.
- Построение эффективной системы непрерывного обучения— life long learning («учимся всю жизнь»).
- Мировой и-отечественный опыт: успешные практики.

Корпоративная образовательная среда.

- Кадровая политика предприятия.
- Стратегическая роль обучения на-предприятии.
- Влияние кадровой политики на-эффективность работы производственных подразделений.
- Построение системы внутрикорпоративного обучения.

Обеспечение потребности предприятия в-обучении персонала рабочих специальностей.

- Прогнозирование потребности в-обучении.
- Особенности планирования обучения.
- Взаимодействие с-учебными заведениями.
- Профессиональная ориентация молодежи.
- Способы оценки кандидатов.
- Модели компетенций для рабочих специальностей.

День-2.

Построение системы обучения.

- Специфика обучения персонала рабочих специальностей.
- Формы, методы и-инструменты обучения.
- Методология обучения: составление программ, структура курса, практика.
- Электронное обучение. Автоматизация и-цифровизация обучения, облачные платформы, чат боты, личные кабинеты. Ролики и-онлайн курсы.
- Формы контроля знаний и-навыков.
- Завершение обучения: экзамены, аттестация. Документы об-образовании.

Первичное обучение: адаптация и-наставничество.

- Адаптационные программы.
- Технологии адаптации новых сотрудников.
- Наставничество. Институт внутренних тренеров.
- Инструменты оценки эффективности работы наставников, внутренних тренеров, инструкторов.
- Повышение эффективности подбора и-отбора персонала по-результатам адаптации новичков.

Программы мотивирования и-стимулирования к-обучению.

- Особенности обучения сотрудников разных возрастных и-социальных групп.
- Поощрение наставничества.
- Вовлеченность персонала.

Оценка эффективности и-результативности обучения.

- Ключевые факторы успеха.
- Инструменты оценки эффективности обучения.
- Анализ эффективности обучения. HR-аналитика в-бизнес-процессе «обучение»: как выстроить систему KPI обучения.

День-3.

Нормативно-методическое и-документационное обеспечение обучения.

Нормативное обеспечение системы подготовки рабочих кадров на-производстве.

- Законодательные акты, регулирующие подготовку персонала. Иерархия законодательных и-нормативных актов.
- Законодательство об-образовании: обзор и-комментарии.
- Соблюдение требований трудового законодательства. Комментарии к-изменениям трудового законодательства 2024-г.
- Внедрение профстандартов: как это отражается на-обучении персонала.
- Локальные нормативные акты, первичные учетные документы по-организации обучения работников: как правильно оформить и-учесть все тонкости.
- Документационное сопровождение трудовых отношений с-наставниками, преподавателями, тренерами, инструкторами.

Требования к-квалификации, обязательные для применения работодателями.

- Определение квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Подтверждение соответствия квалификации при приеме на-работу.
- Соотношение профстандартов, ЕТКС, должностных (рабочих, профессиональных) инструкций. Определение квалификации при отсутствии либо неоднозначном регулировании.
- Квалификационные и-тарифные разряды рабочих. Соотношение квалификационных разрядов и-уровней квалификации.
- Порядок присвоения, повышения квалификационного разряда. Присвоение квалификационного разряда по-результатам профессионального обучения. Установление разрядов работодателем. Обязательное профобучение или дополнительное профессиональное образование работников как условие выполнения определенных видов деятельности.
- Квалификационная и-тарифно-квалификационная комиссия: регламентация деятельности.
- Порядок оформления оценки и-аттестации рабочих.
- Влияние СОУТ, и-др. нормативов по-охране труда на-требования к-квалификации при выполнении отдельных видов работ.

Лицензирование образовательной деятельности:

- Какие преимущества и-ограничения получает предприятие, если у-него есть лицензия.
- Проверки контролирующих органов в-сфере лицензирования образовательной деятельности. Этапы подготовки и-проведения. Оформление результатов проверки.

Преподаватели

ШНАЙДЕР Светлана Анатольевна

Практикующий юрист, руководитель отдела труда и методологии "Предприятие по поставкам продукции Управления делами Президента Российской Федерации".

Преподаватель РАНХиГС при Президенте РФ.

БОДРОВА Ольга Артуровна

Кандидат экономических наук, консультант-практик по управлению с 20-летним опытом работы директором по персоналу и оргразвитию в крупных российских и зарубежных компаниях, карьерный коуч.

Сфера профессиональных компетенций:

- Построение системы управления персоналом.
- Построение грейдинга, систем вознаграждения и льгот.
- Экономика и нормирование труда.
- Профессиональное и карьерное развитие сотрудников.
- Разработка программ и системы обучения сотрудников в компании.
- Разработка системы целей и показателей их достижения.–
- Карьерный коучинг и карьерное консультирование.
- HR-маркетинг и брендинг.

Образование:

2004 - Thunderbird – The Garvin School of International Management (USA), CBSD, Москва.-

1999 - 2001 – Высшая коммерческая школа при Минэкономразвития РФ совместно с International European Management Institute (France) - Магистр делового администрирования (MBA).

1980-1985 – Коми – Государственный педагогический институт. (Преподаватель английского и немецкого языков).

Опыт работы:

ОАО «Эффортел» (телекоммуникации), директор по персоналу и организационному развитию группы компаний.

ЗАО «Пивоварня Москва-Эфес» (Турция, производство напитков), директор по персоналу Московского завода.

ЗАО «КОМКОР-ТВ» (бренд АКАДО, телекоммуникации), директор по персоналу

Группа «Лафарж» (Франция, производство цемента), ОАО «Воскресенск цемент» , директор по управлению персоналом, региональный менеджер по управлению персоналом управляющей компании.

Проекты для клиентов - российских и зарубежных компаний: проекты трансформаций, разработка и внедрение систем оплаты, премирования, разработка KPI, грейдов, программы кадрового резерва, развития и менторинга руководителей, коучинг.

Публикации:

Автор многочисленных статей в профильных СМИ: «Harward Business Review», «Форбс», «Ведомости», «Директор по персоналу», «Справочник по управлению персоналом» и др.