

*Светлышева
Ольга Юрьевна*



**День открытых дверей.
«Кадровик, HR-менеджер, HR-ВР:
развитие профессии»**

Учебный центр «Специалист» 27 лет на рынке образовательных услуг



800 150
выпускников



Более
35 000
корпоративны
х
клиентов



80
учебны
х
классов



250
преподавателей
-
экспертов



Более
1000
курсов

День открытых дверей



Цель:

- познакомить вас с современными профессиями, актуальными на сегодняшний день
- рассказать, как наш Центр может вам помочь

Кадровик, HR-менеджер, HR-ВР: развитие профессии

Вопросы для обсуждения:

1. Как рождалась профессия?
2. Кадровик или HR?
3. Хочу быть директором!
4. Профстандарты нам в помощь!
5. Что будет дальше?

О себе:

Ф.И.О.

- **Светлышева Ольга Юрьевна**
- **Член Национального союза кадровиков**
- **Сертифицированный специалист в области кадрового менеджмента**
- **Кандидат юридических наук**



Опыт работы

- **Преподавание**
- **HR - управление персоналом**

Курсы

- **Курсы по управлению персоналом**
- **Кадровые курсы**
- **Консультирование**
- **Публикации**
- **Выступления**

Контакты

- **osvetlysheva@specialist.ru**
- **Specialist.ru (главная/преподаватели)**
- **[Facebook.com](https://www.facebook.com)**
- **[Linkedin.com](https://www.linkedin.com)**
- **[Moikrug.ru](https://www.moikrug.ru)**
- **[Odnoklassniki.ru](https://odnoklassniki.ru)**
- **[VK.com](https://vk.com)**

Вопрос 1

Как рождалась профессия?



В России:

Кадровик

Рекрутер

Менеджер по персоналу

HR-менеджер

Директор по персоналу

HR-директор

HR-Generalist

HR Business Partner

День кадровика



24 мая 1835 г.

Положение об отношениях между хозяевами фабричных заведений и рабочими людьми, поступающими на оные по найму



День кадровика

12 октября 1918
г.

Решением Народного комиссариата юстиции была принята «Инструкция об организации советской рабоче-крестьянской милиции», согласно которой в органах внутренних дел возникли первые кадровые аппараты

Менеджер по персоналу

*Квалификационный справочник
должностей руководителей,
специалистов и других служащих,
утв. Постановлением Минтруда России
от 21.08.1998 N 37*



Обязанности:

- Организует работу с персоналом в соответствии с общими целями развития предприятия, учреждения, организации и конкретными направлениями кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников.

Требования к квалификации:

- Высшее профессиональное образование (по специальности "менеджмент") или высшее профессиональное образование и дополнительная подготовка в области менеджмента, стаж работы по специальности не менее 2 лет.



Заместитель директора по управлению персоналом

*Квалификационный справочник
должностей руководителей,
специалистов и других служащих,
утв. Постановлением Минтруда России
от 21.08.1998 N 37*

Обязанности:

- Возглавляет работу по формированию кадровой политики, определению ее основных направлений в соответствии со стратегией развития предприятия и мер по ее реализации. Принимает участие в разработке бизнес-планов предприятия в части обеспечения его трудовыми ресурсами.

Требования к квалификации:

- Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих и других должностях по управлению персоналом не менее 5 лет.

HR-Generalist



HR
Business
Partner

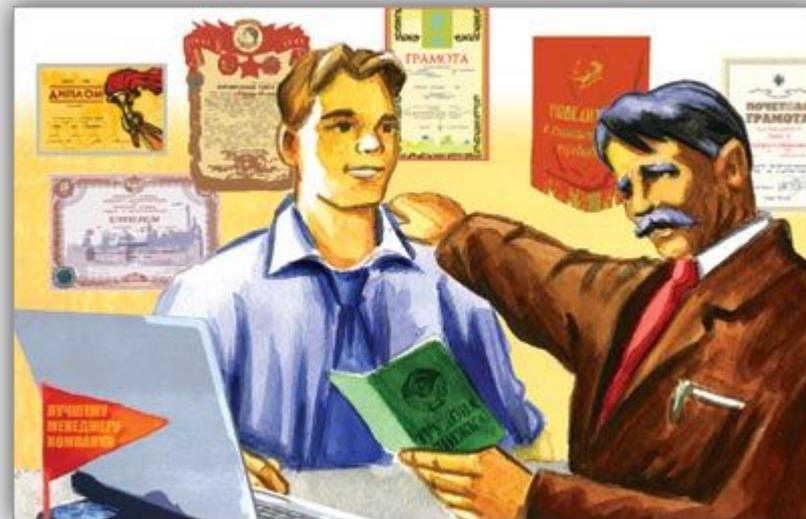
Главная задача



управление трудовыми отношениями
и их документальное оформление
для достижения целей организации

Вопрос 2

Кадровик или HR?



Управление персоналом

- Подбор персонала
- Адаптация
- Оценка/аттестация
- Развитие
- Мотивирование
- Формирование корпоративной культуры и др.

Оформление трудовых отношений

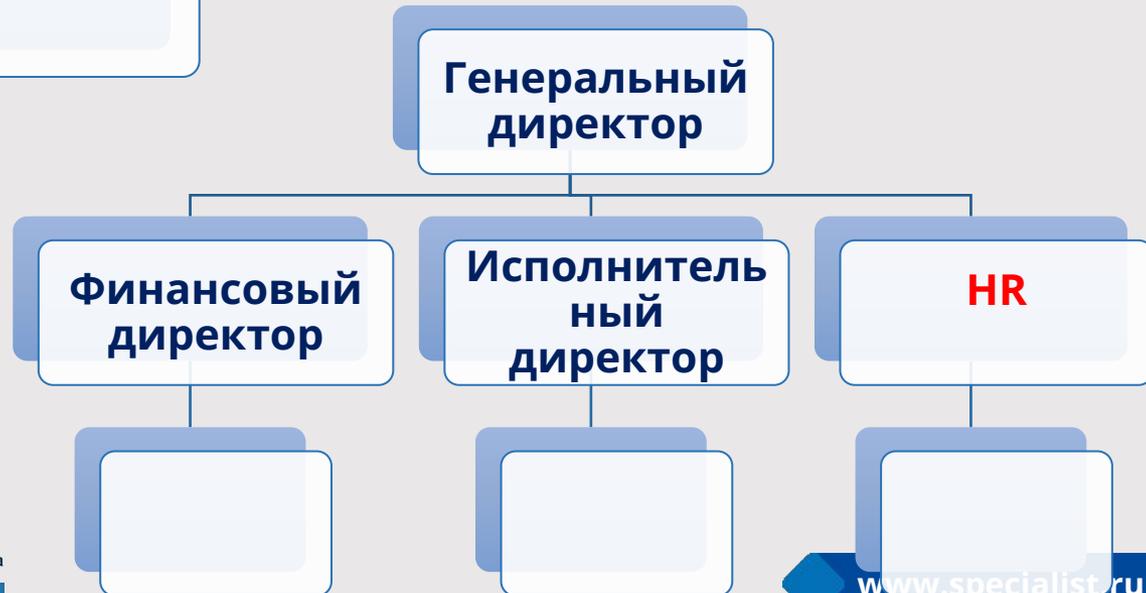
- Подготовка проектов приказов по л/с
- Оформление унифицированных форм первичной учетной документации
- Оформление и учет ТКн и вкладышей в них
- Составление отчетов и др.



Вопрос 3 Хочу быть директором!



Место HR в оргструктуре компании



Вопрос 4 Профстандарты нам в помощь!

profstandart.
rosmintrud.r
и

The screenshot shows the website for 'PROFESSIONAL STANDARDS' (Профессиональные Стандарты). The header includes the logo of the Ministry of Labour and Social Protection of the Russian Federation (Министерство труда и социальной защиты) and the Federal Scientific Center of Labour and Human Resources Research (ВНИИ труда Минтруда России). The main navigation bar contains a search box, a menu icon, and links for 'Home' (В Домой), 'Registration' (Регистрация), and 'Site Map' (Карта сайта). A secondary bar includes a 'Version for smartphone' (Версия для смартфона) button. The main content area features a large image of a worker in a red jacket inspecting a car tire. Below this is a yellow button labeled 'Submit notification about the development of a professional standard' (Подать уведомление о разработке профессионального стандарта). Three green buttons provide access to the 'Registry of notifications about the development, actualization of professional standards' (РЕЕСТР УВЕДОМЛЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ/АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ), the 'Registry of professional standards' (РЕЕСТР ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ), and 'Professional standards planned for development and actualization in 2018' (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ, ПЛАНИРУЕМЫЕ К РАЗРАБОТКЕ И АКТУАЛИЗАЦИИ В 2018 ГОДУ). A sidebar on the right contains a 'Calendar of events' (Календарь событий) section with the text 'No events in the calendar for the current period' (Нет событий в календаре на текущий период) and a 'Calendar' (Календарь) link. At the bottom, there are three buttons: 'Upload documents' (Положить документы), 'Find professional standard' (Найти профессиональный стандарт), and 'Ask a question' (Задать вопрос). The footer area includes a blue banner for 'PUBLIC DISCUSSION OF PROFESSIONAL STANDARDS' (ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБСУЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ) and a green banner for 'EXPERT OPINION' (ЭКСПЕРТНОЕ МНЕНИЕ).

УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства
 труда и социальной защиты
 Российской Федерации
 от «06» октября 2015 г. № 691н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по управлению персоналом

559

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)	2
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	4
3.1. Обобщенная трудовая функция «Документационное обеспечение работы с персоналом»	4
3.2. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по обеспечению персоналом»	8
3.3. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по оценке и аттестации персонала»	13
3.4. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по развитию персонала».....	18
3.5. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации труда и оплаты персонала»	24
3.6. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации корпоративной социальной политики»	29
3.7. Обобщенная трудовая функция «Операционное управление персоналом и подразделением организации»	34
3.8. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление персоналом организации»	41
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....	47

I. Общие сведения

Управление персоналом организации
 (наименование вида профессиональной деятельности)

07.003

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации

Группа занятий:

1232	Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями	2412	Специалисты по кадрам и профориентации
3423	Специалисты кадровых служб и	-	-

Профессиональ-
 ный стандарт

«Специалист
 по управлению
 персоналом»

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт

Обобщенные трудовые функции

код	наименование	уровень квалификации
A	Документационное обеспечение работы с персоналом	5
B	Деятельность по обеспечению персоналом	6
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6
D	Деятельность по развитию персонала	6
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6
F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6
G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7
H	Стратегическое управление персоналом организации	7

Чем наш Центр может быть полезен

Схема прохождения курсов по кадровому менеджменту

Курсы по кадровому делу

Ключевые аспекты кадровой работы для руководителей

Особенности регулирования труда дистанционных работников

Кадровая работа в современной организации в 2018 г.
Уровень 1. Процедуры оформления трудовых отношений

Курсы одобрены Национальным союзом кадровиков, первым в России профессиональным сообществом в области кадрового менеджмента

Кадровая работа в современной организации в 2018 г.
Уровень 2. Организация кадрового делопроизводства

Кадровая работа в современной организации в 2018 г.
Уровень 3. Внутренний аудит кадровых документов

Кадровая работа в современной организации в 2018 г.
Уровень 4. Подготовка к проверке Государственной инспекции труда

Кадровая работа в современной организации: Практикум по кадровому учету 2018. Разбор ситуационных задач

Право для работника кадровой службы

Иностранные работники: привлечение и оформление

Кадровая безопасность как основа корпоративной безопасности

Построение системы безопасности персональных данных в организации

Договорная работа в предпринимательской сфере: теория и практика. Минимизация рисков

1С:Предприятие 8. Зарплата и управление персоналом ред. 3.1. Уровень 1. Кадровый учет

1С:Предприятие 8. Работа с отчетами в программе Зарплата и управление персоналом (редакция 3.1)



Рекомендуем:

Стресс-менеджмент

Тайм-менеджмент - организация времени

Развитие Эмоционального Интеллекта (EQ)

Эффективные переговоры

Управление конфликтами

Преподавание для взрослых

Эффективная письменная коммуникация

Курсы по управлению персоналом

Менеджер по персоналу.
Уровень 1.

Менеджер по персоналу.
Уровень 2.

Планирование и бюджет в сфере персонала

Мотивация персонала

Менеджер по обучению и развитию персонала

Тренинг для тренеров

Мастерская бизнес тренера

Менеджер по оценке и аттестации персонала

Оценка персонала методом ассессмент-центра

Менеджер по корпоративной социальной политике

Практический курс по подбору персонала: современные методы и приемы собеседования

Управление командой проекта. Роль и компетенции руководителя проекта 12 PDU

HR-практика в 2018 году

Практический курс по применению технологии ДИСК в рекрутинге.

Практические семинары для сотрудника кадровой службы и HR-менеджеров

Семинар-практикум „Современные методы работы с кадровым резервом и управление талантами“

Формирование позитивного имиджа работодателя

Семинар-практикум «Построение эффективной системы по оплате труда: типичные ошибки и практические рекомендации»

Оформление документации по обучению персонала: активный практикум



Документы об окончании



» **Удостоверение о повышении квалификации**



» **Диплом о профессиональной переподготовке**



А - Документационное обеспечение работы с персоналом

Возможные наименования должностей, профессий	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Специалист по кадровому делопроизводству ✓ Специалист по документационному обеспечению работы с персоналом ✓ Специалист по документационному обеспечению персонала ✓ Специалист по персоналу 	<p>Среднее профессиональное образование – программа подготовки специалистов среднего звена</p> <p>Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации</p>	<p>Нет</p>

Чем наш Центр может быть полезен (КДП)



Название курса	Кол-во ак.ч.
Кадровая работа в современной организации в 2018 г.	88
Уровень 1. Процедуры оформления трудовых отношений	32
Уровень 2. Организация кадрового делопроизводства	16
Уровень 3. Внутренний аудит кадровых документов	16
Уровень 4. Подготовка к проверке Государственной инспекции труда	8
Уровень 5. Практикум по кадровому учету 2018. Разбор ситуационных задач	16
Право для работника кадровой службы	32
Иностранцы работники: привлечение и оформление	16



В - Деятельность по обеспечению персоналом

Возможные наименования должностей, профессий	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Специалист по подбору персонала ✓ Специалист по персоналу ✓ Менеджер по персоналу 	<p>Высшее образование – бакалавриат</p> <p>Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации; программы профессиональной переподготовки в области поиска и подбора персонала</p>	<p>Нет</p>

Чем наш Центр может быть полезен (подбор персонала)



Название курса	Кол-во ак.ч.
Специалист по подбору персонала (рекрутер) (ДП)	256
Менеджер по персоналу. Уровень 1.	48
Практический курс по подбору персонала: современные методы и приемы собеседования	16
Оценка персонала методом ассесмент - центра	16
Практический курс по применению технологии ДИСК (DISC) в рекрутинге	16
Профессиональные стандарты: особенности внедрения и применения	8



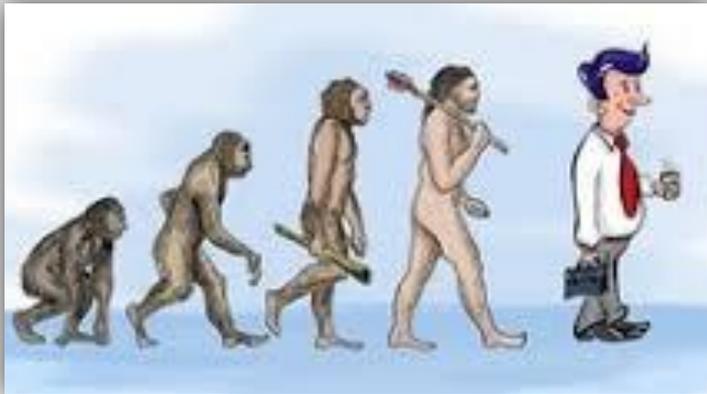
С - Деятельность по оценке и аттестации персонала

Возможные наименования должностей, профессий	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Специалист по оценке и аттестации персонала ✓ Специалист по персоналу ✓ Менеджер по персоналу 	<p>Среднее профессиональное образование – программа подготовки специалистов среднего звена</p> <p>Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации</p>	<p>Нет</p>

**Чем наш Центр
может быть
полезен**
(оценка персонала)



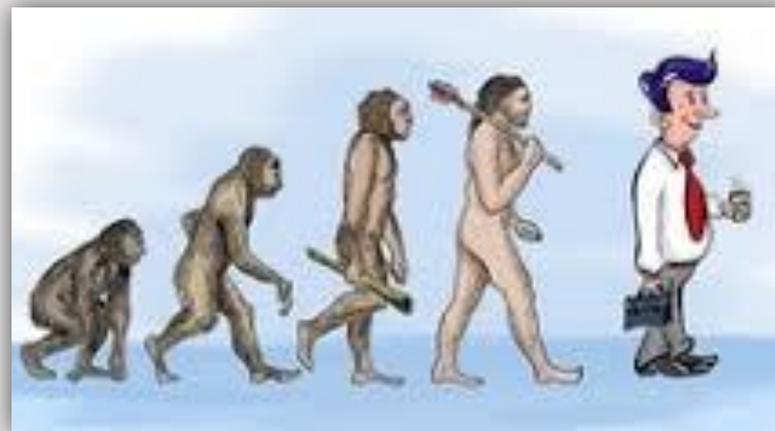
Название курса	Кол-во ак.ч.
Менеджер по персоналу. Уровень 1.	48
Менеджер по оценке и аттестации персонала	16
Разработка и внедрение систем показателей BSC и KPI	16
Оценка персонала методом ассесмент - центра	16
Профессиональные стандарты: особенности внедрения и применения	8



D - Деятельность по развитию персонала

Возможные наименования должностей, профессий	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Специалист по развитию и обучению персонала ✓ Специалист по развитию карьеры персонала ✓ Специалист по персоналу ✓ Менеджер по персоналу 	<p>Высшее образование</p> <p>Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации; программы профессиональной переподготовки в области организационного и профессионального развития персонала</p>	<p>Нет</p>

Чем наш Центр может быть полезен *(развитие персонала)*



Название курса	Кол-во ак.ч.
Менеджер по обучению и развитию персонала (ПК)	64
Менеджер по персоналу. Уровень 1	48
Менеджер по обучению и развитию персонала	16
Тренинг для тренеров	16
Навыки наставничества - как руководителю развивать и обучать своих подчиненных	16
Мастерская бизнес - тренера	8
Современные методы работы с кадровым резервом и управление талантами	8



Смотрим на HR-менеджера и улыбаемся

Сейчас он решит, кто получит премию...

Е - Деятельность по организации труда и оплаты персонала

Возможные наименования должностей, профессий	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Специалист по нормированию и оплате труда ✓ Специалист по организации и оплате труда ✓ Специалист по компенсациям и льготам ✓ Специалист по персоналу ✓ Менеджер по персоналу 	<p>Высшее образование</p> <p>Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области экономики, нормирования и оплаты труда, программы повышения квалификации</p>	<p>Нет</p>

Чем наш Центр может быть полезен (оплата труда персонала)



Название курса	Кол-во ак.ч.
Специалист по организации и оплате труда с использованием автоматизированных систем кадрового учёта (ПК)	148
Менеджер по компенсациям и льготам (ПК)	112
Управление персоналом. Мотивация. Ключевые показатели эффективности (KPI) (ПК)	80
Менеджер по персоналу. Уровень 1.	48
Построение эффективной системы оплаты труда: типичные ошибки и практические рекомендации	16
Разработка и внедрение систем показателей BSC и KPI	16
Мотивация персонала	16



Ф - Деятельность по организации корпоративной социальной политики

Возможные наименования должностей, профессий	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы
<ul style="list-style-type: none">✓ Специалист по социальным программам✓ Специалист по работе с представительными органами работников✓ Специалист по корпоративной социальной политике✓ Специалист по персоналу✓ Менеджер по персоналу	Высшее образование Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации в области социальных программ	Нет

Чем наш Центр может быть полезен (корпоративная политика)



Название курса	Кол-во ак.ч.
Менеджер по персоналу. Уровень 1	48
Менеджер по персоналу. Уровень 2	32
Менеджер по корпоративной социальной политике	16
Управление организационными изменениями: гибкая адаптация к изменяющимся условиям	16



G - Операционное управление персоналом и подразделением организации

Возможные наименования должностей, профессий	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Руководитель структурного подразделения ✓ Начальник структурного подразделения 	<p>Высшее образование – специалитет, магистратура</p> <p style="color: red;">Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом, операционного и тактического управления; программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления</p>	<p>Не менее пяти лет в области управления персоналом</p>

Чем наш Центр может быть полезен *(руководитель подразделения)*



Название курса	Кол-во ак.ч.
Руководитель кадровой службы со знанием автоматизированных систем управления персоналом (ДП)	296
Менеджер по персоналу. Уровень 1	48
Менеджер по персоналу. Уровень 2	32
Руководитель структурного подразделения	66
HR Бизнес - партнер	16
Ключевые аспекты кадровой работы для руководителей	16



Н - Стратегическое управление персоналом организации

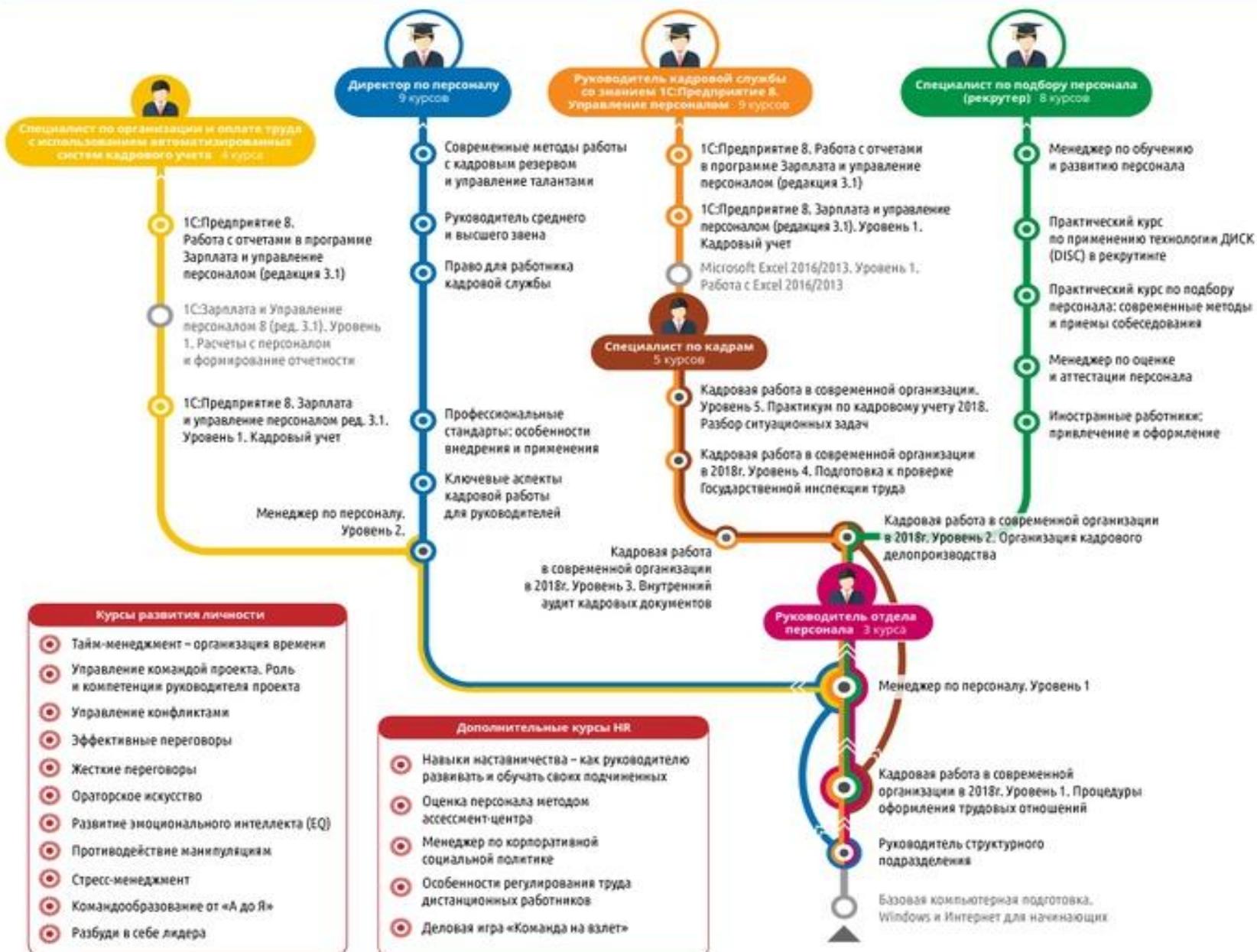
Возможные наименования должностей, профессий	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы
<ul style="list-style-type: none">✓ Вице-президент по управлению персоналом✓ Директор по персоналу✓ Директор по управлению персоналом✓ Заместитель генерального директора по управлению персоналом	<p>Высшее образование – специалитет, магистратура</p> <p>Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом, стратегического и операционного управления, экономики организации; программы повышения квалификации в области управления персоналом, стратегического и операционного управления</p>	<p>Не менее пяти лет в области управления персоналом на руководящих должностях</p>

**Чем наш Центр может
быть полезен**
*(стратегическое
управление)*



Название курса	Кол-во ак.ч.
Директор по персоналу (ДП)	316
Менеджер по персоналу. Уровень 2	32
Руководитель среднего и высшего звена	48
HR Бизнес - партнер	16
Ключевые аспекты кадровой работы для руководителей	16

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО КУРСАМ: УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. ЧАСТЬ 1



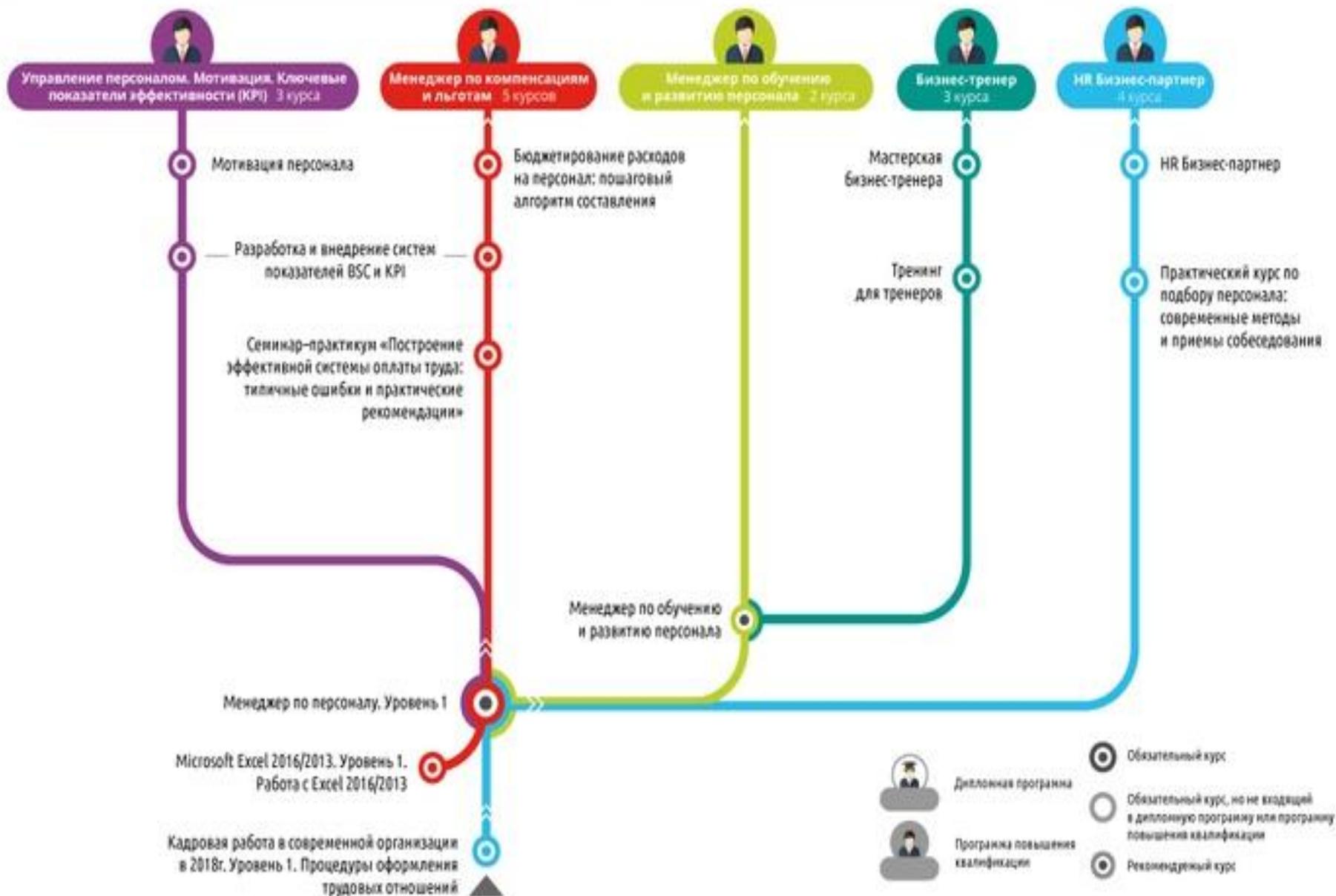
Курсы развития личности

- ⊙ Тайм-менеджмент – организация времени
- ⊙ Управление командой проекта. Роль и компетенция руководителя проекта
- ⊙ Управление конфликтами
- ⊙ Эффективные переговоры
- ⊙ Жесткие переговоры
- ⊙ Ораторское искусство
- ⊙ Развитие эмоционального интеллекта (EQ)
- ⊙ Противодействие манипуляциям
- ⊙ Стресс-менеджмент
- ⊙ Командообразование от «А до Я»
- ⊙ Разбуди в себе лидера

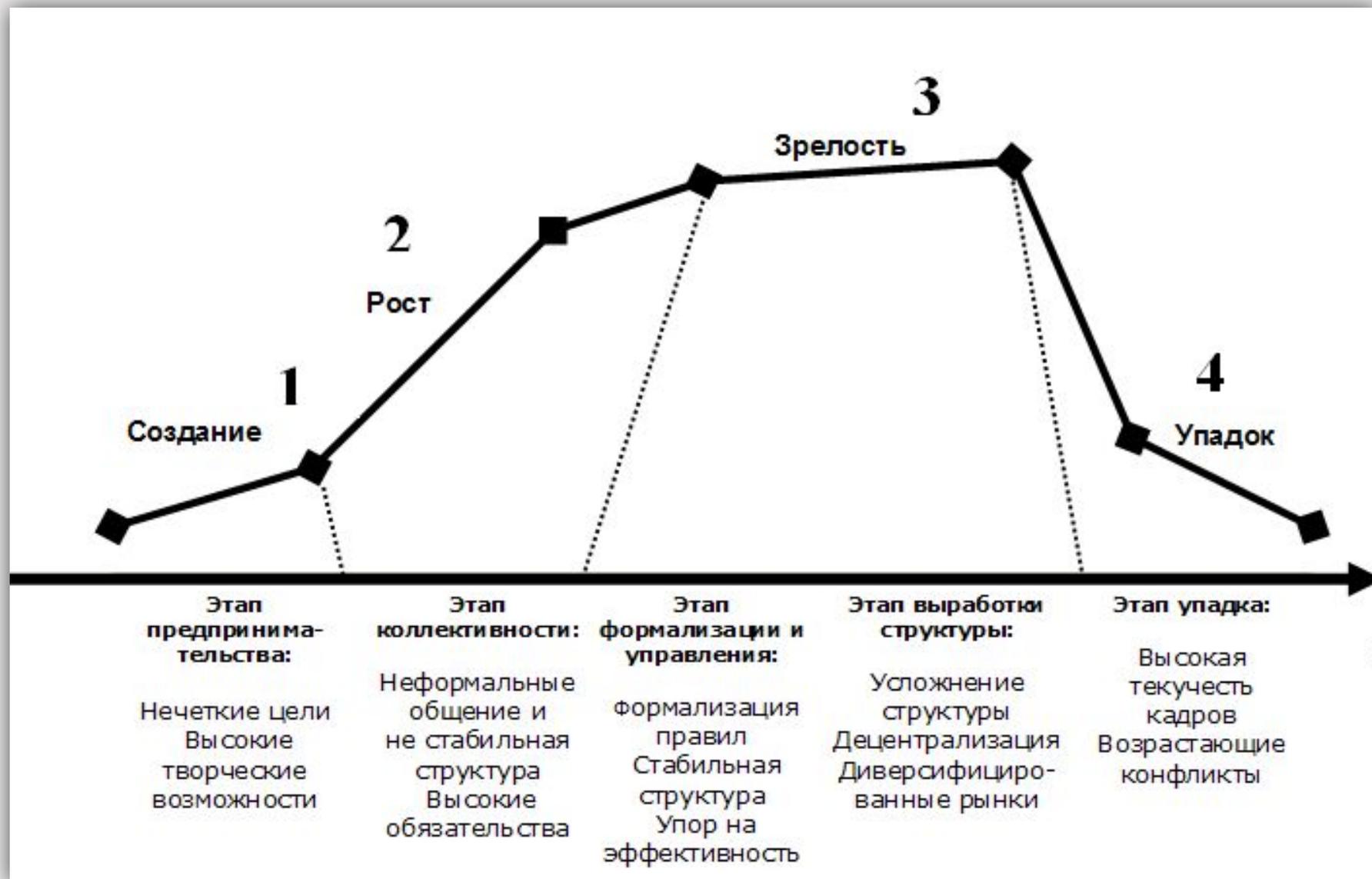
Дополнительные курсы HR

- ⊙ Навыки наставничества – как руководителю развивать и обучать своих подчиненных
- ⊙ Оценка персонала методом ассессмент-центра
- ⊙ Менеджер по корпоративной социальной политике
- ⊙ Особенности регулирования труда дистанционных работников
- ⊙ Деловая игра «Команда на взлет»

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО КУРСАМ: УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. ЧАСТЬ 2



Роль HR в зависимости от жизненного цикла организации





Вопрос 5 Что будет дальше?

**Digital HR –
цифровая
трансформация**



ЧТО ДОЛЖЕН УМЕТЬ СПЕЦИАЛИСТ БУДУЩЕГО

1 Быть кросс-функциональным – работать на стыке профессий

2 Уметь работать удаленно

3 Быть профессионалом big data - уметь собирать и распоряжаться большим объемом информации

4 Уметь самообучаться - развитие IT-технологий будет стремительным

5 Быть «универсальным солдатом»: знать несколько языков, уметь творчески мыслить, обладать soft skills - умением мягко, терпеливо, доброжелательно добиваться целей

6 Быть готовым переобучаться всю жизнь

7 Знать основы IT-технологий

8 Быть готовым менять до 10 профессий в течении жизни

9 Быть способным к научным дисциплинам - подавляющее большинство видов работ будет выстроено на компьютерных технологиях

10 Быть готовым к кросс-культурным перемещениям - работе в разных странах в виду глобализации



Приглашаем в HR-club в VK: [//vk.com/public160732018](https://vk.com/public160732018)



Учебный центр при МГТУ им. Н.Э. Баумана
Специалист.ru

ДРУЖНАЯ КОМПАНИЯ НЕУНЫВАЮЩИХ HR-ОВ
ПРИГЛАШАЕТ В СВОЙ КЛУБ!
ВСТРЕЧАЕМСЯ ЕЖЕДНЕВНО НА ПАРАЛЛЕЛИ
В КОНТАКТЕ <https://vk.com/public160732018>
ПРИ ВХОДЕ НАЖАТЬ КНОПКУ "ПОДПИСАТЬСЯ".
МЫ ОЧЕНЬ ЖДЕМ ВАС!!!



БЫЛА И ТАКАЯ ИСТОРИЯ...

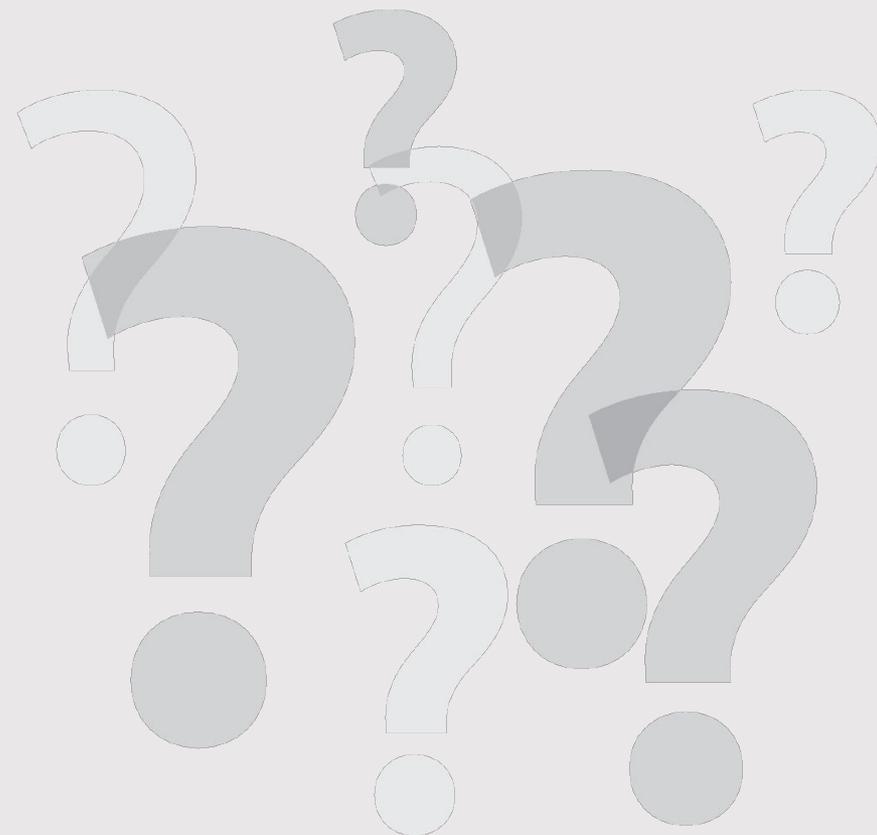
Специалист.ru

Мисс МР HR

Внимание! ответ!

Кейс от ИВАНА Кейс от Светланы

Вопросы?



*Светлышева
Ольга Юрьевна*



*Ваши вопросы отправляйте по адресу:
osvetlysheva@specialist.ru*

Благодарю за внимание!

www.specialist.ru