

Программа курса «Менеджер по персоналу. Уровень 1. Поиск, оценка, найм и адаптация»

Номер	Название темы	Количество часов	Описание темы
1	Основы управления персоналом и рекрутинга	8	Введение в управление персоналом. Организационная структура компании и штатное расписание. Планирование потребности в персонале. Современные методы рекрутинга.
2	Поиск и привлечение кандидатов	8	Составление профиля вакансии: Определение требований к кандидату: профессиональные навыки, личные качества, опыт работы. Разработка должностной инструкции. Определение условий работы и уровня заработной платы. Практика: Размещение объявлений о вакансиях: Выбор оптимальных каналов для размещения объявлений. Составление привлекательного и информативного текста объявления. Оптимизация объявлений для поисковых систем. Работа с откликами кандидатов: Первичный отбор резюме. Автоматизация процессов отбора резюме. Приглашение кандидатов на собеседование.
3	Оценка кандидатов и принятие решения о найме	6	Методы оценки кандидатов. Собеседование: виды собеседований, структура собеседования, техника ведения собеседования. Тестирование: виды тестов, оценка профессиональных знаний и навыков, оценка личностных качеств. Кейс-интервью: оценка аналитических способностей и умения решать проблемы. Оценка по компетенциям: определение ключевых компетенций для должности, разработка вопросов для оценки компетенций. Проверка рекомендаций. Практика: Проведение собеседования: Подготовка к собеседованию. Установление контакта с кандидатом. Задание вопросов, направленных на выявление профессиональных навыков, личных качеств и мотивации. Оценка ответов кандидата. Предоставление информации о компании и вакансии. Принятие решения о найме: Анализ результатов оценки кандидатов. Выбор наиболее подходящего кандидата. Согласование условий работы и уровня заработной платы. Оформление предложения о работе (Job Offer).
4	Адаптация новых сотрудников	8	Цели и задачи адаптации: Снижение текучести кадров в период адаптации. Повышение производительности новых сотрудников. Формирование лояльности к компании. Улучшение микроклимата в коллективе. Этапы адаптации: Предварительная адаптация: предоставление информации о компании до выхода на работу. Первичная адаптация: ознакомление с компанией, коллективом и должностными обязанностями. Основная адаптация: обучение, наставничество, обратная связь. Завершающая адаптация: оценка результатов адаптации. Практика:

			Разработка программы адаптации: Определение целей и задач программы адаптации. Составление плана мероприятий по адаптации. Разработка материалов для новых сотрудников (welcome-kit, памятки, инструкции). Назначение наставника. Оценка эффективности адаптации: Методы оценки эффективности адаптации: анкетирование, интервью, оценка результатов работы. Анализ результатов оценки адаптации и внесение корректировок в программу.
5	Итоговая аттестация	2	Зачёт.