

№ 31476/IBA от 03.05.2024

**Коммерческое предложение  
по обучению  
для компании «»**

**По теме:**

**«HR ДИРЕКТОР — НОВЫЙ УРОВЕНЬ  
СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА В  
БИЗНЕСЕ»**

**От International Business Academy**

**2024**

**International Business Academy благодарит Вас за внимание к нашей компании  
и предлагает ознакомиться с коммерческим предложением по организации  
и проведению семинара**

**Наши конкурентные преимущества:**

- **Индивидуальная разработка программ под заказ**
- **Mini ассессмент + отчет (по договорённости с клиентом)**
- **Большой выбор тренеров**
- **Персональный менеджер, курирующий проект**
- **Посттренинговая поддержка 6 месяцев**
- **Программы лояльности для постоянных клиентов**
- **Высокая репутация компании IBA и рекомендации от ведущих компаний Казахстана**
- **Обучение в рамках международных стандартов**

---

**Е-mail: [info@iba.kz](mailto:info@iba.kz)**

**Сайт: <http://www.iba.kz/> Тел.: +7 (727) 328-02-02/03; Моб. тел.: +7 702 777 4411**

**Адрес: РК, г. Алматы ул. Жарокова 318 офис 23 (уг. проспекта Аль-Фараби)**

## **УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА:**

ТОО «International Business Academy» приглашает Вас принять участие в обучении по теме: "HR Директор — новый уровень стратегического партнерства в бизнесе".

**Стоимость обучения:** 495000 тенге без НДС (Исполнитель не является плательщиком НДС).  
Цена на 2025 год с учетом индексации 10% составит 544500 тенге без НДС (Исполнитель не является плательщиком НДС).

**Место проведения:** очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

### **Даты проведения:**

Алматы:

15-19 июля 2024

7-11 октября 2024

9-13 декабря 2024

31 марта-4 апреля 2025

29 сентября-3 октября 2025

Онлайн:

13-17 мая 2024

11-15 ноября 2024

2-6 июня 2025

1-5 декабря 2025

**Продолжительность:** 40 академических часов

**Время:** с 10:00 до 17:30.

**Количество участников:** 1 человек

**В стоимость обучения входит:** обучение, комплект эксклюзивных обучающих материалов, блокнот, ручка, сертификат International Business Academy, посттренинговая поддержка (6 месяцев), обед и 2 кофе-брейка в каждый день занятий (при условии, что обучение очное).

Просим заключить договор заранее как минимум за 1-2 месяца до начала обучения и забронировать даты с тренером.

Исполнитель: Батухтина Н.Е



### **Информация о компании.**

International Business Academy– это:

1. Рекомендации. Высокая репутация компании IBA и рекомендации от ведущих компаний Казахстана. Компания более 10 лет на рынке за это время зарекомендовала себя, как надежного поставщика услуг.
2. Персональный менеджер, курирующий проект. Каждый проект курирует отдельный менеджер, который закреплен за Вашей компанией
3. Лучшие эксперты. Профессиональный состав привлекаемых к процессу обучения преподавателей, успешных экспертов, консультантов, топ-менеджеров крупных корпораций.
4. Актуальность и польза. Наши программы отражают самые современные методики с учетом изменения рынка и законодательства.
5. Формат обучения. Мы предлагаем нашим клиентам несколько форматов обучения:  
— Очный и Онлайн формат открытых, корпоративных и индивидуальных семинаров.
6. Пост-тренинговые анализ и поддержка в течении 6 месяцев. Мониторинг результатов тренингов в рабочем процессе, рекомендации от тренера.
7. Индивидуальный подход. Все, начиная от содержания, места и времени проведения тренингов может быть настроено в соответствии Вашим потребностями.
8. Принципиально высокий уровень сервиса. Мы создали все условия для максимального вовлечения в обучение: от удобных кресел и современного презентационного оборудования, до удобной локации.
9. Международные стандарты обучения. Обучение в рамках международных стандартов, с адаптаций под реалии казахстанского бизнеса.

### **ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ:**

---

E-mail: [info@iba.kz](mailto:info@iba.kz)

Сайт: <http://www.iba.kz/> Тел.: +7 (727) 328-02-02/03; Моб. тел.: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Жарокова 318 офис 23 (уг. проспекта Аль-Фараби)

## **Стратегия и Система управления персоналом в компании**

- Система управления персоналом в компании. Диагностика работы существующей модели управления персоналом
- Разработка стратегии компании в области управления персоналом
- Развитие организационной структуры, создание систем оценки деятельности подразделений
- Матрица инициатив и Матрица ответственности HR службы

## **Роль директора по персоналу в компании. Стратегия управления персоналом в компании**

- HR Департамент в реализации стратегии компании
- Разработка нормативной и регламентирующей документации, участие HR службы в оптимизации бизнес-процессов
- Основные бизнес-процессы Департамента HR и регламентирующие документы
- Персонал департамента HR. Функции, должностные инструкции
- HR Департамент как бизнес-единица в структуре компании. Бюджет расходов на персонал
- Критерии эффективности работы Департамента HR (KPI и стратегические карты компании)

## **Роль HR директора и изменение функции Службы персонала при росте компании**

- Роль и задачи HR службы на разных этапах и жизненных циклах развития компании
- HR-департамент и другие департаменты компании. Точки соприкосновения и алгоритмы взаимодействия
- Директор по персоналу — профессиональные, управленческие и личностные компетенции

## **Практикум:**

- Составление стратегической карты компании (BSC)
- Разработка KPI Департамента HR, разработка функциональной матрицы и матрицы ответственности
- Анализ бизнес процессов и организационной структуры компании
- Тест на стратегию работы с ресурсами

## **Управление персоналом при введении изменений**

- Связь Корпоративной культуры с мотивацией персонала. Самый сильный инструмент в перспективной мотивации сотрудников. Нематериальные стимулы
- Управление переменами и ввод процедур на предприятии Способы преодоления сопротивления организационным изменениям

## **Практикум:**

- Кейс: Разработка введения изменений (на примере участников курса)
- Ролевая игра: Переговоры с агентами влияния

2 день

## **Подбор персонала по компетенциям. Собеседования, адаптация, ассессмент**

### **Управление персоналом по Корпоративной Модели Компетенций**

- Компетенции и компетентность. Как разработать и внедрить действенную модель компетенций для конкретной организации?
- Подходы в разработке моделей компетенций в зависимости от цели
- Разработка внутрифирменной модели компетенций
- Выбор метода анализа и отбора необходимых компетенций на уровне организации/подразделения/должности
- Составление списка компетенций. Проработка уровней модели компетенций
- Оценка модели компетенций и формирование профилей компетенций, профилирование должностей
- Внедрение модели компетенций

### **Использование модели компетенций для решения кадровых задач**

- Отбор при найме персонала (экспертиза вакансии)
- Формирование кадрового резерва и планирование карьеры
- Оценка потребности в обучении и развитии персонала
- Проведение оценочных и аттестационных мероприятий
- Оценка при формировании компенсационного пакета
- Ротация кадров
- Разработка системы мотивации и стимулирования персонала

### **Система найма персонала**

- Процесс подбора персонала и взаимодействие с другими департаментами компании
- Управление карьерой сотрудника
- Оптимизация численности персонала
- Оценка персонала при подборе. Анализ резюме, собеседование, кейсовое и ситуационное интервью. Стрессовое интервью. Тестирование

## **Практикум:**

- Кейс: Разработка списка корпоративных компетенций
- Кейс: Проработка уровней компетенций
- Кейс: Определение поведенческих индикаторов оценки компетенций

- Кейс: Составление профиля компетенций для должности
- Кейс: Составление интервью по компетенциям
- Тестирование: психотипы сотрудников
- Оценочные деловые игры

## **Адаптация и развитие персонала**

- Главная Цель системы адаптации — снижение издержек организации
- Процесс адаптации персонала в организации. Отличие адаптации от испытательного срока. Адаптация новичков и адаптация работающего персонала
- Управление адаптацией персонала. Планирование адаптации персонала. Стадии процесса адаптации. Оценка готовности, ориентация, действенная адаптация, функционирование
- Организация документационного сопровождения процесса адаптации. Положение об адаптации, адаптационный лист и др.
- Контроль результатов адаптации. Условия успешной адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию. Сроки адаптации

## **Практикум:**

- Кейс: Разработка программы адаптации в компании под конкретную должность

3 день

## **Система оценки персонала и система обучения в Компании Assessment Center**

- Цели и принципы оценки персонала. Алгоритм разработки и внедрения системы оценки персонала компании
- Аттестация персонала и оценка персонала их отличия
- Виды и методы оценки. Выбор адекватных инструментов оценки
- Оценка показателей деятельности
- Технология оценки «360 градусов»
- Методы Центра Оценки и Развития (AC/DC)
- Технология «ассесмент центр» (Assessment Center)
- Системность и комплексность оценки (Assessment Center)
- Анкетирование. Психодиагностическое тестирование
- Практические профессиональные тесты (кейсы Case Study и рабочие задания)
- Оценка при деловых и ролевых играх. Разработка деловых игр и оценки
- Включенное наблюдение за работой. Методика «тайный покупатель» (mystery shopping)
- Возможности и ограничения каждого метода
- Распространенные проблемы при проведении оценки и меры их профилактики
- Снятие сопротивления и опасений персонала при проведении оценки
- Оценка в ходе аттестации и кадровые перестановки
- Юридические аспекты проведения оценки и оформления ее результатов

## **Практикум:**

- Кейс: Разработка критериев оценки для метода «360 градусов»
- Кейс: Составление кейсов на компетенцию
- Кейс: Разработка деловой игры, и оценочной шкалы на определенную компетенцию
- Кейс: Подготовка внутренней PR компании по внедрению оценки персонала
- Деловые игры: «Мотивационная беседа с сотрудником по результатам оценки», «Интервью при увольнении»

## **Обучение персонала Компании**

- Понятие обучающейся организации
- Методы оценки потребности в обучении. МВО, модель компетенций
- План обучения персонала на основе оценки компетенций
- Внутреннее и внешнее обучение. Корпоративный университет. Отдел обучения. Институт наставничества. Выбор провайдера обучения
- Подготовка кадров, повышение квалификации, переподготовка
- Планирование трудовой карьеры. Формирование кадрового резерва
- Оценка эффективности обучения. Модель Д. Киркпатрика
- Как и чему учить в условиях нулевого бюджета
- Обучение руководителей
- Аутплейсмент, выходное анкетирование (интервью)

## **Практикум:**

- Кейс: Разработка Анкеты по определению потребности в обучении
- Кейс: Составление Технического Задания на обучение
- Деловые обучающие игры: «Интервью с „незаменимым сотрудником“», «Оценочное интервью при кадровых перестановках»

4 день

## **Система мотивации персонала. Материальная и нематериальная составляющие**

**Мотивация сотрудников: технологии материального и нематериального стимулирования грейдирование компании и премии на основании KPI**

**Нематериальная мотивация- управление КП культурой и индивидуальная мотивация сотрудников"**

**Корпоративная культура компании — стратегический инструмент управления персоналом**

- Роль Корпоративной культуры в деятельности компании

---

E-mail: [info@iba.kz](mailto:info@iba.kz)

Сайт: <http://www.iba.kz/> Тел.: +7 (727) 328-02-02/03; Моб. тел.: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Жарокова 318 офис 23 (уг. проспекта Аль-Фараби)

- Влияние на Корпоративную культуру специфики бизнеса и специфики региона. Влияние на Корпоративную культуру первого лица организации и команды единомышленников
- Корпоративная культура, как она «рождается» и как «управляет» персоналом
- Корпоративная идеология. Создание приверженности, формирование идентичности
- Основные шаги формирования корпоративной культуры
- Регламентирующие документы. Корпоративный Кодекс Компании. Корпоративные стандарты. Положение по Корпоративной Культуре
- Внедрение Корпоративной культуры. Диагностика и мониторинг. Изменение корпоративной культуры
- Бренд работодателя и Внутренний PR

#### Практикум:

- Ролевая игра: Переговоры с руководителем / владельцем о ценностях и базовых представлениях
- Деловая игра: Создание элементов Корпоративной культуры малой и большой компании
- Метафорические задачи: понимание сути сопротивления изменениям
- Кейс: Формирование и презентация бренда работодателя

#### Способы нематериальной мотивации

- Как меняется нематериальная мотивация на разных этапах развития компании
- Нематериальная мотивация — основа достижений сотрудника. Теоретические основы мотивации
- Способы нематериальной мотивации персонала Методы перспективной мотивации
- Взаимосвязь карьерного и личностного роста
- Роль корпоративной культуры в формировании перспективной мотивации
- Технологии тактической мотивации. Связь тактической мотивации с уровнем компетенции и психотипом сотрудника
- Кадровые группы и нематериальные мотиваторы
- Как зажечь сотрудников и сделать их счастливыми в рабочее время? Как выбрать и внедрить нематериальные мотиваторы в работу компании?
- Принципы мотивации персонала
- Направления индивидуальной нематериальной мотивации
- Влияние руководителя как основа оперативной мотивации сотрудника
- Как менять мотиваторы, если они не работают?
- Корпоративная и персональная мотивация
- Мотивация талантливых сотрудников
- Методы изучения мотивации сотрудников
- Приемы работы с сопротивлением подчиненных
- Разработка и внедрение системы нематериальной мотивации персонала

#### Практикум:

- Кейс: Разработка анкетирования мотивации персонала Компании



- Деловая игра: Мотивация по уровням компетенции
- «Тест психотип личности»
- «Собеседование с соискателем оценка мотивационных стимулов»
- «Мотивационная беседа с сотрудником»

5 день

## **Материальная мотивация**

### **«Грейдирование компании. Оценка должностей и оптимизация окладов»**

- Материальная и нематериальная мотивация. Баланс эффективности
- Технология разработки и оптимизации денежного вознаграждения. Принципы и факторы эффективной системы материального и нематериального стимулирования
- Формирование системы грейдов как метод эффективного формирования постоянной части заработной платы. Классические методы грейдинга, Метод «Хэй Груп», Метод «Уотсон Уайетт». Метод Экспресс грейдирования
- Сопоставление окладов и «весов» должностей. Построение линии зарплат
- Привязка окладов к рынку
- Ваша лестница грейдов: система оптимизации окладов и карьерная лестница для сотрудников

### **Практикум:**

- Кейс: Проведение оценки должностей, рабочих мест по балльно-факторному экспресс методу

## **Оценка результативности работы сотрудника. Управление по целям, КПЭ**

### **Определение ключевых показателей эффективности (Key Performance Indicators) сотрудников. Требования к системе KPI**

### **Переменная часть оплаты. Система сбалансированных показателей — ССП (Balanced Scorecard — BSC)**

- Типовые KPI по перспективе «Финансы», «Клиенты и маркетинг», «Бизнес-процессы», «Персонал и системы»
- Разработка переменной части ЗП на основе РМ (Performance Management)
- Разработка KPI для «неудобных» сотрудников: Бухгалтер, юрист, логист, IT и HR специалисты
- Формирование системы льгот на предприятии
- Варианты формирования системы льгот. По грейдам, по иерархии, принцип «меню», на основе опросников

### **Практикум:**

---

Е-mail: [info@iba.kz](mailto:info@iba.kz)

Сайт: <http://www.iba.kz/> Тел.: +7 (727) 328-02-02/03; Моб. тел.: +7 702 777 4411

Адрес: РК, г. Алматы ул. Жарокова 318 офис 23 (уг. проспекта Аль-Фараби)

- Кейс: Разработка KPI для подразделений, отделов, сотрудников
  - Примеры: Расчет премиального фонда ТОП менеджеров, отделов, сотрудников на основе KPI показателей
-