

Курс повышения квалификации

Подбор персонала для производственных предприятий

17 – 18 марта 2025 года

Код – 3868

Приглашаются руководители и специалисты отделов персонала, кадровых служб, специалисты, отвечающие за подбор и адаптацию персонала и все заинтересованные специалисты.

! Возможно дистанционное (онлайн) обучение: занятия транслируются онлайн по расписанию очного курса. Учиться можно с компьютера или смартфона.

ПРОГРАММА

Цель курса – познакомить слушателей с основными методиками подбора персонала для производственных предприятий.

Задачи:

- Систематизировать основные этапы подбора персонала для производственных компаний;
- Познакомить с технологиями поиска персонала;
- Познакомить с основными техниками отбора персонала производственных предприятий;

1) Особенности и трудности подбора производственного персонала.

- а) Понятие групп производственного персонала, соотношение численности персонала различных групп. Системный подход к разделению производственного персонала по группам:** Прямой производственный персонал; Вспомогательный производственный персонал (обслуживающий персонал); Административно-управленческий персонал.
- б) Квалификационный подход к разделению производственного персонала по группам:** Неквалифицированный рабочий персонал; Квалифицированный рабочий персонал; Специалисты; Руководители среднего и высшего звена;
- в) Особенности сотрудников разных поколений.** И как это учитывать при поиске, отборе, проведении собеседований. Мотивация сотрудников разных поколений. Почему молодежь не хочет на производство и как привлечь лучших. Как продать свою компанию кандидатам поколения X, Y, Z. А что нам ждать от поколения Альфа (молодые специалисты – какие они?)

2) Основные этапы подбора персонала производственных предприятий.

- а)** Определение потребности в персонале;
- б)** Описание вакансии;
- в)** Распределение ответственности в подборе персонала: за что отвечает HR, а за что – нанимающий руководитель. Как не ошибиться вместе.
- г)** Организация входящего потока кандидатов:
 - Определение каналов поиска персонала, критерии выбора каналов поиска персонала;
 - Размещение информации о вакансии в различных источниках;
 - Работа с входящим потоком кандидатов (рассмотрение резюме, ответы на звонки, организация собеседований);
- д)** Фиксация результатов первичного отбора.
- е)** Зачем нам автоматизация подбора?
- ж)** «Воронка подбора» или «где мы их теряем?»

3) Отбор и оценка кандидатов:

- а) Анализ резюме кандидатов - На что смотреть и как оценивать?**
 - Как оценивать оформление и содержание резюме.
 - Полнота и качество записей в разделе об опыте работы.
 - Как уточнять «пробелы» в опыте (перерывы или непрофильный опыт работы)?

- «Летуны», «Старожилы», «Карьеристы» - риски разных типов работников.
- Что должно быть в графе «Образование»?
- Что нам даёт дополнительная информация: увлечения, место жительства, мобильность, фотография, мотивирующая часть (причины поиска/смены работы),
- Частые искажения руководителя при анализе резюме.
- Как подготовиться к собеседованию с кандидатом в зависимости от особенностей его резюме.

4) Два типа интервью – «Отсев худших» и «Выбор лучших»: когда и как проводим.

- а) Дистанционное собеседование (телефонное, видео). Скрининговое собеседование и структурированное интервью.
- б) Подбор на массовые позиции: Технология группового интервью.
- в) Структурированное интервью. Организация собеседования: как все узнать за 50 минут.
 - Начало собеседования (5 мин).
 - Вопросы по резюме и биографии, проверка квалификации, прояснение мотивации и другие сложные темы. (30 мин)
 - Вопросы кандидата. (5 мин).
 - Завершение собеседования и обратная связь (5 мин)
 - Фиксация результатов интервью (5 мин)

5) Инструменты оценки кандидатов:

- а) Один глубокий метод оценки компетенций кандидата - СВИ (интервью по компетенциям) и STAR.
 - Какие компетенции оценивать в зависимости от уровня позиции кандидата (исполнитель, линейный руководитель), и в зависимости от функционала (производство, ИТР, АУП, коммерческий блок и другие...)
 - Как оценить сложные компетенции, ценности, личные качества и мотивацию кандидата.
 - б) Пять экспресс-способов прояснить реальный опыт и квалификацию кандидата на собеседовании (для личных или удалённых собеседований):
 - Техника «ДИ» (с помощью карандаша, бумаги и должностной/технологической инструкции),
 - Техника реперных вопросов,
 - Техника «Круг распределения работ»
 - Техника «за что вас лишали премии» (проверка на дисциплину, готовность исполнять процедуры и правила, работать с высоким результатом).
 - Техника «что о тебе скажет твой начальник»? (важно: какие вопросы задаём)
 - в) Анализ вербального и невербального поведения кандидата на собеседовании.
 - Речь и поведение кандидата в зависимости от уровня позиции, функционала.
 - Как дистанционное собеседование может влиять на поведение кандидата (что надо знать).
 - д) Анкетирование: плюсы и минусы. Ограничения и риски анкетирования.
 - е) Тестирование. Виды тестирований (тестирование профессиональных компетенций, личностные тестирования).
 - ф) Как собирать рекомендации о прошлом опыте кандидата.
- 6) Типичные ошибки при организации и проведении собеседований.
- 7) Завершение курса: рефлексия, рекомендуемая литература и фильмы. Ответы на вопросы слушателей.

Занятия проводит ведущий специалист-практик региона, бизнес-консультант, эксперт, профессионально занимающийся вопросами подбора персонала, адаптации и введения в должность, с опытом работы на крупных предприятиях разных отраслей.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

СТОИМОСТЬ УЧАСТИЯ: 24 510 рублей, НДС не облагается, стоимость для нерезидентов РФ может отличаться.

РЕГИСТРАЦИЯ до 10 марта 2025 года: на сайте www.progresssib.ru, по тел.+7 (383) 209 07 78 или e-mail: info@progresssib.ru

Контактное лицо: Полянская Наталья Александровна

ДОКУМЕНТЫ ПО ОКОНЧАНИИ ОБУЧЕНИЯ. Слушателям выдается **Удостоверение о повышении квалификации** в объеме 16 часов (Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 10897 от 07 мая 2019 года Серия 54Л01 № 0004460, выдана Министерством образования Новосибирской области), на условиях и в порядке, установленных законодательством об образовании и локальными нормативными актами. Сведения об удостоверении передаются в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации» (ФИС ФРДО).

Для оформления Удостоверения о повышении квалификации необходимо предоставить (иметь при себе) копии следующих документов: копию диплома об образовании; копию документа, подтверждающего изменение фамилии (если менялась); номер СНИЛС.

СЕРВИС ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ:

Для приезжающих слушателей:

- комплект учебно-методических материалов на бумажных носителях и (или) в форме электронных документов;
- бронирование гостиницы (стоимость проживания в гостинице не входит в стоимость обучения и оплачивается слушателями самостоятельно);
- кофе-брейки;
- информационная поддержка в период пребывания в Новосибирске о культурно-массовых мероприятиях, интересных местах в Новосибирске, о ТЦ, транспорте и по другим вопросам.

Для слушателей онлайн:

- комплект учебно-методических материалов в форме электронных документов;
- бесплатная обучающая платформа;
- тестовое подключение, знакомство с обучающей платформой до начала занятий;
- информационно-техническая поддержка в процессе обучения.

НАЧАЛО ОБУЧЕНИЯ: 17 марта 2025 года по адресу: [г. Новосибирск, Красный проспект, 28, оф. 501](#)