

**Курс повышения квалификации для руководителей и
административно-управленческого персонала в сфере образования
«Управление персоналом. Механизмы найма и развития сотрудников
образовательной организации»**

Программа

Правила курса и инструкция по использованию платформы

Модуль 0. Вступительная лекция к курсу

Лекция 1. Добро пожаловать!

Лектор: Белоносова Полина – Руководитель кластера проектов «НИТИ»

- Презентация курса

Модуль 1. HR в образовании

Лектор: Анна Рудакова – Директор Центра карьеры крупной EdTech корпорации

На какие вопросы ответит данный модуль:

- Кто такой HR?
- Какой функционал выполняет HR-менеджер?
- Какими ключевыми компетенциями должен обладать HR-менеджер?
- В чем отличия HR-менеджера и кадрового специалиста в образовании?
- В чем специфика HR в образовательной среде?
- В чем роль и важность HR для образовательной среды?

Лекция 1. Определение HR и общие задачи в сфере управления персоналом

Лекция 2. Ключевые компетенции HR-специалиста в образовании

Лекция 3. Различия между HR и кадровиками в образовании

Лекция 4. Специфика HR в образовательной сфере

Лекция 5. Роль и важность HR в образовании

Лекция 6. Рынок труда и HR в образовании

Модуль 2. Планирование HR-процессов

Лектор: Анастасия Пинина – Head of HR в лидирующей консалтинговой компании (топ-10 в России)

Блок 2.1. Роль планирования в HR

На какие вопросы ответит данный блок:

- Какова роль планирования в HR?
- Что представляет собой Пирамида Бенджамина Франклина в HR?
- Какие существуют подходы к планированию?
- Какие аспекты HR необходимо планировать?

- Как определить сроки выполнения тех или иных задач в HR?
- Как оценить эффективность планирования?

Лекция 1. Значимость планирования в контексте достижения целей организации

Лекция 2. Подходы к планированию в разрезе сроков

Лекция 3. Аспекты HR, подлежащие планированию

Лекция 4. Определение сроков выполнения HR задач

Лекция 5. Оценка эффективности планирования

Блок 2.2. HR-метрики.

Статья по теме HR-метрики, в которой вы сможете получить ответы на вопросы:

- Какую роль играют данные в понимании HR-процессов?
- Какие источники данных можно использовать?
- Какие принципы сбора данных существуют?
- Какие цели выполняют разные типы аналитики?
- Какие HR-метрики существуют, что и как они измеряют?
- Когда и как правильно использовать эти метрики на практике?

Модуль 3. HR и организация

Лектор: Алевтина Бухнер – Руководитель проектов направления "Центр развития надпрофессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих" проектного офиса "Мастерская управления "Сенеж"

Блок 3.1. Формирование имиджа организации и HR-бренда

На какие вопросы ответит данный блок:

- Что такое HR-бренд и чем он отличается от имиджа организации?
- В чем роль HR-бренда и имиджа?
- Какие факторы влияют на HR-бренд и имидж образовательной организации?
- Как создать HR-бренд?
- Как сайт выступает “лицом” образовательной организации?

Лекция 1. Определение HR-бренда и имиджа организации.

Лекция 2. Значение HR-бренда и имиджа для организации.

Лекция 3. Факторы, влияющие на HR-бренд и имидж организации.

Лекция 4. Механизмы создания HR-бренда и имиджа организации.

Лекция 5. Оценка эффективности планирования.

Лекция 6. Сайт организации как его лицо и воплощение имиджа и бренда организации.

Блок 3.2. Корпоративная культура и целостность коллектива

На какие вопросы ответит данный блок:

- Что такое корпоративная культура?
- Какие существуют типы и виды корпоративной культуры?

- Какие типы корпоративной культуры не подходят образовательной организации?
- Как сформировать корпоративную культуру в вашем коллективе?
- Какие существуют мероприятия, через которые может “проявиться” коллектив вашей школы?

Лекция 1. Корпоративная культура: погружение в основы

Лекция 2. Типы и виды корпоративной культуры

Лекция 3. Неподходящие типы корпоративной культуры для образовательных организаций

Лекция 4. Как сформировать и внедрить корпоративную культуру

Лекция 5. Мероприятия, через которые может проявляться ваш коллектив и организация

Модуль 4. Путь сотрудника

Блок 4.1. Подбор персонала

Лектор: Наталья Болмазова – Основатель HR агентства «Свой HR»

На какие вопросы ответит данный блок:

- Какие тенденции есть на рынке образования?
- Каковы особенности подбора персонала в школьной сфере?
- Из каких этапов состоит процесса подбора персонала?
- Какие площадки для поиска кандидатов существуют?
- Какова роль школьного веб-сайта в продвижении вакансий?
- Как создать «продающую» вакансию?
- Как создать привлекательное и эффективное описание вакансии?
- Какие методы использовать для поиска и оценки кандидатов?

Лекция 1. Обзор статистики и текущих тенденций

Лекция 2. Сезонность в процессе подбора персонала в школьной сфере

Лекция 3. Этапы подбора персонала

Лекция 4. Площадки для поиска сотрудников

Лекция 5. Роль школьного веб-сайта в продвижении вакансий

Лекция 6. Создание "продающей" вакансии

Лекция 7. Создание привлекательного и эффективного описания вакансии

Лекция 8. Методы поиска и оценки кандидатов

Блок 4.2. Хантинг

Лектор: Анастасия Пинина – Head of HR в лидирующей консалтинговой компании (топ-10 в России)

На какие вопросы ответит данный блок:

- Что такое хантинг и когда без него не обойтись?
- Какие есть алгоритмы и инструменты в хантинге?
- В чем особенности хантинга в образовательной сфере?
- Какие есть этические аспекты хантинга?

Лекция 1. Что такое хантинг и когда без него не обойтись

Лекция 2. Хантинг: алгоритм и инструменты

Лекция 3. Особенности хантинга в образовательной сфере

Лекция 4. Этические аспекты хантинга

Блок 4.3. Кадровый резерв

Лектор: Ольга Калимуллина – Директор АНО ДПО "Академия "Летово"

На какие вопросы ответит данный блок:

- Что такое кадровый резерв?
- Какие существуют этические аспекты ведения кадрового резерва?
- Что представляет собой процесс создания и ведения кадрового резерва?
- Какие существуют инструменты оценки и развития кандидатов в кадровом резерве?
- Какие существуют способы удержания кадрового резерва?
- Как интегрировать кадровый резерв в корпоративную культуру?

Лекция 1. Определение кадрового резерва

Лекция 2. Этические аспекты ведения кадрового резерва

Лекция 3. Создание и ведение кадрового резерва

Лекция 4. Оценка и развитие кандидатов в кадровом резерве

Лекция 5. Способы удержания и подогрева кадрового резерва

Лекция 6. Интеграция кадрового резерва в корпоративную культуру

Блок 4.4. Адаптация сотрудников

Лектор: Наталья Лебедева – Основатель консалтингового агентства "Консалтинг. Обучение. Тренинг", почетный работник общего образования РФ

На какие вопросы ответит данный блок:

- Что представляет собой процесс адаптации сотрудников?
- Какие существуют методы и подходы к адаптации сотрудников?
- Как на практике выглядит успешная адаптация — успешные кейсы?
- Какая существует разница между индивидуальной и групповой адаптацией?
- Как оценить эффективность процесса адаптации?
- Как интегрировать адаптацию в корпоративную культуру?
- Какие существуют последствия при отсутствии процесса адаптации?

Лекция 1. Введение в понятие адаптации сотрудников

Лекция 2. Методы и подходы к адаптации сотрудников

Лекция 3. Индивидуальные и групповые программы адаптации

Лекция 4. Оценка эффективности процесса адаптации

Лекция 5. Интеграция адаптации в корпоративную культуру

Лекция 6. Последствия игнорирования процесса адаптации

Модуль 5. Развитие и коммуникация с сотрудниками

Блок 5.1. Развитие сотрудников

Лектор: Ольга Калимуллина – Директор АНО ДПО "Академия "Летово"

На какие вопросы ответит данный блок:

- Какие существуют карьерные возможности для сотрудников на разных позициях?
- Какова роль инициативы сотрудников и дополнительной оплаты?
- Как выявить инициативы и интегрировать их в общую систему работы организации?
- Какие существуют необходимые компетенции для карьерного и зарплатного роста?
- Какова роль обучения сотрудников в развитии персонала?
- Как решить конфликт возможностей и намерений?
- Как поощрять за достижения и успехи сотрудников?

Лекция 1. Карьерные возможности на разных позициях

Лекция 2. Инициатива сотрудников и дополнительная оплата

Лекция 3. Выявление инициатив и их интеграция в общую систему работы организации

Лекция 4. Необходимые компетенции для карьерного и зарплатного роста

Лекция 5. Обучение сотрудников как элемент развития

Лекция 6. Повышение квалификации сотрудников и поддержка саморазвития

Лекция 7. Конфликт возможностей и намерений

Лекция 8. Поощрение за достижения и успехи сотрудников

Блок 5.2. Трекинг, менторинг, наставничество в образовании

Лектор: Ксения Каширина – Основатель Академии лидерства IDEMY

На какие вопросы ответит данный блок:

- Что такое трекинг, менторинг и наставничество? В чем их сходства и отличия?
- В чем заключается роль трекинга, менторства и наставничества в образовании?
- В чем отличительные особенности коучинга и инфоскама?
- Какие основные инструменты используются в трекинге, менторинге и наставничестве?
- Как выявить сильные и слабые стороны сотрудника?
- Как развить сильные стороны сотрудника и работать со слабыми?
- Какое воздействие оказывают трекинг, менторинг и наставничество на команду и организацию?

Лекция 1. Определение трекинга и менторинга

Лекция 2. Значимость трекинга, менторинга и наставничества в образовании

Лекция 3. Отличие от коучинга и инфоскама

Лекция 4. Основные инструменты

Лекция 5. Выявление сильных и слабых сторон сотрудников

Лекция 6. Развитие сильных сторон сотрудников и проработка слабых сторон

Лекция 7. Оценка влияния трекинга и менторинга на команду и организацию

Блок 5.3. Роль обратной связи

Лектор: Ксения Каширина – Основатель Академии лидерства IDEMY

На какие вопросы ответит данный блок:

- Что такое обратная связь и какие бывают виды, типы и модели?
- Какие принципы объективной обратной связи существуют?
- Какие 5 основных инструментов эффективной обратной связи существуют?
- Что представляет собой петли обратной связи?
- Как обратная связь может быть использована как инструмент развития и управления сотрудниками?
- Что представляет собой конфликтология и как построить здоровую команду?

Лекция 1. Обратная связь. Виды, типы и модели

Лекция 2. Принципы объективной обратной связи

Лекция 3. Пять инструментов эффективной обратной связи

Лекция 4. Петли обратной связи

Лекция 5. Обратная связь как инструмент развития и управления

Лекция 6. Конфликтология и построение здоровой команды

Модуль 6. Удержание и увольнение сотрудников

Блок 6.1. Удержание сотрудников

Лектор: Анна Рудакова – Директор Центра карьеры крупной EdTech корпорации

На какие вопросы ответит данный блок:

- Как выявить мотивацию сотрудников?
- Как спрогнозировать потенциальный уход сотрудников?
- Как организация может влиять на формирование мотивации сотрудников?
- Как поддерживать мотивацию сотрудников на высоком уровне?
- Как корпоративная культура влияет на мотивацию сотрудников?
- Какую роль руководитель играет в удержании сотрудников?
- Как создать систему поощрений и наград для удержания сотрудников?

Лекция 1. Выявление мотивации сотрудников

Лекция 2. Прогнозирование потенциального ухода сотрудника

Лекция 3. Формирование мотивации со стороны организации

Лекция 4. Поддержание мотивации сотрудников на высоком уровне

Лекция 5. Влияние корпоративной культуры на мотивацию сотрудников

Лекция 6. Роль руководства в удержании сотрудников

Лекция 7. Создание системы поощрений и наград для удержания сотрудников

Блок 6.2. Увольнение сотрудников

Лектор: Ирина Малюкова – Директор по персоналу Павловской гимназии

На какие вопросы ответит данный блок:

- Что представляет собой процесс увольнения? Как он может являться отражением корпоративной культуры?
- Какие существуют причины и порядок действий при увольнении по инициативе работодателя?
- Как происходит увольнение по соглашению сторон?
- Каков порядок действий при увольнении по инициативе сотрудника?
- Влияние увольнения сотрудника на педагогическую команду

Лекция 1. Увольнение как часть корпоративной культуры

Лекция 2. Причины и порядок действий при увольнении по инициативе работодателя

Лекция 3. Порядок действий при увольнении по инициативе сотрудника

Лекция 4. Оценка влияния увольнения на команду и организацию

Лекция 5. Оценка и улучшение процессов увольнения

Блок 7. Дополнительные материалы и список литературы

Блок 8. Итоги курса

Блок 9. Информация выдаче удостоверений