

HR-сертифікація

Програма – 2024

People Advisory Services



Building a better
working world

Програма HR-сертифікації від ЕУ

Для кого?

- ▶ HR-спеціалістів усіх рівнів, які прагнуть поглибити та систематизувати свої знання
- ▶ Співробітників інших підрозділів, які планують здобути знання у сфері HR
- ▶ Адміністративного персоналу, що виконує функції HR та прагне розвиватися в цій сфері

Цілі програми:

- ▶ Сформувати комплексне бачення, як працює система управління персоналом, яке місце вона займає в бізнесі
- ▶ Розглянути сучасні світові практики у сфері інтегрованого управління талантами
- ▶ Навчитися використовувати дієві прикладні інструменти, що покращують ефективність HR
- ▶ Отримати навички аналізу HR проблематики та розробки програм вдосконалення управління людьми

Хто проводить навчання?

- ▶ Консультанти ЕУ та запрошені гості

У результаті програми учасники:

- ▶ Ознайомляться з інтегрованою системою управління талантами та її складовими
- ▶ Дізнаються про теоретичні моделі та практичні інструменти управління людьми в кожному напрямку роботи HR
- ▶ Отримують зворотний зв'язок від тренерів після проходження кожного модуля
- ▶ Отримують сертифікат про проходження програми або ж окремого тренінгу



1. Модуль «Основи управління персоналом»



1.1. Тренінг «Система управління людьми в компанії»

Цілі:

- ▶ Вивчити головні принципи управління персоналом
- ▶ Ознайомитись із моделлю професійних компетенцій HR та найкращим світовим досвідом організації HR-функції та актуальними ролями HR у бізнесі

Зміст:

- ▶ Глобальні зміни та нова парадигма HR. Виклики в управлінні персоналом: розвиток лідерів та високоефективні організації
- ▶ HR-професіонал нового покоління та його компетенції
- ▶ Інтегрована система управління талантами. Професійні профілі HR
- ▶ Типи культур та специфіка HR-функції
- ▶ Структура та ефективність HR-підрозділу. HR метрики

У результаті ви:

- ▶ Дізнаєтесь про ключові завдання HR у залежності від специфіки організації
- ▶ Ознайомитесь із моделлю інтегрованого управління персоналом ЕУ та зрозумієте принцип роботи з нею
- ▶ Самостійно оціните рівень розвитку ваших HR-компетенцій

2. Модуль «Управління талантами»



2.1. Тренінг «Рекрутинг та адаптація персоналу»

Цілі:

- ▶ Отримати загальний огляд повного циклу процесів та сучасних інструментів рекрутингу
- ▶ Сформулювати практичні навички роботи з основними методами оцінки кандидатів
- ▶ Ознайомитися з процесом адаптації нових співробітників у компанії

Зміст:

- ▶ Робота майбутнього та нова парадигма рекрутингу
- ▶ Роль та компетенції рекрутера. Стратегія та цикл рекрутингу
- ▶ Брендинг роботодавця. Ціннісна пропозиція роботодавця
- ▶ Процеси рекрутингу. Сучасні інструменти та практики. Соціальні мережі як інструмент рекрутингу
- ▶ Автоматизація процесу рекрутингу
- ▶ Адаптація та орієнтація
- ▶ Оцінка ефективності рекрутингу та адаптації

У результаті ви:

- ▶ Ознайомитесь із сучасними підходами формування стратегії рекрутингу
- ▶ Ознайомитесь з інструментами створення ціннісної пропозиції роботодавця та її адаптації до цільової аудиторії
- ▶ Дізнаєтесь, як ефективно здійснювати рекрутинг, та як автоматизувати цей процес



2.2. Тренінг «Навчання та розвиток персоналу»

Цілі:

- ▶ Ознайомитися з останніми трендами та практиками у сфері навчання та розвитку персоналу
- ▶ Розглянути класичний цикл та інструменти навчання та розвитку персоналу
- ▶ Навчитися обирати оптимальний портфель навчальних програм, беручи до уваги потреби бізнесу, та оцінювати його ефективність

Зміст:

- ▶ Світові тренди. Завдання та функції навчання та розвитку
- ▶ Культура самонавчальної організації. Результати самонавчальної організації. Стратегія навчання
- ▶ Визначення потреб у навчанні та розвитку персоналу
- ▶ Планування та бюджетування навчання персоналу
- ▶ Побудова оптимального портфелю навчальних програм
- ▶ Оцінка ефективності та метрики навчання

У результаті ви:

- ▶ Визначите ступінь зрілості функції навчання та розвитку персоналу у вашій компанії
- ▶ Отримаєте прикладні інструменти визначення потреб у навчанні для вашої організації
- ▶ Під час роботи над бізнес-кейсом ви розробите портфель навчальних заходів
- ▶ Навчитесь застосовувати модель Д. Кіркпатріка для оцінки ефективності навчальних програм

2.3. Тренінг «Управління кар'єрою та планування наступництва»

Цілі:

- ▶ Ознайомитися з поняттями «кадровий резерв» і «управління наступництвом»
- ▶ Проаналізувати зв'язок між плануванням кар'єри та управлінням ефективністю компанії
- ▶ Розглянути види класичних кар'єрних моделей
- ▶ Визначити особливості розвитку HiPo

Зміст:

- ▶ Світові тенденції у сфері управління кар'єрою й планування наступників
- ▶ Цілі та завдання управління кар'єрою та планування наступників
- ▶ Основні підходи та інструменти управління кар'єрою та наступництвом. Побудова кар'єрних карт
- ▶ Оцінка персоналу для цілей кар'єрного розвитку та планування наступництва
- ▶ Зв'язок системи планування кар'єри та планування наступництва з оцінкою ефективності персоналу
- ▶ Розробка та реалізація індивідуальних планів розвитку
- ▶ Формування пулу талантів
- ▶ Оцінка ефективності процесу управління кар'єрою й планування наступників

У результаті ви:

- ▶ Отримаєте інструменти оцінки потенціалу співробітників
- ▶ Структуруєте розуміння механізмів управління ефективністю співробітників та їх розвитку
- ▶ Навчитесь складати кар'єрну карту

3. Модуль «Управління ефективністю»



3.1. Тренінг «Управління ефективністю персоналу»

Цілі:

- ▶ Розглянути кращі практики та інструменти управління ефективністю
- ▶ Проаналізувати вплив управління ефективністю на бізнес-результати
- ▶ Ознайомитися з інструментами оцінки ефективності

Зміст:

- ▶ Основні поняття та еволюція систем управління ефективністю. Принципи управління ефективністю
- ▶ Види оцінок з управління ефективністю. КПЕ
- ▶ Процес управління ефективністю
- ▶ Матриця оцінки ефективності та потенціалу
- ▶ Зв'язок оцінки персоналу з іншими процесами управління персоналом
- ▶ Побудова моделі компетенцій за допомогою поведінкових індикаторів
- ▶ Зворотний зв'язок та комунікації в управлінні ефективністю. Принципи зворотного зв'язку
- ▶ Впровадження, автоматизація та метрики системи управління ефективністю персоналу

У результаті ви:

- ▶ Навчитесь проводити інтерв'ю щодо виявлення ефективності системи оцінки персоналу
- ▶ Дізнаєтесь про алгоритми надання зворотного зв'язку
- ▶ Розширите знання щодо існуючих систем автоматизації управління ефективністю

4. Модуль «Управління винагородою»



4.1. Тренінг «Управління винагородою»

Цілі:

- ▶ Ознайомитися з концепцією загальної винагороди
- ▶ Сформувати розуміння компенсаційної стратегії в компанії
- ▶ Вивчити основні підходи до формування систем загальної та змінної винагороди, їхні особливості на українському ринку

Зміст:

- ▶ Концепція загальної винагороди. Різниця між компенсацією та винагородою
- ▶ Побудова системи компенсацій та пільг. Розробка компенсаційної стратегії
- ▶ Внутрішня та зовнішня справедливість оплати праці. Покроковий аналіз робіт
- ▶ Види структур оплати (грейдингова, широкополосна, система індивідуальних ставок (вилок), система сімей посад)
- ▶ Розробка грейдингової структури. Етапи формування
- ▶ Індивідуальна справедливість. Види змінної винагороди
- ▶ Пільги. Світові та українські тренди
- ▶ Компенсаційний пакет

У результаті ви:

- ▶ Структуруєте знання та вміння у сфері управління винагородою
- ▶ Ознайомитеся на практиці з основними методами та підходами до оцінки посад і формування системи грейдів
- ▶ Отримаєте інструменти для оцінки посад за критеріями та для формування ієрархії посад

5. Модуль «Основи законодавства для професіоналів в сфері управління персоналом»



5.1. Тренінг «Основи трудового права та кадрове діловодство в Україні»

Цілі:

- ▶ Систематизувати знання щодо законодавчих вимог при роботі з персоналом
- ▶ Засвоїти основні закони України, що стосуються порядку прийняття на роботу, оформлення, виплати заробітної плати, лікарняного, відпускних тощо
- ▶ Ознайомитись із правилами ведення та оформлення документів

Зміст:

- ▶ Огляд трудового законодавства України. Види відносин зі співробітниками
- ▶ Колективний та трудовий договір
- ▶ Порядок прийому на роботу та процедура звільнення працівників
- ▶ Діловодство та документообіг. Загальні законодавчі вимоги до ведення кадрового діловодства
- ▶ Система кадрового діловодства: групи документів та особливості їхнього ведення, строки зберігання документів, законодавство

У результаті ви:

- ▶ Отримаєте комплексний огляд останніх змін трудового законодавства
- ▶ Спробуєте на практиці попрацювати з обліковими документами кадрового діловодства
- ▶ Отримаєте інструменти для перевірки дотримання норм законодавства та кадрового діловодства у вашій організації

5.2. Тренінг «Основні аспекти нарахування заробітної плати в Україні»

Цілі:

- ▶ Навчитись розраховувати заробітну плату, лікарняні, відпускні у відповідності до законодавства України
- ▶ Розібрати винятки до загальних процедур розрахунку зарплати
- ▶ Розглянути податки та штрафи, що застосовуються до нарахування заробітної плати в Україні

Зміст:

- ▶ Нарахування щомісячної винагороди. Етапи та первинні документи.
- ▶ Основна заробітна плата
- ▶ Розрахунок оплати відпустки та лікарняних
- ▶ Відрадження. Порядок оформлення відрадження. Витрати на відрадження
- ▶ Індексація заробітної плати
- ▶ Оподаткування. ЄСВ, ПДФО, ВС.
- ▶ Звітність щодо заробітної плати та штрафів за недотримання норм законодавства

У результаті ви:

- ▶ Отримаєте теоретичні знання щодо нарахування заробітної плати
- ▶ Спробуєте на практиці розраховувати заробітну плату, лікарняні, відпускні
- ▶ Дізнаєтесь про відповідальність за недотримання норм законодавства

6. Модуль «Організаційний розвиток»



6.1. Тренінг «Корпоративна культура, націлена на результат»

Цілі:

- ▶ Ознайомитися з поняттям «корпоративна культура» та її впливом на організаційний розвиток
- ▶ Сформувати навички усвідомленого управління та розвитку корпоративної культури компанії
- ▶ Проаналізувати наявну корпоративну культуру та способи її адаптації до цільової моделі
- ▶ Визначити фактори впливу на залученість персоналу, способи роботи з нею

Зміст:

- ▶ Концепція корпоративної культури
- ▶ Поняття ефективної корпоративної культури в контексті організації-лідера. Ключові характеристики ефективної корпоративної культури, націленої на результат. Моделі опису корпоративної культури
- ▶ Типологія корпоративних культур. Діагностика корпоративної культури (Камерона - Куїнна, OCAI)
- ▶ Критерії відповідності корпоративної культури цілям організації
- ▶ Діагностика існуючої й бажаної корпоративної культури. Розробка плану дій за результатами діагностики
- ▶ Поняття залученості персоналу. Підходи до підвищення рівня залученості персоналу та вимірювання рівня задоволеності та залученості персоналу

У результаті ви:

- ▶ Навчитися формулювати цілі й завдання розвитку корпоративної культури в організації
- ▶ Опануєте методи та інструменти діагностики корпоративної культури та цінностей організації (метод Камерона - Куїнна, Organizational Culture Analysis Instrument)

6.2. Тренінг «Планування робочої сили»

Цілі:

- ▶ Розширити та поглибити знання у сфері кадрового планування та аналітики чисельності персоналу
- ▶ Оцінити необхідність залучення нових співробітників в організацію
- ▶ Отримати інструменти підвищення ефективності бізнесу за рахунок кадрового планування

Зміст:

- ▶ Кадрове планування як основний інструмент досягнення бізнес-цілей організації
- ▶ Вплив технологій на робочі процеси та форми робочих відносин
- ▶ Переваги та недоліки кадрового планування (фінансові, операційні, людські)
- ▶ Типи кадрового планування. Відмінності між стратегічним та оперативним плануванням
- ▶ Визначення потреби в наборі фахівців. Ключові позиції та компетенції необхідні для цих позицій
- ▶ Поняття та моделі компетенцій
- ▶ Інструменти аналізу необхідної кількості співробітників. Аналіз попиту та пропозиції. Аналіз розривів
- ▶ Розробка та впровадження плану дій для залучення нових співробітників. Моніторинг, оцінка та перегляд плану

У результаті ви:

- ▶ Структуруєте навички розробки плану дій щодо рекрутингу нових співробітників
- ▶ Виконаєте бізнес-кейс та навчитесь визначати поточний рівень розвитку компетенцій співробітників

6. Модуль «Організаційний розвиток»



6.3. Тренінг «Основи організаційного дизайну»

Цілі:

- ▶ Ознайомитися з основними підходами, принципами та елементами організаційного дизайну
- ▶ Прослідкувати взаємозв'язок між стратегією організації та її організаційною структурою
- ▶ Навчитися аналізувати основні елементи організаційного дизайну

Зміст:

- ▶ Поняття та елементи організаційного дизайну
- ▶ Дизайн робіт. Спеціалізація, важливість робіт. Підходи до дизайну робіт.
- ▶ Люди. Кількість та професійний рівень співробітників. Визначення ефективної системи стимулювання
- ▶ Організаційна структура: централізація/децентралізація, ієрархія та норма керованості, департаменталізація
- ▶ Комунікація та координація (напрямки, канали комунікації, бар'єри, механізми координації діяльності співробітників)
- ▶ Ефективний організаційний редизайн. Підхід до організаційного дизайну «зверху вниз». Основні етапи редизайну. Оцінка ефективності (метрики)

У результаті ви:

- ▶ Опануєте такі інструменти організаційного дизайну, як матриця RACI та трансформаційний план.
- ▶ Протягом кейсу навчитесь визначати тип організаційної структури, дизайн робіт та метрики під бізнес-потреби організації, розраховувати оптимальну кількість персоналу

6.4. Тренінг «Розробка HR-стратегії компанії»

Цілі:

- ▶ Ознайомитися з принципами стратегічного планування бізнесу та ролі HR у ньому
- ▶ Розглянути принципи побудови та складові HR-стратегії, її цілі відносно до бізнес-стратегії
- ▶ Забезпечити максимальну інтеграцію складових функцій HR для досягнення поставлених цілей

Зміст:

- ▶ Зв'язок HR та бізнес-стратегій компанії
- ▶ Побудова верхньорівневої HR-стратегії, визначення цілей щодо управління персоналом
- ▶ Основні елементи HR-стратегії. Корпоративна культура. Організаційний дизайн. Персонал. HR процеси
- ▶ Інтеграція HR стратегії, взаємозв'язок функцій HR. Рекрутинг. Управління талантами. Навчання та розвиток. Кар'єрне планування. Управління ефективністю. Компенсації та винагорода. Організаційний дизайн. Корпоративна культура. Планування чисельності персоналу. Кадрове адміністрування
- ▶ Кейс: «Створення HR-стратегії компанії»

У результаті ви:

- ▶ Навчитесь розрізняти типи цілей та стратегій організації на різних рівнях (рівень корпоративного управління, рівень бізнес-одиниць)
- ▶ Отримаєте комплексне уявлення про взаємозв'язок усіх функцій HR та їхній вплив на HR-стратегію
- ▶ Навчитесь на практиці трансформувати потреби бізнесу в HR-пріоритети

Чому ЕУ?

Програма HR Сертифікації існує з 2014 року та збила найкращий український та глобальний досвід у сфері управління людьми

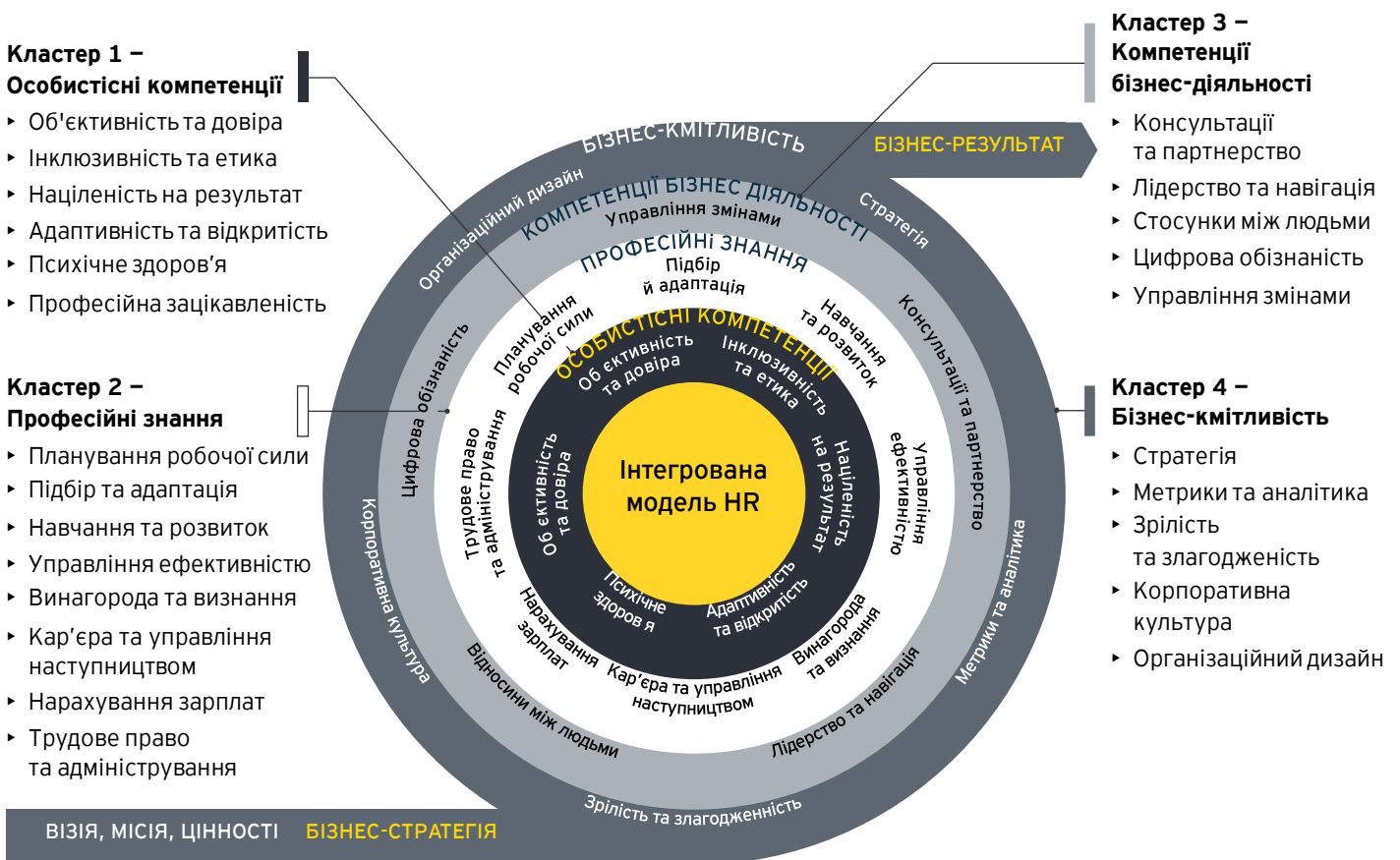
Після завершення програми навчання або окремих модулів ми надаємо сертифікат ЕУ

Навчання проводиться в інтерактивній формі та передбачає теоретичну частину, виконання практичних завдань, розв'язання бізнес-кейсів, дискусії та обговорення, а також підсумкове тестування рівня знань учасників

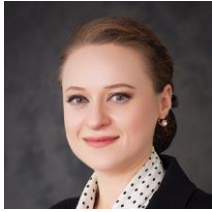
Потужна глобальна мережа ЕУ дає нам доступ до галузевої експертизи й дозволяє формувати дієві команди, обмінюватися передовими практиками по всьому світу та задовольняти потреби провідних компаній, незалежно від їх місця розташування

Інтегрована модель управління талантами

Модель інтегрованого управління талантами містить ключові аспекти управління людьми в бізнесі та демонструє їх взаємозв'язок. У межах курсу розглядаються кластери №2 «Професійні знання» та №4 «Бізнес-кмітливості». Інші кластери є предметом окремої програми навчання

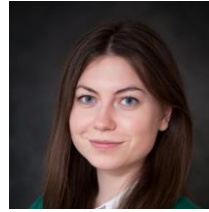


Наша команда*



Ольга Горбановська

Партнерка, Керівниця практики
People Advisory Services
Тел.: +38 (044) 490 3022
olga.gorbanovskaya@ua.ey.com



Юлія Головка

Менеджерка
Тел.: +38 (044) 490 3000 (ext. 3420)
yuliia.holovko@ua.ey.com



Наталія Ткаченко

Менеджерка
Тел.: +38 (044) 490 3000 (ext. 3457)
nataliia.tkachenko@ua.ey.com



Антон Михеєв

Менеджер
Тел.: +38 (044) 490 3000
Anton.Mykheiev@ua.ey.com



Марина Мунтаніол

Менеджерка
Тел.: +38 (044) 490 3000 (ext. 3492)
maryna.muntaniol@ua.ey.com



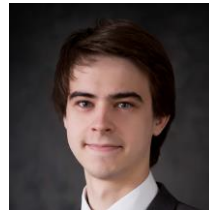
Наталія Войтко

Менеджерка
Тел.: +38 (044) 490 3000 (ext. 3495)
nataliia.voitko@ua.ey.com



Тетяна Фугіль

Старша консультантка
Тел.: +38 (044) 490 3000
Tetiana.Fuhil@ua.ey.com



Антон Курач

Менеджер
Тел.: +38 (044) 490 3000 (ext. 3146)
anton.kurach@ua.ey.com



Інна Мостовенко

Менеджерка, керівниця групи Payroll
Тел.: +38 (044) 490 3000 (ext. 3412)
inna.mostovenko@ua.ey.com



Анна Жирун

Менеджерка
Тел.: +38 (044) 490 3000
anna.zhyrun@ua.ey.com



Анна Скребнєва

Керівниця програми HR-сертифікації
Тел.: +38 (044) 490 3000 (ext. 3450)
pas.academy@ua.ey.com
anna.skrebnieva@ua.ey.com



Тетяна Федосєєва

Координаторка HR-сертифікації
Тел.: +38 (044) 490 3000 (ext. 3245)
pas.academy@ua.ey.com
tetiana.fedoseieva@ua.ey.com

* ЕУ залишає за собою право змінювати тренерський склад в залежності від специфіки кожного окремого тренінгу

Інформація про EY

EY є міжнародним лідером із аудиту, оподаткування, супроводу угод і консультування. Наші знання та якість послуг, які ми надаємо, сприяють зміцненню довіри і впевненості на ринках різних країн у всьому світі. Ми формуємо команду видатних лідерів, під чийм управлінням наш колектив виконує взяті на себе зобов'язання. Таким чином, ми робимо суттєвий внесок у поліпшення ділового середовища в інтересах наших співробітників, клієнтів і суспільства в цілому.

Назва EY відноситься до глобальної організації та може відноситися до однієї чи декількох компаній, що входять до складу Ernst & Young Global Limited, кожна з яких є окремою юридичною особою. Ernst & Young Global Limited – юридична особа, створена відповідно до законодавства Великобританії, – є компанією, що обмежена відповідальністю її учасників, і не надає послуг клієнтам.

Дізнайтеся більше на сайті: ey.com.

© 2024 ТОВ «Ернст енд Янг».

Усі права захищені.

Інформація, що міститься в цій публікації, призначена лише для загального ознайомлення і не може розглядатися як професійні рекомендації у сфері бухгалтерської звітності, оподаткування чи інших галузях. Із будь-яких конкретних питань слід звертатися до фахівця відповідного напрямку.