

Стратегическое управление персоналом в документах

Слушатели видеокурса получают ответы на следующие основные вопросы:

1. Что такое управление персоналом?
2. Чего ожидают работники компании от HR-подразделения?
3. Что такое кадровая стратегия (HR-стратегия) организации?
4. Какую предварительную работу необходимо провести в организации прежде, чем приступить к разработке кадровой стратегии?
5. Что такое кадровая политика организации?
6. Что включает в себя кадровая политика организации?
7. Что необходимо для формирования кадровой политики?
8. Что охватывает кадровая политика организации?
9. С помощью чего реализуется кадровая политика организации?
10. Что должны содержать планы HR-мероприятий организации?
11. Что структурно предполагает стратегия управления персоналом организации?
12. С помощью каких документов реализуется стратегия управления персоналом организации?
13. Какова последовательность разработки и внедрения стратегии управления персоналом организации?
14. Как провести аудит процессов управления персоналом (HR-процессов) организации?
15. Что должен содержать отчет по итогам аудита HR-процессов организации?
16. Каковы особенности разработки стратегии управления персоналом организации?

17. Какие метрики позволяют оценить эффективность работы HR-подразделения организации?
18. Какие регламенты по управлению персоналом должны быть разработаны и утверждены в организации?
19. Какую структуру должны иметь регламенты по управлению персоналом организации?
20. Какие планы должны быть составлены HR-подразделением организации?
21. Что необходимо для составления бюджета расходов на персонал (HR-бюджета) организации?
22. Что необходимо включить в бюджет расходов на персонал (HR-бюджет) организации?
23. Какие данные должны содержать правила внутреннего трудового распорядка организации?
24. Какие разделы должна содержать должностная инструкция работника организации?
25. Что необходимо включить в памятку нового работника организации?