

Вечерне-заочный курс «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КОМПАНИИ. ОПЛАТА ТРУДА. ТОЧКИ КОНТРОЛЯ»

Курс краткосрочных занятий-консультаций (дистанционный консалтинг), на котором строится любое подразделение организации: отдел продаж, отдел маркетинга, рекламы, юридическая или финансовая служба или любое другое подразделение компании.

Вкратце результат таков: один человек теперь в состоянии выполнять и успевать больше, чем несколько лет назад за то же время выполняли четыре человека.

Генри Форд.

Как повысить эффективность работы подразделений и отделов компании и всей организации в целом?

Как создать комплекс управленческих инструментов и организационных механизмов внутри компании, которые оказывают позитивное системное влияние на рост основных параметров бизнеса, таких как прибыльность или капитализация?

Как умело организовать рабочий процесс, чтобы резко снизить потребность в квалифицированных сотрудниках (заодно сократить ФОТ)?

Узнайте на курсе «Организация работы подразделения компании»!

Данный курс – специально разработанная форма обучения. На курсе разбираются и решаются реальные и конкретные задачи его участников.

Вы сможете:

- Прямо на курсе построить любое подразделение вашей компании, под свои задачи,
- Создать систему оплаты труда именно для своей компании, под свои задачи,
- Сделать работу подразделений более прозрачной и управляемой,
- Снизить рабочую нагрузку на себя и на подчиненных, при этом объем работы, выполняемой в отделе, будет намного выше,
- Увеличить выручку,
- Обезопасить бизнес от непорядочных сотрудников,
- «Клонировать» созданную схему и открывать филиалы в других городах.

Технология позволяет резко снизить сопротивление персонала изменениям в организации, а также разработать грамотную систему оплаты труда под каждую должность исполнителя. Как конкретно, узнаете на первом же занятии.

В интервалах между занятиями и в течение месяца после последнего занятия тренер индивидуально работает с вашей компанией в дистанционном режиме.

Курс проводится с 2008 года. Хит продаж!

Один из отзывов:

- Я понимала, что хорошо сделанная система оплаты труда мотивирует сотрудников, но даже не думала, что настолько сильно.

Янковская А.В.,
Генеральный директор, Мастерская Ангел.

Работаем с материалом вашей компании

по технологии **ASSETS**®:



Автор и ведущий:

Зюлько Владимир Владимирович — бизнес-консультант, бизнес-тренер, коуч, руководит с 1988 года, профессиональный диплом по менеджменту (OU, UK), НЛП-мастер. Автор статей, публикуемых в Российских и зарубежных изданиях.

Реализовал более 100 проектов по технологии **ASSETS**®

Внесен в международную энциклопедию «**Who is Who** в России».

Стоимость участия одного или двух представителей от компании – 27 000 р.

Стоимость участия большего числа представителей оговаривается дополнительно.

Система скидок и форма on-line-заявки здесь: <http://trening-ru.ru/order/>

В стоимость включены: раздаточные материалы, работа тренера с Вашей компанией между занятиями и в течение 1 месяца по окончании занятий, кофе-брейки, сертификат в деревянной рамке.

Время проведения: **16:00 – 20:00**

Четыре вечерних занятия с интервалом в одну неделю и заочная работа между занятиями.

Программа курса.

Занятие 1. Общее описание. Работа с сопротивлением персонала изменениям. Анализ работы, постановка задачи. Сбор функционала.

Общее описание технологии. Постановка задачи компании и прорабатываемому подразделению. Выгоды от реализации задачи. Сбор функционала.

1. Общее описание технологии построения компании или подразделения .

- 1.1. Формулировка задачи.
- 1.2. Краткий анализ существующего бизнес-процесса.
- 1.3. Сбор функционала.
- 1.4. Разработка системных карт.
- 1.5. Разработка структуры компании, должностные инструкции.
- 1.6. Разработка регламентов взаимодействия, описание бизнес-процессов, выбор точек контроля системы, автоматизация бизнес-процессов.
- 1.7. Формулировка задач для сотрудников на должностях.
- 1.8. Критерии оценки работы сотрудников на должностях.
- 1.9. Разработка системы оплаты труда.

2. Постановка задачи для компании и для подразделения.

- 2.1. Зачем нужна четкая формулировка задачи - роль психологического фактора.
- 2.2. Взгляд в будущее. Общее описание устремлений компании и потребностей организации с разнесением по линии времени.
- 2.3. Оценка стоимости устремлений компании и потребностей организации в деньгах. Бюджет затрат на развитие бизнеса.
- 2.4. План по выручке на обозримое будущее (2-3 года).

3. Выгоды от реализации задач для компании и для сотрудников.

- 3.1. Зачем это нужно. Работа с сопротивлением персонала изменениям: Модель Курта Левина.
- 3.2. Разработка выгод от реализации задач компании на 2-3 года.
- 3.3. Обсуждение задач и выгод с коллективом. Работа с сопротивлением персонала изменениям: принцип открытости, принципы обратной связи.
- 3.4. Корректировка задач и выгод. Итерации. Выгоды и преимущества, которые дает коррекция задач и выгод.

4. Краткий анализ существующего бизнес-процесса.

5. Сбор и анализ функций, необходимых для реализации поставленной задачи.

- 5.1. Анкетирование.
- 5.2. Фотография рабочего дня.
- 5.3. Собеседование.
- 5.4. Степень детализации при сборе функционала.

Занятие 2. Перераспределение работы внутри подразделения. Разработка системной карты (горизонтальной структуры).

6. Анализ функционала подразделения.

7. Принципы разделения функций в блоки:

- 7.1. Классические принципы (отделение квалифицированной работы от неквалифицированной, отделение функций управления от функций исполнения и т.д.).
- 7.2. Дополнительные принципы (стоимость работы, психологический портрет и др.).
- 7.3. Создание системных карт для подразделений.

Примечание. Рекомендуется посещение занятия двумя представителями одной организации.

Занятие 3. Формирование вертикальной иерархической структуры и организация взаимодействия сотрудников.

Организационная (вертикальная) структура. Должностные инструкции. Детальное описание и оптимизация бизнес-процесса. Регламенты взаимодействия. Точки контроля.

8. Анализ системных карт.

9. Создание организационной (вертикальной) структуры.

- 9.1. Перевод системной карты в «скелет» организационной структуры, закрепление функционала за должностью.
- 9.2. Определение и/или расчет потребности в персонале.
- 9.3. Перевод функционала, закрепленного за должностью, в должностную инструкцию.

10. Детальное описание и оптимизация бизнес-процесса.

11. Регламенты взаимодействия.

- 11.1. Принципы разработки.
- 11.2. Примеры.

12. Точки контроля.

Занятие 4. Разработка системы оплаты труда для 2-3 должностей в новом подразделении под текущие задачи компании.

13. Анализ организационных структур подразделений и бизнес-процессов.

14. Оценка работы сотрудника на должности.

- 14.1. Укрупненная формулировка задач, стоящих перед сотрудниками на должностях.
- 14.2. Критерии оценки исполнения работы сотрудником на должности (KPI).
- 14.3. Ранжирование критериев оценки исполнения работы сотрудником на должности в соответствии с задачами организации (часть 1 семинара).

15. Разработка системы оплаты труда.

- 15.1. Принципы разделения постоянной и бонусной частей заработной платы в зависимости от должности и характера работы.
- 15.2. Рыночная стоимость сотрудника на должности.



15.3. Разработка положений об оплате труда для 2-3 должностей в каждой организационной структуре подразделения.

16. Подведение итогов, вручение сертификатов.

Для участия в курсе отправьте заполненную **Заявку и Реквизиты** по e-mail:
sale@trening-ru.ru или по факсу: (812) 570-87-97.

Если у Вас возникли вопросы по содержанию курса, звоните по телефону:
+7 (911) 253 4388.

Контактное лицо для оформления участия: Алексей Шакиров, тел. +7 (921) 599 599 5

