

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, 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!

Время проведения: **Первое занятие – вторник; второе, третье, четвертое – среда
16:00 – 20:00.**

Один из отзывов:

- Прошло два года после курса «Организация работы отдела продаж». Мы теперь умеем по полочкам раскладывать структуру, понимаем, кто работает головой, кто руками, кто ногами. Один пишет, другой говорит, третий анализирует... А не все в одной куче. Сейчас делаем новую службу, понимаем, кто нам нужен и в каком количестве.

Ходова Ирина Владиславовна
Компания АСТИВ, Санкт-Петербург

**Работаем с материалом вашей компании
по технологии **ASSETS**®:**



Автор и ведущий:

Автор и ведущий: **Зюзько Владимир Владимирович** — бизнес-консультант, бизнес-тренер, коуч, руководит с 1988 года, профессиональный диплом по менеджменту (OUBS, 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».

Стань выше!



тренинг-центр
РУКОВОДИТЕЛЬ

+7 (911) 253-43-88

+7 (981) 808-45-56

training-ru.ru

assets-ru.ru

Стоимость участия одного или двух представителей от компании – 27 000 р.
(НДС не облагается).

Стоимость участия большего числа представителей оговаривается дополнительно.

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

Время проведения: **Первое занятие – вторник; второе, третье, четвертое – среда**
16:00 – 20:00.

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

Один месяц бесплатных дистанционных консультаций по окончании курса.



Программа курса.

Занятие 1. Общее описание технологии ASSETS. Работа с сопротивлением персонала изменениям. Постановка задачи отделу продаж. Анализ работы, необходимой для выполнения задачи.

1. Общее описание технологии ASSETS.

- 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.

Блок Aim.

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.

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.

Блок System map.

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).

1. Анализ функционала подразделения.

2. Принципы разделения функций в блоки:

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

Примечание. Настоятельно рекомендуется посещение занятия двумя представителями одной организации.

Занятие 3. Перевод системной карты в организационную структуру. Организация взаимодействия сотрудников.

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

1. Анализ системных карт.

2. Перевод системной карты в организационную (вертикальную) структуру.

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

Блок Standing orders.

3. Детальное описание и оптимизация бизнес-процессов.

4. Регламенты взаимодействия.

- 4.1. Принципы разработки.
- 4.2. Примеры.

5. Точки контроля.

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

1. Анализ организационных структур подразделений и бизнес-процессов.

Блок Test.

2. Оценка работы сотрудника на должности.

- 2.1. Укрупненная формулировка задач, стоящих перед сотрудниками на должностях.
- 2.2. Количественные Критерии Оценки (ККО) исполнения работы сотрудником на должности (ближайший аналог – KPI).
- 2.3. Ранжирование ККО в соответствии с задачами организации (часть 1 семинара).

Блок Salary.

3. Разработка схем оплаты труда.

- 3.1. Принципы разделения постоянной и бонусной частей заработной платы в зависимости от должности и характера работы.
- 3.2. Рыночная стоимость сотрудника на должности.
- 3.3. Разработка схем оплаты труда для 2-3 должностей в каждой организационной структуре подразделения.

4. Подведение итогов, вручение сертификатов.

Для участия в курсе отправьте заполненную **Заявку и Реквизиты** по e-mail:
sale@training-ru.ru.

Если у Вас возникли вопросы по содержанию курса, звоните по телефонам:
+7 (911) 253 4388,
+7 (981) 808 4556.