

Дистанционный курс «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КОМПАНИИ. ОПЛАТА ТРУДА. ТОЧКИ КОНТРОЛЯ»

Курс дистанционных занятий-консультаций (дистанционный консалтинг), на котором можно построить любое подразделение организации: отдел маркетинга, транспортная, юридическая, 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: **Зюзько Владимир Владимирович** – бизнес-консультант, бизнес-тренер, коуч, руководит с 1988 года, профессиональный диплом по менеджменту (OU, UK), НП-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».

Финансовые аспекты.

	Технология ASSETS®	Пакет ОРПК - 1	Пакет ОРПК - 2	Пакет ОРПК - 3	Пакет ОРПК - full
Занятие 1	Aim	Да	Да	Да	Да
Занятие 2	System map	Да	Да	Да	Да
Занятие 3	System map	Да	Да	Да	Да
Занятие 4	System map	Да	Да	Да	Да
Занятие 5	Standing orders		Да		Да
Занятие 6	Effective reporting		Да		Да
Занятие 7	Test			Да	Да
Занятие 8	Salary			Да	Да
Стоимость		15 000 р.	17 500 р.	24 500 р.	27 000 р.

Рекомендуем работать над материалами курса вдвоем – втроем.

В стоимость включены:

- Раздаточные материалы в электронном виде:
 - 8 занятий,
 - 19 приложений,
- 12 видео,
- Практические примеры других компаний,
- 14 домашних заданий,
- Дистанционная работа с ведущим курса при выполнении домашних заданий (телефон, Skype, другие виды связи),
- Сертификаты.

Вы самостоятельно можете выбирать время для занятий и проходить обучение в комфортном для вас режиме.

Программа курса.

Занятие 1. Общее описание. Разработка целей. Работа с сопротивлением персонала изменениям.

Общее описание технологии ASSETS®. Постановка задачи компании и прорабатываемому подразделению.

1. Развернутое 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.
- 1.7. Формы отчетности, выбор точек контроля системы.
- 1.8. Формулировка задач для сотрудников на должностях.
- 1.9. Критерии оценки работы сотрудников на должностях.
- 1.10. 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.

Занятие 2. Сбор функционала (работ), выполняемого вашим отделом подразделением.

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 3. Разработка системной карты (горизонтальной структуры организации).

6. Принципы разделения труда (функций) в блоки:

- 6.1. Классические принципы (отделение квалифицированной работы от неквалифицированной, отделение функций управления от функций исполнения и т.д.).
- 6.2. Дополнительные принципы (стоимость работы, психологический портрет и др.).

7. Создание системной карты для подразделения вашей компании.

Занятие 4. Перевод системной карты в вертикальную организационную структуру.

8. Создание организационной (вертикальной) структуры.

- 8.1. Перевод системной карты в «скелет» организационной структуры, закрепление функционала за должностью.

8.2. Определение и/или расчет потребности в персонале.

8.3. Перевод функционала, закрепленного за должностью, в должностную инструкцию.

Занятие 5. Разработка регламентов взаимодействия.

9. Детальное описание и оптимизация бизнес-процесса.

10. Регламенты взаимодействия.

10.1. Принципы разработки.

10.2. Примеры.

Занятие 6. Разработка форм отчетности. Точки контроля процесса.

11. Разработка форм отчетности.

12. Точки контроля: использование форм отчетности для контроля процесса.

Занятие 7. Задачи сотрудника на конкретной должности. Количественные критерии оценки выполнения работы (KPI).

13. Оценка работы сотрудника на должности.

13.1. Укрупненная формулировка задач, стоящих перед сотрудниками на должностях.

13.2. Критерии оценки исполнения работы сотрудником на должности (KPI).

13.3. Ранжирование критериев оценки исполнения работы сотрудником на должности в соответствии с задачами организации (часть 1 семинара).

Занятие 8. Разработка положений об оплате труда.

14. Разработка положений об оплате труда.

14.1. Принципы разделения постоянной и бонусной частей заработной платы в зависимости от должности и характера работы.

14.2. Рыночная стоимость сотрудника на должности.

14.3. Разработка положений об оплате труда для 2 должностей в вашем подразделении.

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

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