

## Менеджер по обучению: организация системы обучения и развития персонала в компании

В ходе курса слушатели получают системные знания по организации корпоративного обучения, освоят методы и способы организации обучающего процесса, изучат методики оценки эффективности обучения, получат инструментарий для создания самообучающейся организации, формирования политики развития персонала и управления талантами, системы работы с кадровым резервом, познакомятся с успешными практиками и трендами в сфере обучения и-развития персонала.

**Дата проведения:** 9 - 12 декабря 2025 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** MC24353

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 4 дня

**Продолжительность обучения:** 32 часа

**Место проведения:** г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

**Стоимость участия:** 62 800 руб.

**Для участников предусмотрено:**

Методический материал, кофе-паузы.

**Документ по окончании обучения:** По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 32 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

### Для кого предназначен

Руководителей отдела персонала, начальников отдела обучения и развития персонала, менеджеров по адаптации и обучению персонала, менеджеров по обучению и развитию персонала, HR – generalist, менеджеров по персоналу.

### Цель обучения

Получить подробные прикладные знания о системе корпоративного обучения, овладеть навыками построения системы обучения и развития персонала в компании, освоить методы, инструменты, способы и приемы организации обучающего процесса, научиться выявлять потребность в обучении, планировать обучающие мероприятия и оценивать эффективность работы специалистов по обучению и результативность самого обучения, эффективно использовать результаты обучения сотрудников.

### Результат обучения

**В-результате обучения участники:**

- Овладеют современными знаниями в-области методологии и-технологии обучения и-развития персонала, построения эффективных образовательных систем внутри компании.
- Научатся взвешенно оценивать методы и-формы обучения, выбирая наиболее эффективные и-одновременно наименее затратные.
- Освоят методики оценки эффективности обучения и-разработки образовательных программ, позволяющих увеличивать эффект от-обучения.
- Получат инструментарий создания самообучающейся организации для применения в-практике собственного бизнеса.
- Освоят методики построения эффективной системы профессионального развития сотрудников.
- Изучат современные практики Talent Management (управление талантами) и-построения карьеры.
- Научатся выстраивать работу с персоналом компании для создания кадрового резерва и планировать последующие мероприятия по работе с кадровым резервом.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

## Отдельные семинары в рамках курса

- Развитие персонала и управление талантами

Участие возможно отдельно в каждом семинаре.

# Программа обучения

## День-1.

**Обучение персонала— инструмент для решения задач бизнеса.**

**Корпоративное обучение. Цели. Задачи. Актуальность.**

- Решение задач бизнеса через обучение сотрудников.
- Методы выявления потребности в-обучении.
- Стратегические и-тактические цели корпоративного обучения.

**Корпоративная модель компетенций.**

- Алгоритм выбора компетенций для компании.
- Примеры систематизации и-выбора компетенций в-корпоративных моделях российских и-зарубежных компаний.

**Технология разработки матрицы компетенций.**

- Формирование компетенций на-базе структуры компании
- Выбор ключевых компетенций для должностного уровня.
- Определение ключевых компетенций для каждой должности.
- Каскадирование компетенций на-разные уровни управления.

**Построение системы обучения персонала в-компании. Отдел обучения— Учебный центр— Корпоративный университет.**

**Элементы системы обучения персонала в-компании.**

- Подразделение по-обучению, Корпоративный университет, Учебный центр.
- Организационные ресурсы.
- Формализованные процессы и-регламентирующие документы.
- Методологическая база.
- Система оценка качества и-результатов обучения.

**Формы и-методы обучения.**

- Массовое обучение.
- Групповое обучение (тренинги, семинары).
- Индивидуальное обучение (коучинг, наставничество).
- Дистанционное обучение (видеокурсы, вебинары).
- Учебные курсы на-электронных носителях.
- Мастер-классы.

- Методы активного обучения (кейс-обучение, моделирование, анализ, проектирование, интерактивные программы).

#### **Инструменты обучения.**

- Кейс-стади (case-study).
- Информативная презентация.

#### **Методическое планирование.**

- План-сетка (краткосрочное, долгосрочное планирование обучения персонала).
- Этапы организации обучения.
- Оценка качества программ обучения.

#### **Менеджеры и-специалисты по-обучению.**

- Рынок труда и-критерии отбора профессионалов в-области обучения.
- Функциональные и-оперативные задачи специалистов по-обучению.
- Поиск и-привлечение тренеров-фрилансеров.
- Поиск, оценка, отбор и-найм корпоративных тренеров и-специалистов по-обучению (особенности требований к-квалификации и-опыту).
- Индивидуальные KPI.

#### **Организация наставничества как способ передачи знаний в-компании.**

- Понятие, цели и-задачи.
- Методы и-инструменты.
- Программа наставничества.
- Положение о-наставничестве.
- Способы мотивации реализации программы наставничества.
- Условия сотрудничества и-договорные отношения.
- Моделирование системы наставничества и-планирование мероприятий.

#### **Работа с-внешними провайдерами обучающих услуг.**

- Рынок образовательных услуг.
- Критерии выбора учебного заведения.

#### **День-2.**

#### **Оценка эффективности и-результативности обучения.**

##### **Корректное планирование обучения персонала компании.**

- Ошибки планирования обучения и-риски неверной стратегии развития персонала в-компании.
- Методы выявления потребности в-обучении сотрудников в-компании.
- Разработка годового плана обучения персонала.

##### **Ключевые показатели эффективности организации обучения.**

- Постановка целей обучения, формирование задач и-индивидуальных результатов обучения через Ключевые Показатели эффективности.
- Разработка KPI для менеджеров и-специалистов по-обучению исходя из-общих целей системы обучения.

##### **Модель оценки по-компетенциям результатов обучения сотрудников.**

- Ключевые компетенции для оценки результатов обучения.
- Лист оценки по-компетенциям.
- Критерии оценки новых компетенций.
- Инструменты и-приемы оценки результатов обучения по-компетенциям.

##### **Инструменты оценки эффективности обучения.**

- Алгоритм разработки: анкет, кейсов, опросных листов, тестов для оценки результатов обучения.
- Принципы и-правила целевого применения инструментов оценки.
- Корректная интерпретация полученных данных.

##### **Оценка эффективности тренингов.**

- Отсроченный эффект активных форм обучения.
- Критерии оценки тренингов на-развитие коммуникативных (или любых других) навыков.
- Оценка результатов тренингов на-развитие управленческих навыков.

##### **Digital-инструменты в-обучении персонала.**

- Организация системы онлайн-обучения персонала в-организации.
- Выбор ИТ-платформ и-провайдеров для обеспечения дистанционного обучения.
- Микс онлайн и-оффлайн обучения, гибридный формат.

#### **Бюджет системы обучения персонала.**

- Алгоритм построения бюджета на-обучение персонала с-нуля.
- Статьи расходов.
- Планирование, распределение и-освоение бюджета.
- Риски и-пути их-предупреждения.
- Планирование, прогнозирование, расчет.
- Способы оптимизации расходов.
- Инвестирование в-развитие компетенций сотрудников.

#### **День-3.**

##### **Развитие персонала и-управление талантами.**

##### **Развитие персонала— этап продвижения в-карьере.**

- Цели развития персонала. Нужно-ли развивать персонал и-почему?
- Развитие персонала в-компании: понятие, цели, задачи, принципы.
- Различие между обучением и-развитием персонала.
- Современные подходы к-обучению и-развитию персонала
- Построение эффективной системы обучения и-развития.
- Роль руководителя в-развитии сотрудников.
- Развитие руководителей и-развитие рядовых сотрудников— в-чем различие и-что важнее?
- Планирование индивидуальной карьеры.
- Виды карьеры: карьера дженералиста и-карьера специалиста.
- Возможные пути развития руководителей среднего и-высшего звена.
- Алгоритм построения карьерного пути и-индивидуального карьерного планирования.
- Новые форматы и-инструменты обучения и-развития.
- Мировой и-отечественный опыт: успешные практики.
- Тренды T&D-в 2023-году: что будет актуально?

##### **Работа с-уникальными специалистами (талантами).**

- Как создать оптимальную систему развития талантов.
- Критерии определения талантливых сотрудников.
- Матрица «потенциал— эффективность».
- Модели компетенций уникальных сотрудников.
- Планирование обучения и-развития талантливых специалистов.
- Критерии оценки эффективности программ развития талантов компании.

##### **Мотивация сотрудников на-развитие: материальные и-нематериальные методы.**

- Самообучающаяся организация и-управление знаниями— миф или реальность?
- Корпоративная культура, способствующая и-препятствующая процессу развития.
- Конфликты и-их-урегулирование.
- Взаимодействие в-коллективе.

#### **День-4.**

##### **Создание и-подготовка кадрового резерва.**

##### **Формирование системы работы с-кадровым резервом в-соответствии с-целями, корпоративной культурой, спецификой деятельности компании.**

- Зачем нужен кадровый резерв? Кого туда включить и-почему? Различие между обучением, развитием сотрудников и-кадровым резервом.
- Кадровый резерв— это проект или процесс?
- Создание кадрового резерва без бюджета— это реальность.
- Выбор сотрудников в-кадровый резерв.
- Критерии выбора в-резерв.
- Различие между наставничеством, обучением, развитием, коучингом и-менторингом.
- Кто может стать наставником? Требования к-профессиональным и-личностным качествам наставника.
- Распределение ответственности за-развитие сотрудника между наставником, его руководителем, резервистом и-кадровой службой.

- Формирование плана работы с-кадровым резервом: программы обучения и-развития. Определение необходимых ресурсов для реализации программ развития.
- Измерение эффективности работы всех участников процесса и-отчетность.

#### **Технологии развития персонала.**

- Инструменты развития, выбор оптимальных.
- Компетенции и-модели— как составить и-применять для обучения и-развития?
- Методики обучения и-передачи опыта: групповые и-индивидуальные: демонстрация, инструкции, задания, кейсы, проекты.
- Формирование индивидуальных планов развития (ИПР) для разных категорий персонала.
- Как составить и-реализовать ИПР?
- Планирование развивающих действий. Каталог развивающих действий.
- Оценка прогресса— как мы-узнаем, что добились запланированных результатов в-развитии?
- Контроль процесса развития.
- Типичные ошибки и-«подводные камни» программ кадрового резерва.

## Преподаватели

### ОРЛОВА Наталия Леонидовна

Эксперт в области оценки, обучения и развития персонала с 20-летним опытом работы в крупных российских и международных компаниях.

#### **Образование и опыт работы:**

Закончила МГУ им. М.В.Ломоносова по специальности «Управление персоналом». Начинала карьеру в международной тренинговой компании, затем в качестве Руководителя учебного центра крупной российской торгово-производственной компании построила систему обучения. Была приглашена в международную-FMCG–корпорацию на должность Менеджера по обучению и организационному развитию, где успешно реализовала проект по внедрению новой системы развития талантов на основе модели компетенций.

#### **Сфера профессиональных интересов и компетенций:**

Оценка, обучение и развитие персонала, разработка и применение модели компетенций в управлении персоналом, развитие талантов и формирование кадрового резерва, развитие руководителей, внутренние коммуникации и корпоративная культура.

#### **Реализованные проекты:**

В качестве тренера и консультанта реализовала проекты по оценке, обучению и развитию персонала для российских и международных компаний рынка продуктов питания, фэшн-индустрии, фармацевтики, косметической продукции и ритейла.- Всего порядка 50 компаний в России и СНГ.

### БОДРОВА Ольга Артуровна

Кандидат экономических наук, консультант-практик по управлению с 20-летним опытом работы директором по персоналу и оргразвитию в крупных российских и зарубежных компаниях, карьерный коуч.

#### **Сфера профессиональных компетенций:**

- Построение системы управления персоналом.
- Построение грейдинга, систем вознаграждения и льгот.
- Экономика и нормирование труда.
- Профессиональное и карьерное развитие сотрудников.
- Разработка программ и системы обучения сотрудников в компании.
- Разработка системы целей и показателей их достижения.–
- Карьерный коучинг и карьерное консультирование.
- HR-маркетинг и брендинг.

#### **Образование:**

2004 - Thunderbird – The Garvin School of International Management (USA), CBSD, Москва.-

1999 - 2001 – Высшая коммерческая школа при Минэкономразвития РФ совместно с International European Management Institute (France) - Магистр делового администрирования (MBA).

1980-1985 – Коми – Государственный педагогический институт. (Преподаватель английского и немецкого языков).

**Опыт работы:**

ОАО «Эффортел» (телекоммуникации), директор по персоналу и организационному развитию группы компаний.

ЗАО «Пивоварня Москва-Эфес» (Турция, производство напитков), директор по персоналу Московского завода.

ЗАО «КОМКОР-ТВ» (бренд АКАДО, телекоммуникации), директор по персоналу

Группа «Лафарж» (Франция, производство цемента), ОАО «Воскресенск цемент» , директор по управлению персоналом, региональный менеджер по управлению персоналом управляющей компании.

**Проекты для клиентов - российских и зарубежных компаний:** проекты трансформаций, разработка и внедрение систем оплаты, премирования, разработка KPI, грейдов, программы кадрового резерва, развития и менторинга руководителей, коучинг.

**Публикации:**

Автор многочисленных статей в профильных СМИ: «Harward Business Review», «Форбс», «Ведомости», Директор по персоналу», «Справочник по управлению персоналом» и др.