«Dolan Group бизнес мектебі»
жауапкершілігі шектеулі
серіктестігі

НҰР-СҰЛТАН қаласы, Алматы
ауданы, Аубакиров көшесі, 12 үй

БИН 180840008336
ИИК KZ419470398991530289
АО ДБ "Альфа-Банк", БИК ALFAKZKA

8 7172 25 02 77
8 7172 25 02 88
8 708 425 02 77

Товарищество с ограниченной
ответственностью
«Бизнес школа Dolan Group»

город НУР-СУЛТАН, район Алматы,
улица Аубакирова, дом 12

www.dolan.kz
dg@dolan.kz

Исх № 2489 **«31» августа 2022г.**

Руководителям
медицинских организаций

Уважаемые руководители!

В связи с переформатированием деятельности кадровой службы в медицинских организациях ТОО «Бизнес школа Dolan Group» планирует проведение практических семинаров по авторской программе на тему: **«Деятельность службы управления персоналом в медицинских организациях» в городе Алматы** *6-7 сентября 2022 года, количество мест ограничено.*

ТОО «Бизнес школа Dolan Group» приглашает первых руководителей, руководителей и специалистов отдела кадров и службы управления персоналом, всех заинтересованных лиц принять участие в семинаре.

Семинар проводится в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан и иными актами, регламентирующие деятельность службы по управлению персоналом и по оформлению трудовых отношений.

На семинаре будут рассмотрены вопросы (подробнее в описании программы):

1. Кадровый менеджмент: формирование и реализация кадровой политики
2. Менеджмент в организации: организационный, производственный
3. Принципы HR
4. Анализ деятельности службы управления персоналом
5. Работа с персоналом (взаимодействие)
6. Оценка деятельности работы Службы управления персоналом
7. Мероприятия по контролю качества деятельности персонала
8. Служба внутреннего и внешнего контроля
9. Иерархия управления
10. Функции и задачи управления персоналом
11. Корпоративная культура (или культура уважительного взаимодействия)
12. Система мотивации и взыскания
13. Технологии управления персоналом
14. Система образовательной политики
15. Система творческого развития
16. Документационное обеспечение деятельности

17.Аккредитация в системе здравоохранения и роль HR-службы

Лектор семинара:

Аманбаев Мырзабек Тагыбергенович - Председатель Правления Национального Совета Специалистов по управлению персоналом, Советник Председателя Правления ПО «Алматинская Городская Палата Оценщиков», член Правления. Имеет большой теоретический и практический опыт в юридическом, кадровом и архивном делопроизводстве в различных отраслях народного хозяйства, в том числе по управлению персоналом в медицинских организациях.

Тема семинара: *«Деятельность службы управления персоналом в медицинских организациях».*

Дата семинара: *6-7 сентября, город Алматы*

Место проведения: *место проведения сообщается дополнительно за 3 дня до семинара.*

Длительность семинара: *18 академических часов.*

Язык обучения: русский.

Стоимость участия на семинаре: 50 000 тенге на одного слушателя, без учета НДС (не являемся плательщиками НДС)

В стоимость семинара входит:

- *участие в семинаре;*
- *раздаточный материал*
- *При себе необходимо иметь - Кадровая политика организации – Политика по управлению персоналом (если имеется).*
- *именной сертификат об участии в семинаре*
- *бизнес-ланч*
- *Бонус - консультационное сопровождение в течение 6 месяцев!*

Как принять участие в семинаре?

Для участия в семинаре необходимо подать заявку и заключить договор, позвонив по телефонам: 8 (7172) 25 02 88, 8 (700) 425 02 88 (вн. 102), 8 708 425 01 44

Заявку Вы можете отправить на e-mail: 107@dolan.kz, Жадыра

Просим довести данную информацию до администраторов программ и подведомственных организаций.

Прилагается программа семинара и информационное письмо на 2 листах.

Директор **И. Қанапин**

Приложение

Программа

Деятельность службы управления персоналом в медицинских организациях

(семинар проводится в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан и иными актами, регламентирующие деятельность службы по управлению персоналом и по оформлению трудовых отношений)

Кадровый менеджмент: формирование и реализация кадровой политики

- *Изучим: Деятельность руководящего состава организации, руководителей и специалистов подразделений системы управления персоналом, включая разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.*
- *Он включает:*
- *изучение рынка труда, поиск, вербовка, наем, отбор и прием персонала;*
- *деловая оценка персонала при приеме, аттестации, подборе и расстановке кадров;*
- *определение заработной платы и льгот, оформление трудового контракта;*
- *адаптация сотрудников в коллективе и профессиональная ориентация;*
- *мотивация трудовой деятельности;*
- *организация труда, разработка должностных инструкций;*
- *соблюдение этики деловых отношений и корпоративной культуры;*
- *управление конфликтами и стрессами;*
- *оценка трудовой деятельности и аттестация;*
- *планирование деловой карьеры и управление служебно-профессиональным продвижением;*
- *обеспечение безопасности персонала;*
- *управление нововведениями в кадровой работе;*
- *обучение, повышение квалификации и переподготовка кадров;*
- *управление поведением персонала в организации, соблюдение дисциплины труда;*
- *управление социальным развитием кадров;*
- *высвобождение персонала.*

Менеджмент в организации: организационный, производственный

- *Изучим: финансово-экономическое управление в организации (краткий обзор). Функции производственного менеджмента: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Формирование организации как системы, предназначенной для эффективной реализации её целевого назначения, ее роль и важность. Взаимосвязь организационного и производственного менеджмента с кадровым.*

Принципы HR

- *Принцип подбора персонала. Принцип преемственности. Принцип должностного и профессионального продвижения работников. Принцип соревнования. Принцип сочетания доверия к работникам и проверки исполнения распоряжений. Принцип соответствия. Принцип автоматического замещения. Принцип повышения квалификации. Принцип защищенности.*

Анализ деятельности службы управления персоналом

- *Внутренняя и внешняя среда организации. Объект и предмет анализа. Методы анализа. Рекомендации.*

Работа с персоналом (взаимодействие)

- *Взаимодействие работников организации со Службой управления персоналом. Их взаимодействие в процессе работы. Оказание поддержки и содействие. Этика поведения.*

Оценка деятельности работы Службы управления персоналом

- *Цели оценки. Оценка результативности и эффективности труда. Критерии оценки. Субъекты и факторы оценки. Методы и способы оценки. Степень удовлетворенности и соответствия.*

Мероприятия по контролю качества деятельности персонала. Служба внутреннего и внешнего контроля

- *Профилактический контроль, текущий контроль. Методы контроля. Собрание и совещания. Мониторинг. Онлайн-проверка.*

Иерархия управления

- *Организационная структура организации. Система взаимоотношений работников, структурных подразделений. Руководитель – Работник – Подразделение.*

Функции и задачи управления персоналом. Технологии управления персоналом

- *Сущность и предназначение Службы управления персоналом. Реализация кадровой политики.*

Корпоративная культура (или культура уважительного взаимодействия)

- *Кодекс этики и профессионального поведения.*

Система мотивации и взыскания. Система творческого развития

- *Дисциплинарные взыскания. Система поощрений и премирования. Порядок и правила. Предоставление досуга. Обеспечение указанных мероприятий. Развитие на социальную ориентацию.*

Система образовательной политики

- *Организация образовательных мероприятий по повышению квалификации и переквалификации. Обучение. Планирование и реализация образовательных компонентов.*

Документационное обеспечение деятельности

- *Оформление документации. Разработка и внедрение проектов документов. Должностные инструкции, внутренние правила организации.*

Аккредитация в системе здравоохранения и роль HR-службы

- *Введение в систему аккредитации в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Республики Казахстан. Подготовительные мероприятия.*