

“HR ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ” ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԾՐԱԳԻՐ**Մակարդակ C - «HR բաժնի մասնագետ» -36 ժամ**

- Անձնակազմի կառավարման համակարգը և կադրային ծառայության դասակարգման գործառնությունները
- Անձնակազմի կառավարման հիմնական բիզնես գործընթացները
- Կադրերի կառավարման փաստաթղթաշրջանառություն և կադրային գործավարություն
- Աշխատանքի կազմակերպում և կարգապահական փոխհարաբերությունների կառավարում
- Աշխատակիցների մոտիվացիայի կառավարում և վարձատրության հիմնական մոդելներ
- Աշխատակազմի գործունեության գնահատում

Մակարդակ B - «HR մենջեր» – 36 ժամ

- Մարդկային ռեսուրսների կառավարման համակարգված մոտեցում
- HR ծառայության գործունեության կազմակերպումը
- Կադրային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի կառուցում
- Աշխատակազմի հավաքագրման համակարգի նախագծում
- Աշխատակազմի զարգացման համակարգի կազմակերպում
- Աշխատակիցների գնահատման կենտրոնի կազմակերպում
- Վարձատրության համակարգի կառուցում
- HR-աջակցություն կազմակերպչական փոփոխություններին
- Կորպորատիվ մշակույթի կառավարում
- Ներքին մարկետինգի կառավարում
- Աշխատակազմի գործունեության արդյունավետության կառավարում

Մակարդակ A - «HR տնօրեն» – 36 ժամ

- Մարդկային ռեսուրսների կառավարման ռազմավարություն
- HR-ծառայությունների նախագծում
- Կադրային քաղաքականության նախագծում
- Կորպորատիվ մշակույթի նախագծում
- HR-բաժնի բյուջետավորում
- Անձնակազմի կառավարման աուդիտ և վերահսկում
- Մարդկային ռեսուրսների կառավարման արդյունավետության գնահատում
- Կադրային ծառայություններ կազմակերպչական զարգացում
- HR- քաղաքականության բրենդինգ

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

- «Քայլ առ քայլ» տեխնոլոգիա
- Քննարկումներ
- Ընկերության «խնդրահարույց ոլորտներ»-ի բացահայտում
- Մասնակիցների ձեռնարկությունների խնդիրների անհատական վերլուծություններ բիզնես-խորհրդատուի հետ: