



Развој и управување на човечки ресурси

Цел на обуката

Целта на обуката е усовршување и/или стекнување вештини за управување на човечки ресурси преку користење соодветни алатки и техники. По завршувањето на обуката учесниците ќе можат: да развијат стратегија за развој и управување на човечки ресурси; да извршат анализа на работно место и работни задачи; да направат план за избор на нови вработени; да извршат регрутација и селекција на кадар; да идентификуваат потреби за обуки, тренинзи и надградба на вработени; да вршат оценување и евалуација; да направат подготовка за трансфери; да употребат алатки и техники за справање со конфликтни ситуации; да управуваат со промени; да решаваат проблеми; и друго.

Опфат –теми

- Основни принципи на управување со човечки ресурси
- Организација и организациска структура
- Развивање стратегија за развој на човечки ресурси и имплементација
- Планирање
- Анализа на работно место и работни задачи
- Планирање избор на нови вработени
- Регрутација и селекција на нововработени
- Идентификување потреби за обука и надградба
- Обуки, тренинзи и надградба на вработени
- Поддршка и развој на човечки ресурси
- Управување со кариерата на вработените
- Оценувања, евалуација на работата и начини на наградување
- Мотивација и стимулирање на вработените
- Подготовки за трансфери
- Промени и управување со промени
- Справање со проблеми и конфликтни ситуации

Целна група

Оваа обука е наменета за вработени во (HR) одделот за човечки ресурси, како и за сите учесници кои сакаат да се стекнат со вештини за развој и управување на човечки ресурси.

Методологија на работа

Обуката е од интерактивен карактер со практични и применливи вежби, како и употреба на визуелни помагала (ЛЦД проектор, лап-топ и/или компјутер, флип-чарт и друго)



ЕСП – Развој и управување на човечки ресурси

Тел. 3246-041; 075 446-686

Е-пошта: esp@esp.com.mk; info@esp.com.mk

Адреса: ул. 9 Мај бр.4, Скопје

www.esp.com.mk

Секој учесник ќе има можност на крајот од обуката практично да ги примени вештините и техниките совладани за време на обуката.

Материјали

Презентациска скрипта; формулари како обрасци; и други дополнителни материјали кои ќе може да се користат во секојдневието. Материјалите ќе бидат доставени по е-пошта до секој од учесниците.

Времетраење

Обуката е дводневна. Вкупно 10 часа (2 дена по 5 часа).

По завршувањето на обуката се добива Сертификат за учество.

Повеќе информации и пријавување на:

тел. 3246-041; 075 446-686