



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

МОДУЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ ИНЖЕНЕРНЫМ ЦЕНТРОМ»

Каталог тренингов модуля «Управление персоналом»

Перечень тренингов модуля:

- Семинар «Практический опыт формирования системы мотивации сотрудников инженерного центра» (1 день)
- Семинар «Практические аспекты внедрения цифровых инструментов управления персоналом инженерного центра» (1 день)

Москва

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Сахин Игорь Валерьевич +7 (495) 221-56-00 доб. 5954
igor.sakhin@airbus.com

Химченко Анна Юрьевна +7 (495) 221-56-00 доб. 5486
anna.khimchenko@airbus.com



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

Программа семинара:

**«Практический опыт формирования системы мотивации
сотрудников инженерного центра»**

Москва



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

«Практический опыт формирования системы мотивации
сотрудников инженерного центра»

1. ЦЕЛЬ СЕМИНАРА:

- ✓ Рассказать об уникальном практическом опыте формирования и внедрения системы мотивации сотрудников инженерного центра ведущей европейской самолетостроительной корпорации;
- ✓ Познакомить участников с опытом создания и особенностями внедрения мотивационной политики.

2. ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ:

Семинар предназначен для руководителей и специалистов отделов по развитию производственной системы, участвующих в проектах повышения операционной эффективности; для руководителей и специалистов конструкторских бюро, проектных и конструкторских отделов предприятий различных отраслей машиностроения, а также для руководителей и специалистов департаментов управления персоналом предприятий различных отраслей промышленности.

3. ХАРАКТЕРИСТИКИ СЕМИНАРА:

- ✓ Продолжительность семинара – 8 акад. часов (1 день);
- ✓ Время проведения занятий – с 10.00 до 17.15;
- ✓ Перерывы: два кофе-брейка и обед.

4. ОПИСАНИЕ СЕМИНАРА:

- ✓ В рамках семинара слушатели познакомятся с системой мотивации компании, разработанными в компании процессами и процедурами, направленными на мотивацию персонала;
- ✓ Ключевое внимание будет уделено процессу каскадирования целей, рассмотрена система ключевых показателей эффективности, инструменты мотивации;
- ✓ Все темы семинара будут подкреплены практическими примерами.

5. КРИТЕРИИ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ СЕМИНАРА:

- ✓ Наличие базовых знаний в отношении инструментов бережливого производства, методов и средств мотивации персонала;
- ✓ Соблюдение тайминга, правил участия в семинаре;
- ✓ Инициативное поведение слушателей;
- ✓ Открытая форма обсуждения рассматриваемых вопросов.

6. ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ СЕМИНАРА:

Слушатель получает теоретические знания о формировании системы мотивации и навыки практической работы по данной теме.

7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:

- ✓ Возможность проведения занятий с использованием технических средств обучения (компьютер или ноутбук, проектор, экран, доска и т.п.);
- ✓ Возможность работать при нормальном освещении и в проветриваемых учебных помещениях;



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

«Практический опыт формирования системы мотивации сотрудников инженерного центра»

✓ Возможность беспрепятственно пользоваться санитарно-техническими помещениями и местами отдыха;

✓ Семинар может быть проведен как в очном, так и в онлайн формате.

Раздаточные материалы, выдаваемые слушателям:

✓ Учебная программа семинара;

✓ Раздаточный материал к семинару (для учебных целей).

8. ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:

№ темы	Название темы занятия	Время, час
1	Регистрация слушателей. Представление лектора. Информация о компании АО «ИЦ ИКАР», целях компании в области обучения, правила семинара.	09.30–10.00
2	Краткая презентация о системе повышения эффективности в компании (Q6) и о месте мотивационной политики в ней. Система мотивации компании: <ul style="list-style-type: none">- Виды мотивации персонала;- Ценности компании;- Корпоративная культура.	10.00–11.30
Перерыв (кофе-брейк)		11.30–11.45
3	Процессы и процедуры компании, направленные на мотивацию персонала: <ul style="list-style-type: none">- Положение о системе трудовой мотивации;- Положение о премировании;- Положение об аттестации; Процесс каскадирования целей компании всем сотрудникам организации. Система ключевых индикаторов, представленных на досках визуализации, и их связь с индивидуальными целями и целями компании: <ul style="list-style-type: none">- Качество выполнения работ;- Бюджет проекта;- Сроки выполнения работ. Знакомство с формой постановки целей сотруднику (PPO - Personal Performance Objectives): <ul style="list-style-type: none">- Описание целей;- Весовые факторы;- Измеряемые и неизмеряемые параметры. Практическое упражнение по постановке целей.	11.45–13.15
Перерыв (обед)		13.15–14.00



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

«Практический опыт формирования системы мотивации
сотрудников инженерного центра»

№ темы	Название темы занятия	Время, час
4	Знакомство с формой постановки целей сотруднику (PPO - Personal Performance Objectives): - Процесс оценки результатов; - Формулы расчета; - Рекомендуемая периодичность подведения итогов; - Особенности процедуры ежегодного подведения итогов работы сотрудников. Практическое задание: техника оценки в форме обратной связи.	14.00–15.20
Перерыв (кофе-брейк)		15.20–15.30
5	Модель лидерства в компании. Обзор практического опыта по лидерству.	15.30–16.45
6	Вопросы и ответы. Подведение итогов и выдача сертификатов.	16.45-17.15



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

Программа семинара:

**«Практический опыт внедрения инструментов автоматизации
в области управления персоналом»**

Москва



1. ЦЕЛЬ СЕМИНАРА:

Рассказать об уникальном практическом опыте автоматизации рабочих процессов в области управления персоналом, успешном опыте внедрения системы электронного документооборота.

2. ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ:

Семинар предназначен для руководителей и специалистов отделов и департаментов по управлению персоналом, специалистов по автоматизации процессов, руководителей подразделений.

3. ХАРАКТЕРИСТИКИ СЕМИНАРА:

- ✓ Продолжительность семинара – 8 акад. часов (1 день);
- ✓ Время проведения занятий – с 10.00 до 17.15;
- ✓ Перерывы: два кофе-брейка и обед.

4. ОПИСАНИЕ СЕМИНАРА:

- ✓ В рамках семинара слушатели познакомятся с теоретической базой и опытом внедрения инструментов автоматизации на базе программы 1С;
- ✓ Ключевое внимание будет уделено процессам автоматизации электронного документооборота (отпуска, командировки, визы), внедрению и использованию электронного табеля учета рабочего времени. Теоретическая база будет подкреплена многочисленными практическими примерами;
- ✓ Также будут рассмотрены преимущества внедрения инструментов автоматизации и их возможное использование при формировании мотивационной политики компании.

5. КРИТЕРИИ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ СЕМИНАРА:

- ✓ Базовые знания в области управления персоналом;
- ✓ Соблюдение тайминга, правил участия в семинаре;
- ✓ Инициативное поведение слушателей;
- ✓ Открытая форма обсуждения рассматриваемых вопросов;
- ✓ Слушатели, принявшие участие в этом семинаре, могут углубить свои знания и практические навыки, приняв участие в следующих семинарах: «Практический опыт формирования системы мотивации сотрудников инженерного центра», «Матрица навыков и система обучения». Данные семинары являются отдельными обучающими продуктами.

6. ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ СЕМИНАРА:

Слушатели получают представление о внедрении и применении инструментов автоматизации АО «ИЦ ИКАР», смогут инициировать свои процессы по внедрению цифровых инструментов управления персоналом.

7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:

- ✓ Возможность проведения занятий с использованием технических средств обучения (компьютер или ноутбук, проектор, экран, доска и т.п.);
- ✓ Возможность работать при нормальном освещении и в проветриваемых учебных помещениях;



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

«Практический опыт внедрения инструментов автоматизации в области управления персоналом»

- ✓ Возможность беспрепятственно пользоваться санитарно-техническими помещениями и местами отдыха;
- ✓ Семинар может быть проведен как в очном, так и в онлайн формате.

Раздаточные материалы, выдаваемые слушателям:

- ✓ Учебная программа семинара;
- ✓ Раздаточный материал к семинару (для учебных целей).

8. ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:

№ темы	Название темы занятия	Время, час
1	Регистрация слушателей. Представление лектора. Информация о компании АО «ИЦ ИКАР», целях компании в области обучения, правила семинара.	09.30–10.00
2	Предпосылки внедрения инструментов автоматизации. Доступные варианты инструментов автоматизации, их преимущества и недостатки.	10.00–11.30
Перерыв (кофе-брейк)		11.30–11.45
3	Презентация инструментов автоматизации на базе 1С. «Докфлоу» – электронный документооборот: <ul style="list-style-type: none">- Процесс согласования отпуска;- Процесс согласования командировки;- Оформление визы;- Процесс согласования платежей за услуги поставщиков;- Синхронизация с 1С «Зарплата и управление персоналом» (ЗУП). Практическое задание по теме «Электронный документооборот».	11.45–13.15
Перерыв (обед)		13.15–14.00
4	Электронный табель учета рабочего времени – Timesheet: <ul style="list-style-type: none">- Синхронизация с СКУД (система контроля доступа);- Синхронизация с 1С ЗУП;- Синхронизация с PMDB (База данных проектов);- Доступные отчеты: по рабочим проектам, отсутствию сотрудников, нахождению в офисе. Написание технического задания. Практическое задание по теме «Электронный табель учета рабочего времени».	14.00–15.20
Перерыв (кофе-брейк)		15.20–15.30



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

«Практический опыт внедрения инструментов автоматизации в области управления персоналом»

№ темы	Название темы занятия	Время, час
5	Преимущества внедрения инструментов автоматизации для Компании, отдела по работе с персоналом, руководителей подразделений. Применение инструментов автоматизации при формировании мотивационной политики.	15.30–16.45
6	Вопросы и ответы. Подведение итогов и выдача сертификатов.	16.45-17.15