

**Программа повышения квалификации**  
**«Деловое и кадровое администрирование»**

**Цель программы:**

*подготовка руководителей предприятий любой организационно-правовой формы, заместителей руководителей предприятий по работе с персоналом, менеджеров по персоналу, начальников и специалистов кадровых служб.*

**Категория слушателей:**

*лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и склонность к работе с человеческими ресурсами.*

**Объем программы:**

*130 академических часов*

**Формат обучения:**

- *вечерняя, без отрыва от трудовой деятельности, 4 ак. часа в день (3 дня в неделю), 18.00 – 21.00*
- *формат выходного дня, пятница 18.00 – 21.00; суббота 10.00 – 16.00*

*Слушатели программы, успешно завершившие обучение, получают удостоверение о повышении квалификации*

**Основные темы**

- *Основные правила оформления управленческих документов. Особенности составления и оформления документов системы ОРД.*
- *Технология обработки управленческих документов. Регистрация и контроль исполнения документов.*
- *Организация и порядок оформления дел. Номенклатура дел.*
- *Организация ведомственного хранения документов и обеспечение их сохранности.*
- *Структура и инструментальные средства информационных технологий административного управления.*
- *Методы унификации документов в системе административного управления.*
- *Моделирование задач производственного планирования и административного управления.*
- *Административное управление в системе массового обслуживания и сбыта продукции.*
- *Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами.*
- *Кадровое планирование в организации.*
- *Наём, отбор и приём персонала.*
- *Профориентация и трудовая адаптация работников.*
- *Управление профессионально-должностным продвижением персонала.*
- *Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.*
- *Аттестация сотрудников в организации и деловая оценка.*
- *Мотивация в менеджменте. Содержание процесса управления.*

- *Регулирование и контроль в системе менеджмента.*
- *Управление человеком и управление группой.*
- *Руководство: власть и партнерство.*
- *Стиль менеджмента и образ (имидж) менеджера.*