# Лектор:

КУУР ОЛЕСЯ МИХАЙЛОВНА

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Олеся К\Documents\Фото для резюме.jpg | *Эксперт электронной системы «Кадровое дело», практикующий эксперт по трудовому праву, организационный психолог, независимый консультант по организации делопроизводственного процесса на предприятии, специалист по управлению персоналом, специалист по карьерной навигации подростков, член Комитета по аккредитации программ обучения Ассоциации карьерных консультантов, обладатель сертификатов: «Методология оценки персонала Hogan Assessment» c правом самостоятельной интерпретации результатов оценки по трем опросникам – HPI, HDS, MVPI.; «Социальная психология»; «Психология общения»; «Профориентатор будущего».*  *Автор книг по делопроизводсту. Автор статей в профессиональные СМИ: «Кадры и делопроизводство»; «Справочник кадровика». Разработчик и лектор семинаров и вебинаров на темы: Воинский учет; Делопроизводство и документооборот; Практика применения трудового законодательства; Согласительная комиссия; Управление*  *персоналом и др.* |

**ОБРАЗОВАНИЕ:**

**2014 – 2018** *Санкт-Петербургский академический университет,* Организационный психолог, MS

**2007 – 2009** *Академия Экономики и Права,* Экономист, BSc, *Алматы*

**1998 – 2001** *КазНТУ им. К.Сатпаева,* Инженер-механик, BSc, *Алматы*

**КУРСЫ И ТРЕНИНГИ:**

**2022** “BasePro”, оценка персонала

**2020** “Профориентатор будущего”, сертифицированный консультант по методики Digital Human, Школа карьерного менеджмента (Сертификат)

**2018** “Сертификационный семинар по инструментам оценки HOGAN”, Assessment Systems Russia

**2018** “Team-design. Принципы формирования команды. Коучинг деструкторов. Основы стресс менеджмента”, Центр Организационного Развития "HR Consulting" (Сертификат), Алматы

|  |  |
| --- | --- |
| **2017** | “Социальная психология” (Сертификат), Национальный открытый университет, Москва |
| **2016** | “Психология общения” (Сертификат), Национальный открытый университет, Москва |
| **2014** | Курсы Английского языка, Языковой Центр iSpeak, Алматы |
| **2003** | “QHSE” Охрана труда и техника безопасности (Сертификат), France |
| **2003** | “Professional English” (Сертификат), Worchester, UK |

**ОПЫТ РАБОТЫ:**

**2023 г. - ТОО «Мобайл Телеком-Сервис»,** Проведение оценки топ-менеджеров по методике BasePro. Разработка индивидуальных планов развития. Обратная связь.

Ноябрь 2009 – по наст. время ***Независимый консультант и тренер*** по вопросам развития персонала, кадрового администрирования, воинского учета в коммерческих организациях.

Проектная работа: ТОО «TCS»; ЦОР «HR Consulting»; ТОО «Orange-Apple»; ТОО «ИНВОЛЬТ» 2017 - по наст. время **ТОО «Договр 24», ТОО «МЦФЭР-Казахстан»,** Эксперт по трудовому праву (дистанционная работа)

Октябрь 2019 – Февраль 2020 - **ТОО «ИНВОЛЬТ»,** Разработка и проведение «Шестимодульной программы обучения руководящего состава» (проектная работа)

2018 г.– **АО «Казахтелеком»,** Проведение девелопмент-центра для региональных директоров Центров Коммерческих Продаж. Разработка индивидуальных и групповых планов развития. Обратная связь.

Май 2018 – Август 2018 **ТОО «TCS»,** (Клининг), Описание бизнес-процессов, кадровый аудит, рекрутинг, Алматы (Проектная работа)

Ноябрь 2017 – февраль 2018 **ТОО «Orange-Apple»,** Сопровождение, модерация

геймификационного проекта для компании Coca-Cola, Алматы (Проектная работа) Июль 2017 – март 2018 **ТОО «Я Такси»,** (Партнер Яндекс Такси), Алматы

***Директор по персоналу*** (Проектная работа)

Январь 2010 – Июль 2020 **ТОО «Интерпост Сервис»,** (Сервис), Алматы

***Директор***

Февраль 2009 – январь 2010 **ТОО «СКГП «Интерфуд»,** (Сеть торговых центров), Алматы

***Начальник отдела управления персоналом***

Май 2007 – Февраль 2009 **ТОО «Alser System»** , (Продажа компьютерной техники, сервис центры) ***Директор по персоналу (в подчинении 3 отдела и делопроизводители всех отделов розничных продаж)***

Создание с нуля службы управления персоналом, учебного центра***.***

Май 2006 – май 2007 **ТОО «ТК Сулпак»** (Продажа бытовой техники)

***Начальник отдела кадрового администрирования (в подчинении 2 отдела)***

Июль 2004 – май 2006 **ТОО «Ак Ерке»** (Дистрибьюторская компания)

***Менеджер по персоналу***

Февраль 2004 – Июль 2004 **ТОО «Check Point Central Asia»** (Подбор и обучение персонала),

**Консультант по подбору персонала**

Январь 2002 – Декабрь 2003 **ТОО** «**Орбита»** (Охрана собственности, сопровождение ТМЦ),

***Начальник отдела кадров***

***Автор книг, статей и публикаций***

**HR**

# Экспресс HR

**Продолжительность:** 6 академических часов (3 дня по 2 ак.ч.) – 110 000 тг.

**О курсе:** подойдет тем, кто знаком с системой управления персоналом и знает в целом как подбирать, адаптировать и мотивировать персонал, имеет опыт работы в оценке и обучении персонала, но хочет систематизировать свои знания, познакомиться с современными методами оценки и мотивации персонала.

**Цель:** систематезировать знания и умения, необходимые для эффективного функционирования системы управления персоналом, узнать современные инструменты оценки персонала и разобраться в гемификации.

**Содержание:** составляющие системы управления персоналом; методология оценки персонала Hogan Assessment; оценка персонала «BasePro»; геймификация

# День 1- Система управления персоналом

* Цели и принципы управления персоналом
* Зачем и как управлять персоналом
* Современные подходы к управлению персоналом
* Эффективные коммуникации и как они влияют на рабочие процессы
* Структура системы управления персоналом

# День 2 – Современные методы оценки персоналом

* Цели и критерии оценки персонала
* Оценка персонала Hogan Assessment (опросники HPI, HDS, MVPI)
* оценка персонала «BasePro»

# День 3 – Геймификация

* Основы гемификации
* Какие задачи можно решить с помощью геймификации
* Бюджетная геймификация
* Гейм платформы

# Стандарт HR

**Продолжительность:** 10 академических часов (5 дней по 2 ак.ч.) – 130 000 тг.

**О курсе:** для тех, кто имеет общее представление об управлении персоналом. Также подойдет тем, кто уже работал в сфере управления персоналом, но не знает как упорядочить процессы и применять разные HR инструменты.

**Цель:** научиться выполнять основные HR процессы, правильно подбирать персонал, выстраивать адаптацию, обучать персонал, на наглядных примерах рассмотреть как использовать различные HR инструменты.

**Содержание:** основные HR процессы; подбор и адаптация персонала; как проводить собеседование; нужные знания в нужный момент у нужных сотрудников; пять HR инструментов, без которых не обойтись.

# День 1 – Подбор персонала

* Критерии оценки кандидатов (профиль вакансии)
* Современные инструменты поиска кандидатов
* Как составить объявление, чтобы на него откликнулись только нужные кандидаты

# День 2 – Собеседование

* Топ 100 вопросов на собеседовании
* Экспресс собеседование за 10 минут
* Что сделать, чтобы собеседование было результативным и эффективным

# День 3 – Адаптация новых сотрудников

* Выгоды адаптации для работника
* Выгоды адаптации для работодателя
* Этапы адаптации
* Пошаговый разбор адаптационного процесса

# День 4 – Обучение персонала

* Зачем и чему обучать персонал
* Как выявить потребность в обучении
* Основные инструменты обучения
* Оценка результатов обучения или личный карьерный план

# День 5 – HR инструменты

* Инструмент 1 - Бренд компании
* Инструмент 2 - Ценностное предложение для сотрудников
* Инструмент 3 – Корпоративная культура
* Инструмент 4 – Должностная инструкция
* Инструмент 5 - Автоматизация

# Профи HR

**Продолжительность:** 14 академических часов (7 дней по 2 ак.ч.) – 180 000 тг.

**О курсе:** HR «c нуля» для тех, кто только начинает свою карьеру в этой сфере. Для тех, кто хочет разобраться в основах управления персоналом и выстроить эффективную систему управления персоналом в организации.

**Цель:** Получить знания и умения, необходимые для реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; рассмотреть составляющие системы управления персоналом; узнать как развивать персонал; понять как работает управляемая мотивация и выстроить алгоритм работы HR.

**Содержание:** HR функционал; система управления персоналом; важность оформления приема на работу; поиск, подбор и адаптация персонала; оценка, обучение и развитие персонала; мотивация персонала.

# День 1 – Современный HR

* Кто такой HR, его функции и обязанности
* Что должен знать и уметь HR

# День 2 – Искусство управления персоналом

* Цели и принципы управления персоналом
* Зачем и как управлять персоналом
* Система управления персоналом
* Эффективные коммуникации и как они влияют на рабочие процессы

# День 3 – Работа с персоналом в соответствии с трудовым законодательством

* Обеспечение потребностей организации в персонале
* Оформление трудовых отношений
* Трудовой договор и его особенности
* Оплата труда, компенсационные выплаты
* Трудовые споры

# День 4 – Рекрутинг и адаптация

* Современные инструменты поиска кандидатов
* Критерии оценки кандидатов (профиль вакансии)
* Адаптация: выгоды и алгоритм

# День 5 – Оценка персонала

* Зачем оценивать персонал
* Критерии оценки персонала
* Основные этапы оценки, результаты оценки персонала
* Современные методы оценки персонала

# День 6 – Обучение и развитие персонала

* Кто и как развивает персонал
* Основные способы
* Оценка результатов обучения или личный карьерный план

# День 7 - Управляемая мотивация

* Система мотивации персонала
* Для чего нужна мотивация сотрудников
* Виды мотивации персонала
* Геймификация