

Программа повышения квалификации «Кадровая безопасность организаций»

Продолжительность: 5 дней (30 академических часов).

Категории слушателей:

- начальники служб управления персоналом, отделов кадров;
- специалисты различных категорий служб управления персоналом, отделов кадров;
- специалисты различных категорий служб безопасности.

Содержание программы

1. Введение. Основные аспекты обеспечения кадровой безопасности (1 ак. ч.)

- 1.1. Политика кадровой безопасности. Правовое обеспечение регламентации трудовой деятельности работников.
- 1.2. Взаимодействие службы персонала, юридического подразделения и службы безопасности организации по вопросам кадровой безопасности.

2. Основные аспекты обеспечения кадровой безопасности организации при приеме персонала (5 ак.ч.).

- 2.1. Задачи службы персонала в процессе подбора работников (1 ак. ч.)
 - 2.2.1. Основные мероприятия, проводимые при приеме персонала.
 - 2.2.2. Особенности приема отдельных категорий персонала, связанные с материальной ответственностью.
- 2.2. Задачи службы безопасности в процессе подбора работников (4 ак. ч.)
 - 2.2.1. Соблюдение требований действующего законодательства при изучении кандидатов
 - Требования ФЗ-152 и GDPR в отношении соблюдения конфиденциальности.
 - Работа службы безопасности по контролю кадрового делопроизводства и защиты персональных данных в кадровом органе.
 - 2.2.2. Создание системы оценки персонала по критериям безопасности
 - 2.2.3. Оценка достоверности информации, предоставленной кандидатом.
 - Изучение анкетных данных.
 - Изучение предоставленных документов.
 - Изучение автобиографии.
 - 2.2.4. Оценка психологической и психиатрической надежности кандидата на этапе интервьюирования. Базовые признаки недостоверности информации, сообщаемой кандидатом в процессе интервьюирования.
 - 2.2.5. Оценка психологической и психиатрической надежности кандидата по результатам изучения информации, размещенной в соцсетях
 - 2.2.6. Обучение персонала по соблюдению критериев безопасности. Аттестация по критериям соблюдения безопасности.

3. Основы психологической экспресс-психодиагностики при работе с персоналом (6 ак.ч.)

- 3.1. Основы методик профайлинга для оценки и прогнозирования поведения человека. (2 ак. ч.).
- 3.2. Техника проведения собеседований с кандидатами при приеме на работу и работающим персоналом для выявления и прогнозирования факторов риска (2 ак.ч.)
- 3.3. Правовые основы, возможности и порядок использования полиграфа в решении задач обеспечения безопасности организации. (2 ак.ч.).

- 4. Испытательный срок при приеме на работу (1 ак. ч.)**
 - 4.1. Применение испытательного срока.
 - 4.2. Расторжение трудового договора при неудовлетворительном результате испытания.
 - 4.3. Спорные ситуации при увольнении по результатам испытания.
- 5. Оценка квалификации сотрудников (1 ак.ч.).**
 - 5.1. Правила работы аттестационных комиссий. Увольнение по итогам аттестации.
 - 5.2. Спорные ситуации при увольнении по результатам аттестации.
- 6. Система диагностики в сфере безопасности персонала (6 ак.ч.)**
 - 6.1. Индивидуальная и групповая диагностика трудовой мотивации персонала.
 - 6.2. Диагностика системы отношения работника к организации, уровня нормативности и лояльности персонала.
 - 6.3. Интерпретация и применение результатов диагностики сотрудников организации в практике управления персоналом.
- 7. Проведение служебных проверок и расследований по потенциальным или реализованным рискам (3 ак.ч.)**
 - 7.1. Служебная проверка и служебное расследование: понятие, сущность, основания для проведения
 - 7.2. Силы и средства для организации и проведения служебных проверок и расследований по потенциальным и наступившим рискам.
 - 7.3. Порядок проведения служебных проверок и расследований.
 - 7.4. Основные подходы к повышению достоверности результатов служебных проверок и расследований.
- 8. Основные аспекты обеспечения кадровой безопасности при увольнении персонала (3 ак. ч.).**
 - 8.1. Методология определения оснований для увольнения с учетом должности работника (2 ак. ч.)
 - Подготовительные мероприятия по подготовке к проведению процедуры увольнения.
 - Порядок взаимодействия отделов и должностных лиц организации при инициировании процедуры увольнения по соответствующим основаниям.
 - Порядок достижения компромисса между работником и работодателем – соглашение сторон при увольнении.
 - 8.2. Юридические аспекты обеспечения безопасности организации при увольнении персонала (1 ак. ч.)
 - Базовые правила процедуры увольнения (прекращение трудового договора).
 - Общие основания для увольнения работника (прекращение трудового договора).
 - Правовые гарантии для некоторых категорий персонала.
- 9. Основные аспекты обеспечения правомерности действий работодателя при увольнении персонала по различным основаниям (3 ак. ч.)**
 - 9.1. Особенности проведения мероприятий по сокращению численности или штатов работников в организации.
 - Порядок оформления увольнения при сокращении численности или штатов работников.
 - Спорные ситуации оформления процедуры сокращения численности или штата работников.
 - Судебная практика о правомерности увольнения по сокращению численности или штата работников. Возможные последствия для работодателя.
 - 9.2. Особенности проведения мероприятий при изменении определенных сторонами условий трудового договора.
 - Организационные или технологические причины изменений условий трудового договора.

- Последствия неправильного применения норм трудового законодательства, определяющих порядок изменения условий трудового договора вследствие изменения организационных или технологических условий труда.
 - Судебная практика по соответствующим делам.
- 9.3. Особенности проведения мероприятий при увольнении работника из-за неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей или за однократное грубое нарушение.
- Право работодателя на увольнение работника из-за неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей или за однократное грубое нарушение.
 - Особенности использования этого права и процессуальные нормы, которые должны при этом соблюдаться, подготовительная работа.
 - Ошибки при увольнении работника из-за неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей.
 - Увольнение за грубое однократное нарушение трудовых обязанностей. Основания, процедура увольнения и особенности, которые следует учесть, по каждому основанию отдельно.
- 9.4. Особенности проведения мероприятий при увольнении работника, к которому утрачено доверие.
- Особенности увольнения материально ответственных лиц.
 - Процедуры проведения инвентаризации имущества и иных активов. Документальное оформление результатов проверки.
- 9.5. Анализ судебной практики по вопросам оспаривания оснований для увольнения персонала.
- Фактические ошибки работодателя при увольнении персонала.
 - Процессуальные ошибки работодателя при увольнении персонала.

10. Итоговая аттестация (1 ак.ч.).

При успешном прохождении итоговой аттестации по данной программе слушателям выдается **Удостоверение о повышении квалификации.**