**С нами Вы:**

**- сокращаете расходы на содержание персонала;**

**- снижаете текучесть кадров;**

**- завоевываете признание и уважение персонала;**

**- повышаете производительность труда;**

**- находите только подходящих сотрудников;**

**- без потерь проходите проверки контролирующих органов.**

**КАДРОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ (АУТСОРСИНГ)**

Включает в себя не только ведение кадрового делопроизводства, но и воинского учета, расчета заработной платы и соответствующих налогов и взносов, формирование отчетов и организацию охраны труда в компании.

Российское трудовое законодательство предъявляет к работодателям высокие требования к документальному оформлению работников. Усложняет ведение кадрового учета и то, что в Российской Федерации отсутствует единый документ, регулирующий все аспекты оформления трудовых отношений. Требования и нормы ведения кадрового учета описываются не только в Трудовом кодексе, но и в других подзаконных актах.

Организация кадрового учета персонала на аутсорсинге позволит Вам:

- сэкономить денежные средства на оплате труда специалиста (так, например, стоимость аутсорсинга обойдется от 7000 рублей в месяц, тогда как оплата труда грамотного специалиста с ежемесячной заработной платой минимум 25000 рублей, а его годовой ФОТ составит порядка 438000 рублей);

- не опасаться проверок ГИТ и прочих контролирующих органов, ведь штрафы за нарушение трудового законодательства и иных нормативных актов в сфере труда достигают 800000 рублей;

- избежать трудовых споров с работниками, что не только эмоционально, но и финансово затратно;

- своевременно предоставлять кадровые отчеты в соответствующие органы, так же минуя штрафы.

Сотрудничая с нами, Вы получаете сформированную в соответствии с трудовым законодательством РФ систему кадрового учета, что не только защищает от претензий ГИТ, но и является Вашим надежным щитом в случае трудовых споров с персоналом и позволяет аргументированно отстоять Вашу позицию в суде.

Стоимость месячного обслуживания зависит от комплекта сопровождения и численности персонала компании.

**КАДРОВЫЙ И HR-АУДИТ**

Наличие четко отлаженной и соответствующей законодательству системы кадрового документооборота является одним из важных условий успешной деятельности компании.

Зачем проводить кадровый аудит? Ответ прост – чтобы избежать привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 Трудового кодекса РФ).

На сегодняшний день размеры административных штрафов за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права составляют от 1000 рублей до 800000 рублей, а также административное приостановление деятельности.

Мы подходим индивидуально к каждому клиенту и в зависимости от бюджета Вашей компании осуществляем несколько видов аудита:

• полный аудит, при котором проводится полная проверка наличия и соответствия трудовому законодательству Российской Федерации всей кадровой документации – срок проведения от 1 месяца и зависит от численности и специфики производства;

• выборочный аудит, при котором проводится точечная оценка наличия и соответствия трудовому законодательству Российской Федерации кадровой документации– срок проведения до 2 недель;

• целевой аудит, при котором проводится оценка наличия и соответствия трудовому законодательству Российской Федерации конкретной группы (категории) кадровой документации (например, вахтовиков, лиц с семейными обязанностями, предоставление отпусков, основания и порядок увольнения и т.д.) – срок проведения зависит от объема – от 2 дней до 1 месяца;

• выездной, с выездом специалистов к месту проведения аудита, стоимость зависит от региона проведения аудита (г.Екатеринбург – включена в стоимость услуги);

• дистанционный, сканы документов направляются нам по почте, стоимость включена в расчет стоимости услуги.

Мы оцениваем риски, даем рекомендации, устраняем недостатки и экономим Ваши средства! Звоните!

HR-аудит представляет собой комплексную оценку эффективности существующей системы управления персоналом, ее соответствия текущему этапу развития компании и степени ее готовности к стратегическим потребностям бизнеса. Целью работ по HR-аудиту является выявление актуальных недостатков, затруднений и сбоев в работе системы управления персоналом по основным HR-направлениям.

Для чего проводить HR-аудит? Как известно успех бизнеса на 90% зависит от эффективности персонала (квалификации, компетенций, вовлеченности, результативности), а эффективность персонала, в свою очередь, на 70% зависит от его удовлетворенности. Следовательно, грамотно отлаженные HR-процессы – есть залог успешности и процветания Вашего бизнеса!

Стоимость HR-аудита зависит от масштабов компании и службы персонала в частности.

**ОЦЕНКА И ДИАГНОСТИКА ПЕРСОНАЛА**

Существует немало способов и методов оценки и диагностики персонала.

Для чего проводить диагностику персонала?

Обычно диагностику проводят с целью урегулирования межличностных конфликтов, определения мотивационных стимулов, ротации персонала и т.д.

Оценка же проводится с целью определения эффективности работников и соответствия их компетенций выполняемой работе.

Для определения качеств личности мы используем различные методики диагностики персонала, в их числе проективные, рисуночные, методы тестирования и анкетирования. Все методики обладают высокой степенью надежности и валидности.

Цена на данный вид услуг весьма демократична – от 400 рублей за диагностику одного сотрудника.

Основные методы оценки эффективности персонала и соответствия должности, которые мы используем также широко известны. Мы применяем метод 360 градусов, метод ассесмент центр и пр.

**КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ**

Кроме комплексного кадрового сопровождения специалисты нашей компании оказывают консультационные услуги.

Данный вид услуги подойдет Вам, если в Вашей компании есть специалист, отвечающий за кадровый учет, но ему недостаточно квалификации, чтобы в полной мере оценить необходимость совершения тех или иных действий по ведению кадрового делопроизводства или в иных вопросах, касающихся персонала.

Стоимость консалтинга:

– 2000 рублей – месячное обслуживание; 10000 рублей – годовое обслуживание (по телефону);

- 900 рублей/час (консультация с выездом в офис заказчика).

Юридическое сопровождение:

- от 2000 рублей (по телефону);

- составление юридически значимых документов – от 2000 рублей;

- представительство в суде – от 5000 рублей.

**ПОДБОР ПЕРСОНАЛА**

В каких случаях и зачем нужно обращаться за помощью профессиональных рекрутеров?

Во-первых, если Вам нужны специалисты редкой специальности, которых сложно найти на рынке труда.

Во-вторых, если Вам нужно найти специалистов в сжатые сроки.

В-третьих, если у Вас особые требования.

В-четвертых, если Вам требуется найти специалистов в других регионах.

И, наконец, самое главное условие обращения в наше агентство – это если в Вашей компании нет профессионального рекрутера.

Только истинный профессионал сможет определить реальные потребности в кадрах и всесторонне оценить кандидатов!

Перед заключением договора мы изучаем структуру компании, её корпоративную культуру и требования, предъявляемые к кандидатам. На всех этапах проекта по подбору персонала идет активное взаимодействие с Заказчиком, что позволяет получать желаемый результат в оптимальные сроки.

Предлагаем на выбор соответствующие Вашему бюджету варианты закрытия вакансий:

- «скрининг» - поиск и сортировка резюме подходящих по формальным признакам кандидатов.

- «массовый подбор» - поиск специалистов от 5 и более человек на одинаковую позицию.

- «точечный подбор» - классический подбор персонала.

- «headhunting» - прямой целенаправленный поиск уникальных специалистов, в работе используется информация о компаниях-конкурентах, проводится анализ ситуации на рынке в данной области.

- «региональный подбор» - подбор персонала в различных регионах РФ. Рассчитывается индивидуально.

Заключая с нами договор на подбор персонала от одного года, вы получаете скидку постоянного клиента в размере 10%!

Помните, экономя на подборе, Вы теряете на прибыли!!!

**РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА (система менеджмента качества)**

Это часть общей системы управления компанией, которая функционирует с целью обеспечения стабильного качества производимой продукции и оказываемых услуг.

Система качества способствует достижению устойчивого успеха организации путем удовлетворения потребностей и соответствуя ожиданиям потребителей. Она рассчитана, как на внешнего, так и на внутреннего потребителя. Так, например, наши партнеры ждут от нас устойчивого партнерства, работники – качества трудовой деятельности, потребители – качество продукции или услуг.

Что такое качество? Это степень удовлетворенности организацией. Организацию определяют ее отличительные особенности и среда, которые определены ее характеристиками, основанными на миссии, ценностях и культуре организации. В рамках разработки системы качества, анализируются все процессы организации. По каждому процессу разрабатывается поэтапная схема с взаимосвязями (включая внешние). Далее выстраивается цепочка бизнес-процессов, их последовательность и взаимосвязи с целью понимания роли каждого процесса в системе их влияния на функционирование организации в целом. После этого оцениваются риски и возможности, связанные с процессами, такие как: человеческие факторы, несоответствие технических возможностей и поломки оборудования, недостатки при разработке, незапланированные изменения во входящих материалах или услугах, и пр. Данная услуга достаточна трудоемка и продолжительна.

В среднем 4-6 месяцев.

**ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ КОМПАНИИ**

Корпоративная культура является одной из важнейших составляющих работы любой организации. Она может быть важным и мощным инструментом при создании настроя персонала на высокую производительность и высокое качество работы.

Ни для кого не секрет, что при отсутствии крупных инвестиций и жесткой конкуренции возможности повышения эффективности связаны с поиском новых ресурсов внутри компании, в первую очередь – это человеческие ресурсы. Существующие «старые» ценности, такие как дисциплина, послушание, иерархия и власть требуют серьезных перемен в сторону участия, раскрытия личности и индивидуального подхода к личности сотрудника, его творческого мышления, что является важнейшим требованием для организаций XXI века.

Основой корпоративной культуры являются:

― убеждения,

― нормы поведения,

― установки и ценности.

Прежде, чем приступить к формированию или изменению существующей корпоративной культуры, мы выясняем, что из себя представляет имеющаяся на настоящий момент культура Вашей компании. Кроме того, необходимо понимание того, какую Вы хотите корпоративную культуру, чтобы она соответствовала выбранной стратегии организационного развития.

Для изучения оргкультуры мы используем такие методы, как: интервью; анкетный опрос; изучение «языка» компании; анализ документов; изучение правил и традиций, сложившихся в компании; анализ практики управления, а также методику, разработанную американскими исследователями.

Далее проводится сопоставление реального и идеального. После чего определяется стратегия изменений и необходимость формализации данных изменений.

Обычно, на практике этот процесс не быстрый и не безболезненный, в ходе которого, приходится чем-то пожертвовать. Ведь меняются не только общепринятые модели поведения внутри компании, а также с внешним клиентом, чаще всего изменяются ее ценности, а следовательно, установки.

Реализация данного проекта занимает от 1 до 3 месяцев, после чего специалисты нашей компании оказывают консультационную помощь в течение 2 месяцев на этапе внедрения.

**РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ**

— это комплекс материальных и нематериальных стимулов, призванный обеспечить качественный и производительный труд работников, а также привлечь в компанию наиболее талантливых специалистов и удержать их. Основная задача создания системы мотивации заключается в том, чтобы выработать и закрепить необходимое производственное поведение сотрудников.

Можно выделить два направления решения этой задачи:

1. Воздействие на существующие потребности сотрудников и их удовлетворение.

2. Создание тех потребностей, которые могут быть удовлетворены в рамках существующей системы.

Грамотно разработанная система мотивации персонала, позволит Вам:

1. Четко согласовать цели работы конкретного сотрудника, структурного подразделения и компании в целом, а также способы их достижения.

2. Решить проблемы с текучестью кадров и «кадровым голодом», удерживая высококвалифицированных специалистов, «заточенных» под конкретную компанию.

3. Сократить временные и финансовые затраты на поиск, подбор и адаптацию персонала.

4. Сформировать сплоченный коллектив единомышленников, поддерживать в нем уверенность в профессиональной востребованности со стороны работодателя и желание работать в данной компании эффективно, с полной отдачей, с мотивацией на результат. Кроме того, грамотная мотивация персонала является инструментом, повышающим стоимость компании через усиление эффективности работы всего коллектива в целом и значительное снижение затрат на подбор и адаптацию персонала (при снижении текучести кадров компании).

Систему мотивации можно условно поделить на два вида: материальную (компенсационную) и нематериальную (некомпенсационную). В свою очередь материальная мотивация может быть монетарной и натуральной. Нематериальная представляет собой систему стимулов направленных, к примеру, на повышение чувства собственного достоинства и удовлетворения от работы. Крайне важно при разработке системы мотивации, чтобы она не жила самостоятельной жизнью, а была настроена на решение стратегических задач компании. Не существует идеальной и абсолютно справедливой системы стимулирования персонала. Однако существуют простые правила, позволяющие любой системе быть более эффективной и действенной.

Система мотивации должна быть:

― проста и понятна всем;

― прозрачна и публична;

― кроме того, максимально объективно учитывать результаты деятельности, квалификацию и т.д.;

― приниматься (утверждаться) коллегиально.

При работе над системой мотивации, мы изучаем ценности и цели компании, определяем на какой стадии развития находится компании, проводим ее диагностику, изучаем потребности сотрудников компании, и уже после всего этого, руководствуясь данными, разрабатываем наиболее подходящую систему мотивации персонала.

**ПОСТРОЕНИЕ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ**

Что такое адаптация? Это процесс, в котором новый сотрудник знакомится с новой организацией и меняет свое поведение в соответствии с условиями корпоративной культуры Вашей компании. Основным на данном этапе является то, чтобы ***оправдались ожидания*** не только Ваши в отношении сотрудника, но и сотрудника в отношении компании.

Чего мы ждем от нового члена коллектива? Конечно же определенных знаний и навыков, вовлеченности, соответствия «уровню компании», готовности отстаивать интересы компании, способного принять на себя определенные обязательства и нести за них соответствующую ответственность, способного поддерживать хорошие отношения с коллегами…

А сотрудник, чего хочет он??? В зависимости от типа личности и мотивации возможны кое-какие отличия, но в основном сотрудники ожидают смысла и значимости своей работы; в некотором смысле творческого характера, увлекательности и интенсивности работы; в какой-то степени независимости; определенной степени ответственности, возможно даже, риска; престижности и социального статуса; безопасности и комфорта; признания и поощрения; возможности обучаться и гарантии карьерного роста.

Правильно организованный процесс адаптации дает возможность:

- снизить начальные издержки (новый сотрудник плохо знает свое рабочее место, поэтому работает менее эффективно и требует дополнительных затрат);

- снизить тревожность и неопределенность «новичка», развить у него позитивное отношение к коллективу и получить удовлетворенность работой;

- сократить текучесть кадров (столкнувшись на начальном этапе с трудностями «новички» нередко увольняются).

Процесс адаптации традиционно можно разделить на 4 этапа:

1. Оценка уровня подготовленности нового работника. Здесь определяются непривычные для работника ситуации и поиск новых вариантов решения привычных для работника задач. Это необходимо для того, чтобы разработать наиболее эффективную программу адаптации. Потому, что имея специальную подготовку и опыт работы в аналогичных структурах, работник, попадая в новую компанию, неизбежно сталкивается с отличительной структурой организации, новыми коллегами и технологией деятельности.

2. Ознакомление. На этом этапе происходит практическое знакомство работника с его обязанностями и требованиями, которые будут к нему предъявляться со стороны компании. Данный этап проходит при непосредственном участии руководителя структурного подразделения. Составляется программа адаптации, которая включает в себя общие и специализированные аспекты.

3. Приспособление. Название этапа говорит само за себя. Работник приспосабливается к своему статусу, выстраиваются отношения в коллективе. Именно от этого этапа зависит эффективность его дальнейшей деятельности в компании. Поэтому крайне важно оказывать работнику максимальную психологическую поддержку, вовремя выявлять и устранять возникающие проблемы. На данном этапе эффективно будут работать такие технологии, как наставничество или коучинг.

4. Ассимиляция. Завершающий этап адаптации, на котором работник преодолевает производственные и межличностные проблемы и переходит к стабильной работе.

Если процесс адаптации в компании хорошо отрегулирован, то адаптационный период сокращается в несколько раз и приносит существенную выгоду как компании, так и работнику. Если говорить о временных рамках, то оптимальный срок прохождения трех первых этапов составляет от 1,5 до 3 месяцев. Но не следует забывать, что для каждого работника подход к составлению программы адаптации будет индивидуален.

Звоните нам по телефону +7(912)219-92-69, мы не только разработаем программу адаптации для Вашей компании, но и сопроводим на этапе внедрения!

**ОХРАНА ТРУДА**

Если в Вашей компании отсутствует специалист по охране труда – Вам точно к нам!

Ответственность за несоблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности предусмотрена не только административным законодательством РФ, но и уголовным.

Охрана труда всегда занимала и занимает особое место в трудовом законодательстве, а сейчас эта тема особенно актуальна. Ведь совершенно неважно, где Ваш работник получил травму во рабочее время: на рабочем месте или по дороге в буфет – ответственность нести Вам! И от того, насколько грамотно оформлены документы по охране труда зависит степень Вашей ответственности и, соответственно, санкция.

Мы предлагаем Вам:

-организацию проведения специальной оценки условий труда;

-оформление документации по охране труда;

-разработку программ, инструкций по охране труда.