

# Школа кадровика

## Базовый уровень

Очно | 48 часов  
Артикул 0-07-96-0

### Узнаете:

- Правовой статус, задачи и функции, структуру, имидж, кодекс этики и организационную культуру налоговых органов РФ.
- Тонкости применения трудового законодательства при регулировании деятельности государственной гражданской службы.
- Нормативно-правовую базу кадрового делопроизводства.
- Методы формирования, замещения и привлечения персонала на гражданскую государственную службу.
- Способы мотивации профдеятельности и управление вовлеченностью.
- Особенности командного взаимодействия.
- Нормативно-правовое регулирование в сфере противодействия коррупции.

### В результате обучения научитесь:

- осуществлять прием, увольнение и персональный учет государственных гражданских служащих.
- Исчислять стаж и заполнять справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
- Организовывать и проводить конкурсы на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв.
- Применять современные информационные технологии кадровых служб.
- Мотивировать персонал и управлять его вовлеченностью.
- Налаживать коммуникацию как внутри коллектива, так и вне его.

## Повышенный уровень

Очно | 64 часа  
Артикул 0-07-97-0

### Узнаете:

- Актуальные изменения в правовых и организационных документах государственной гражданской службы.
- Актуальные изменения применения трудового законодательства в регулировании деятельности кадровых служб.
- Современные кадровые технологии (мотивация, оценка персонала и др.)
- Способы привлечения персонала на государственную гражданскую службу (бренд и ценностное предложение).
- Внутреннюю систему мониторинга: адаптация и наставничество
- Направления развития кадрового потенциала организации.
- Нормативно-правовое регулирование в сфере противодействия коррупции.

### В результате обучения научитесь:

- Проводить служебные проверки и учёт дисциплинарных взысканий.
- Применять современные информационные технологии кадровых служб.
- Проводить адаптацию и наставничество государственных гражданских служащих.
- Мотивировать персонал, управляя их вовлеченностью в целях профилактики выгорания.
- Оценивать персонал и определять компетенции гражданских служащих.
- Создавать кадровые проекты, программы обучения и развития персонала.
- Применять механизмы успешных публичных выступлений.
- Самоорганизации и саморегуляции на государственной гражданской службе.