**КАДРОВЫЙ АУТСОРСИНГ (пакетное[[1]](#endnote-1) обслуживание)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Описание услуги | пакет СТАНДАРТ | пакет БИЗНЕС | пакет ЭКСПЕРТ |
| Кадровое администрирование |
| 1 | Аудит (ведение) кадрового делопроизводства на соответствие законодательству РК и нормативной базе заказчика:* Личные дела сотрудников, трудовые договоры
* Расчет отпусков
* Приказы и реестры приказов, табелирование
* Номенклатура дел и др. документы
 |  |  |  |
| Рекрутинг и адаптация |
| 1 | Скрининг[[2]](#endnote-2) до 10 резюме в месяц на 1 должность |  |  |  |
| 2 | Участие в интервью с кандидатами на позиции Middle и Top менеджеровВ соответствии с процедурами заказчика (по запросу) |  |  |  |
| 2 | All-in. Участие в интервью с любыми возможными кандидатамиВ соответствии с процедурами заказчика (по запросу) |  |  |  |
| 4 | Рекрутинг до 3-х новых сотрудников* Формирование отчета по кандидату
* Проверка рекомендаций
 |  |  |  |
| 5 | Рекрутинг до 5-и новых сотрудников* Формирование отчета по кандидату
* Проверка рекомендаций
 |  |  |  |
| 6 | Обучение по проведению собеседования для нанимающего менеджера |  |  |  |
| 7 | Разработка 2 этапов процедуры адаптации* Preboarding – Job-offer и чек-лист рабочего места сотрудника
* Onboarding – начинается в первый рабочий день. Продолжается до окончания испытательного срока (карьерная карта должности, Welcome book)
 |  |  |  |
| 8 | Разработка 4 этапов процедуры адаптации, координация и контроль адаптации:* Preboarding – Job-offer, координация и контроль подготовки рабочего места сотрудника
* Onboarding – адаптация нового сотрудника в период испытательного срока (карьерная карта должности, Welcome тренинг и фокус сессии)
* Reboarding – реакклиматизация сотрудников после долгого отсутствия
* Offboarding – увольнение сотрудника (exit интервью, feedback, counter-offer)
 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Развитие персонала |
| 1 | Разработка матрицы компетенций по должностям |  |  |  |
| 2 | Оценка деловых качеств персонала в разрезе отделов(по запросу, но не чаще 1 раза в год) |  |  |  |
| 3 | Оценка деловых качеств персонала Middle менеджеров на основе матрицы компетенций(по запросу, но не чаще 1 раза в год)  |  |  |  |
| 4 | Оценка деловых качеств Top менеджеров с индивидуальными отчетами и развивающей сессией(по запросу, но не чаще 1 раза в год) |  |  |  |
| 5 | Total. Разработка рекомендаций по развитию и мотивации персонала в разрезе компании(проводится на основе оценки) |  |  |  |
| 6 | HiPo. Формирование кадрового резерва компании, опираясь на матрицу компетенций(проводится на основе оценки) |  |  |  |
| 7 | Разработка индивидуальных рекомендаций по управлению кадровым резервом(на основе оценки) |  |  |  |
| 8 | Разработка индивидуальных планов развития с фокус-сессиями(на основе оценки) |  |  |  |
| 9 | Skills. Разработка годового корпоративного плана обучения сотрудников* Hard skills
* Внутреннее/внешнее
 |  |  |  |
| 10 | Skills Pro. Разработка годового корпоративного плана обучения сотрудников* Hard skills
* Soft skills
* Внутреннее/внешнее
 |  |  |  |
| 11 | Проведение 1 мастер-класса в месяц(по запросу) |  |  |  |
| 12 | Формирование корпоративной культуры:* Motto. Цель — сформулировать основную идею, вдохновляющую сотрудников
* Fame. Ежегодные премии по достижениям, вкладу в развитие и рост компании и выслуге лет
* Ball. Все неформальные встречи сотрудников и тимбилдинги, укрепляющие командный дух и отношения между подразделениями
 |  |  |  |
| 13 | Invite. Организация обучающих тренингов, с привлечением сторонних спикеров(по запросу) |  |  |  |
| 14 | In-door. Оценка и мониторинг вовлеченности, удовлетворенности, микроклимата и т.д.  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Описание бизнес-процессов |
| 1 | Оформление стандартных должностных инструкций, положений об отделах |  |  |  |
| 2 | Оформление адаптированных должностных инструкций под заказчика, положений об отделах |  |  |  |
| 3 | Update. Актуализация обязательной нормативной базы компании(положения и инструкции) |  |  |  |
| 4 | Extra. Разработка дополнительных положений и инструкций для персонала, карт процессов по управлению персоналом(по запросу) |  |  |  |
| 5 | Разработка рекомендаций по системе мотивации персонала |  |  |  |
| 6 | Update. Разработка/актуализация и внедрение системы мотивации персонала |  |  |  |
| Мониторинг информационных ресурсов РК |
| 1 | Bill. Мониторинг трудового законодательства |  |  |  |
| 2 | Area. Мониторинг отраслевого рынка:* Сравнение предложения клиента на рынке труда с предложениями других работодателей
* Анализ степени конкурентоспособности, наличие спроса на компанию-клиента
* Определение рыночных зарплат по отдельным должностям
 |  |  |  |
| Развитие компании-клиента |
| 1 | Разработка и плановое внедрение HR-стратегии |  |  |  |
| 2 | Разработка и формирование HR-бренда компании |  |  |  |

1. Пакетное предложение включает обслуживание до 120 сотрудников. Большее количество обсуждается индивидуально. Одинаковые услуги в разных пакетах отличаются количеством мероприятий и глубиной исследования. [↑](#endnote-ref-1)
2. Скрининг – это первичный отбор персонала по формальным признакам вакансии. [↑](#endnote-ref-2)