

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Б1.В.ДВ.4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕКРУТИНГОВОГО (КАДРОВОГО) АГЕНТСТВА**

**Автор:** старший преподаватель кафедры Корпоративного управления

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое и операционное управление персоналом организации»

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная

#### **Цель освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.В.ДВ.4 «Организация работы рекрутингового (кадрового) агентства» обеспечивает второй этап формирования компетенций: способность проводить анализ и планирование рабочих мест с применением основ нормирования труда в организации. (ПК-5); второй этап формирования компетенции: формирование у студентов базовых знаний в области внедрения профессиональных стандартов, а также корпоративных нормативных документов в систему управления персоналом (ПК-17); второй этап формирования компетенции: способность проводить мероприятия по удовлетворенности персонала в организации (ПК-23).

#### **План курса**

##### **Тема 1 Кадровые агентства и специфика их работы в крупнейших развитых странах**

Понятие рекрутингового (кадрового) агентства, история и перспективы рекрутмента, рынок рекрутинговых услуг крупнейших развитых стран. Рекрутинг в России: история развития, направления деятельности. Типы кадровых агентств.

##### **Тема 2 Управление рекрутинговым (кадровым) агентством как система**

Структура и штатное расписание агентства. Основные документы. Типовой договор с клиентами. Цели, задачи и компетенции Директора агентства. Должностная инструкция, права и обязанности. Управленческие и профессиональные компетенции Директора рекрутингового (кадрового) агентства. Модель компетенций сотрудников рекрутингового (кадрового) агентства. Компетенции рекрутера. Критерии успешности работы рекрутера.

##### **Тема 3 Бизнес планирование деятельности рекрутингового (кадрового) агентства.**

Разработка бизнес-модели кадрового агентства. Анализ основных рисков в работе кадрового агентства. Поиск «точек роста» в развитии кадрового агентства. Оценка эффективности агентства как бизнеса.

##### **Тема 4 Разработка маркетинговой политики рекрутингового (кадрового) агентства.**

Анализ рынка и динамики отрасли. Специализация и позиционирование кадрового агентства на рынке. Конкурентный анализ на рынке услуг НК. Формирование ассортимента услуг. Выбор методологии ценообразования.

##### **Тема 5 Построение клиентской политики рекрутингового (кадрового) агентства.**

Определение профиля «идеального» клиента. Разработка программ по привлечению клиентов. Методы сопровождения и удержания постоянных клиентов. Формирование клиентской базы. Разработка стандартов в области клиентского сервиса. Деловые взаимодействия с корпоративными клиентами. Установление контактов с новыми клиентами. Поддержание отношений с долгосрочными клиентами.

### **Тема 6 Технологии работы рекрутингового (кадрового) агентства.**

Классические технологии работы рекрутеров, интернет-технологии в рекрутменте, аутплейсмент. Алгоритм подбора: анализ вакансии, составление описания вакансии, привлечение кандидатов, отбор заявок, обращений, резюме, предварительная оценка (телефонное интервью, анкетирование, тестирование), итоговая оценка (собеседование, профессиональные задания, принятие решения по вакансии), предложение о работе, обсуждение итоговых условий с кандидатом.

### **Тема 7 Продвижение услуг рекрутингового (кадрового) агентства.**

Профессиональная этика в сфере рекрутмента. Программа продвижения. Постановка целей и задач по продвижению услуг кадрового агентства. Формирование профессионального имиджа. Участие в профессиональных и отраслевых выставках. Проведение семинаров и конференций. Взаимодействия с Интернет-порталами, размещение вакансий. Продвижение сайта, организация рекламных PR-акций..

### **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации**

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, ситуационные задачи, тестирование, контрольные работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

### **Основная литература**

1. Управление персоналом: учебник и практикум для прикл. бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт , 2016. - 434 с.
2. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 693 с.
3. Управление персоналом: учеб.пособие / под ред. Е. Б. Колбачева. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 381 с.
4. Корнийчук Г.А. Прием и увольнение работников. Оформление трудовых отношений, подбор и оценка персонала [Электронный ресурс]. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011. - 160 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1559>.— ЭБС «IPRbooks».