

## CHECKLISTE – HR BP

### Вокруг сотрудников:

**A**   **B**

- оценка персонала  
(как способа поиска оставшегося без применения потенциала)
- подбор персонала (в т.ч. ключевых сотрудников + аутсорс)
- разработка (+ внедрение) системы ввода и сопровождения нового сотрудника
- разработка (+ внедрение) системы общения с сотрудниками (от первого недовольства до момента увольнения, в т.ч. аутсорс)
- разработка (+ внедрение) системы управления знаниями в компании
- разработка (+ внедрение) системы мотивации (количественные + качественные индикаторы в зависимости от позиции)
- „Ачивки и геймификация“ - разработка (+ внедрение)
- разработка и анализ индикаторов цикла производительности (+ внедрение)
- проведение опроса сотрудников на степень их удовлетворенности + использование как инструмента общения
- разработка, внедрение и модерация системы Bottom-Up-Feedback + использование как инструмента общения
- workshop разработка культуры компании (+ внедрение и актуализация)
- медиация в конфликтных ситуациях
- формирование HR Brand
- Работа с сообществом Alumni (мероприятия, продажи и т.п.)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Вокруг руководителей

**A B**

- личное целеполагание (постановка целей разного масштаба и уровня)
- карьерное планирование
- планирование и распределение ресурсов
- включение нужной мотивации
- быстрое и качественное принятие решений
- активные и правильные действия  
(в т.ч. умение регулировать качество действий)
- разграничение потребностей компании и личных потребностей
- профессиональное выгорание

## Вокруг документов:

**A B**

- кадровое делопроизводство  
(прием, увольнение, перевод, штатное расписание, отпуск, командировочные, лизинг автомобилей, мобильные телефоны, ДМС, оформление личных дел, заполнение трудовых книжек, калькуляция бонусов, производственная безопасность и т.п.)
  - разработка (+ сопровождение) штатного расписания и ФОТ
  - разработка (+ сопровождение) бюджета на персонал (питание, льготы и компенсации, напр., за парковку, фитнес ...)
  - анализ тенденций в области зарплат, рекомендации по индексации зарплат
  - контроль исполнения трудового законодательства, консультирование по вопросам трудового законодательства и кадровым вопросам
  - разработка трудовых договоров, соглашений, приложений, разработка регламентирующих документов (должностные инструкции...)
  - взаимодействие с контролирующими органами, фондами
  - представление интересов компании в органах государственной власти
  - мероприятия по охране труда (в случае, напр., производства)
  - разработка (+ внедрение) документооборота
  - 
  -
- 
-

... для людей!

**Вокруг искусственного интеллекта и другие Ваши запросы:**

**A B**

---

---

---

---

---

---

---