

## Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт «Управление талантами (карьерой)» в сфере «Управления человеческими ресурсами» устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе повышения квалификации, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования, а также предназначен для определения требований к уровню квалификации и компетентности, а также решения широкого круга задач в области управления человеческими ресурсами в организациях и на предприятиях. Настоящий профессиональный стандарт включает систематическое выявление, вовлечение, развитие, удержание и расстановку на правильные позиции тех сотрудников, которые представляют ценность для компании: с точки зрения наличия высокого потенциала (для будущего) или критичности занимаемых ими ключевых позиций для бизнеса.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) Управление человеческими ресурсами – подход в управлении персоналом, при котором сотрудники рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе, как человеческий потенциал, который необходимо мотивировать и развивать, чтобы достичь стратегических целей организации;

2) Ассесмент-центр – комплексный метод диагностики успешности работника в профессиональной деятельности на основе оценки его поведения в различных смоделированных ситуациях. Оценка проводится при помощи специально разработанных методов, которые позволяют сделать вывод о компетенциях человека, его профессиональных качествах;

3) Ассессор (специалист по ассесменту) – это эксперт в области оценки потенциальной успешности работника в профессиональной деятельности;

4) Потенциал – набор относительно устойчивых качеств, которые определяют успешность работника/кандидата в решении новых профессиональных задач в среднесрочной и долгосрочной перспективе. Один из критериев оценки, позволяющих принять кадровое решение;

5) Оценка потенциала – оценка возможностей профессионально-должностного продвижения работника или зачисления его в кадровый резерв – надо найти другое определение;

6) Воздействие и влияние – способность предпринимать разнообразные действия с целью убедить, повлиять, оказать воздействие или произвести на других определенное впечатление, чтобы добиться согласия и поддержки своих предложений;

7) Понимание бизнеса – понимание специфики работы компании, ее конкурентных преимуществ, позиций на рынке и стратегических приоритетов. Понимание внутренних бизнес-процессов, своей роли в их реализации отношений для оказания услуг по разрешению трудового спора;

8) Бюджетирование – планирование и разработка бюджетов, деятельность в рамках этапа планирования бюджетного процесса, процедура составления и принятия бюджетов, одна из составляющих системы финансового управления, предназначенная для оптимального распределения ресурсов хозяйствующего субъекта во времени;

9) Рынок труда – это сфера формирования спроса и предложения рабочей силы (трудовых услуг). Через рынок труда большинство работающего населения получает работу и доходы. Рынок труда регулируется спросом и предложением рабочей силы;

10) Вовлеченность – готовность работников прикладывать дополнительные усилия / произвольные усилия;

11) Оценка кандидатов – один из этапов отбора кандидатов на занятие вакансий, предполагающий проведение каких-либо отборочных процедур с целью выявления у кандидатов, требуемых в должности личностных или профессиональных характеристик;

12) Карьера (профессиональная) – результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом, последовательность профессиональных занятий и других жизненных ролей (работа, учеба, досуг) на протяжении всей жизни, которые вместе выражают приверженность человека действовать в соответствии с его личной моделью саморазвития и стремлением к самореализации при сохранении психического и физического здоровья и отсутствии эмоционального выгорания. Карьера динамична, уникальна для каждого человека и включает в себя баланс между оплачиваемой и неоплачиваемой работой и личными жизненными ролями;

13) Клиентоориентированность – способность и желание помочь клиенту, выявить его потребности, и удовлетворить его запросы, готовность предоставить клиенту желаемое обслуживание, принять личную ответственность за немедленное решение проблем клиента, не занимая при этом оборонительных позиций, делать больше, чем от него ожидает клиент;

14) Коучинг – процесс целенаправленного консультирования либо тренинга, в котором взаимодействие коуча (коучем можем вступать линейный менеджер) и его клиента (работника) приводит к достижению поставленных клиентом (работником) личностных либо профессиональных целей, согласно определенным правилам;

15) Лидерство – способность брать на себя роль лидера, распределять задания, информировать свою команду о всех затрагивающих ее решениях, создавать и укреплять в команде дух сотрудничества и

стремление работать эффективно, показывать каждому, что его вклад ценится и поощрять взаимодействие и сотрудничество между членами команды, проявлять заботу о команде, подавать личный пример, демонстрируя желаемое поведение;

16) Навыки управления карьерой – сбор, анализ, обобщение и организация собственной, образовательной и профессиональной информации, а также навыки для принятия и реализации карьерных решений и переходов. Показателями наличия навыка является то, что человек, начиная выполнять действие (н-р, принять и реализовать карьерное решение, переход), не обдумывает заранее, как он будет его осуществлять, не выделяет из него отдельных частных операций. Благодаря формированию навыков действие выполняется быстро и точно, и можно сконцентрироваться на развитии и получении новых знаний, умений и навыков;

17) Развитие карьеры – последовательное достижение осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, работой на протяжении всей жизни с целью продвижения к определенному самим человеком будущему;

18) Планирование развития карьеры – процесс определения целей и основных этапов развития, а также необходимых для этого ресурсов (времени, знаний, опыта, навыков). Включает выбор и постановку карьерных целей, а также создание стратегии их достижения;

19) Карьерный коуч – специалист, соединяющий знания управления карьерой с коучинговым подходом;

20) Карьерная сессия – периодически, в назначенные сроки проходящее занятие, заседания, встречи по вопросам развития карьеры;

21) Метрики – специальные измерения/показатели, свидетельствующие о степени достижения целей и задач по соответствующему направлению в области управления человеческими ресурсами;

22) Мотивация – внутренние потребности и цели человека, участие в создании собственного успеха. Движение по карьерному пути на основе мотивации ведет к личному удовлетворению;

23) Пул преемников – высокопотенциальные работники, состоящие в кадрового резерва, готовые занять более сложные позиции в определенный временной период;

24) Заинтересованное лицо/заинтересованная сторона/стейкхолдеры – лицо или организация, которые могут воздействовать на осуществление деятельности или принятие решения, быть подверженными их воздействию или воспринимать себя в качестве последних;

25) Ориентация на результат – стремление соответствовать установленным стандартам или превосходить их, способность создавать собственные критерии качества для измерения результатов, повышать показатели эффективности своей работы, ставить перед собой амбициозные цели, решать сложные задачи, стремление к самосовершенствованию – умение находить способы выполнения задач лучше, проще, быстрее и качественнее, устраняя бюрократические преграды;

26) Перемещение – метод использования потенциала работников для реализации организационных целей и задач, направленный на последовательное назначение работников на различные должности, не предполагающие вертикального карьерного роста (горизонтальное перемещение);

27) Ротация – горизонтальные перемещения работников в организации. Это перевод (перемещение) работников с одной должности на другую по предложению Работодателя с целью ознакомления работников с различными задачами подразделения для лучшего понимания бизнес-процессов;

28) Преемственность – последовательное замещение работника на руководящей или ключевой должности;

29) Ситуационное принятие решений – это способность выявлять источники нужной и объективной информации, системно их анализировать, делать логические выводы, а затем принимать решения с учетом временных рамок и бизнес-приоритетов;

30) Стратегическое мышление – способность думать на несколько шагов вперед, находить новые возможности для развития организации, стремление к достижению высоких результатов на краткосрочной основе и способствовать устойчивому развитию организации на долгосрочный период; предвидение изменений на рынке и предвосхищает проблемных ситуаций;

31) Талант – кандидат, обладающий высоким потенциалом для занятия ключевой для организации позиции, который может повлиять на повышение эффективности организации в целом как в краткосрочной, так и в долгосрочной перспективе;

32) Аналитическое мышление – способность рассматривать ситуации, явления и последствия, выделяя структурируя и систематизируя их составные части, сопоставляя различные факторы; способность к рациональной расстановке приоритетов; способность к определению временных взаимосвязей и последовательностей, причинно-следственных связей;

33) Менторство – деятельность, осуществляемая более опытным работником для другого работника для того, чтобы помочь им выполнять роли более эффективно и/или для продвижения в карьере;

34) Эффективность – степень достижения либо перевыполнения поставленных целей бизнеса;

35) Карьера в рамках организации (внутриорганизационная карьера) – должностной / профессиональный рост (увеличение и сохранение знаний, навыков и ответственности; изменение, расширение или углубление роли, специализации, профессии) в рамках организации;

36) Продвижение – метод использования потенциала работников для реализации организационных целей и задач, направленный на последовательное назначение работников на должности, стоящие выше прежде занимаемой (карьерное продвижение, вертикальное продвижение);

37) HR-риски – вероятность наступления неблагоприятных событий реализации угроз, исходящих от людей, в результате принятия решений

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) HR – (англ. Human Resources) – человеческие ресурсы или управление человеческими ресурсами (HR)

## Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Управление талантами (карьерой)

5. Код профессионального стандарта: М70221068

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

М Профессиональная, научная и техническая деятельность

70 Деятельность головных компаний; консультирование по вопросам управления

70.2 Деятельность по консультированию по вопросам управления

70.22 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и прочее консультирование по вопросам управления

70.22.1 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления

7. Краткое описание профессионального стандарта: Формирование подхода к управлению талантами (карьерой), разработка и внедрение в организации политики управления талантами (карьерой), в том числе способствующих развитию, удержанию, стимулирование ключевых специалистов, обладающих высоким потенциалом и ценностью для бизнеса, а также управлению их карьерой

8. Перечень карточек профессий:

1) Руководитель по управлению талантами - 7 уровень ОРК

2) Специалист по управлению талантами (карьерой) - 6 уровень ОРК

3) Служащий по развитию кадрового потенциала - 5 уровень ОРК

4) Ассессор (Специалист по ассесменту) - 6 уровень ОРК

## Глава 3. Карточки профессий

### 9. Карточка профессии «Руководитель по управлению талантами»:

|   |  |  |                    |
|---|--|--|--------------------|
| Код группы:   | 1222-0   |  |                    |
| Код наименования занятия:   | 1222-0-011   |  |                    |
| Наименование профессии:   | Руководитель по управлению талантами   |  |                    |
| Уровень квалификации по ОРК:  | 7  |  |                    |
| подуровень квалификации по ОРК:   |  |  |                    |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |  |  |                    |
| Уровень профессионального образования:  | Уровень образования:<br>послевузовское образование (магистратура, резидентура)   | Специальность:<br>Бизнес и управление  | Квалификация:<br>- |
| Требования к опыту работы:  | Не менее 5 лет опыта работы, в том числе не менее 3 лет в сфере управления человеческими ресурсами   |  |                    |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                             |  |  |                    |
| Другие возможные наименования профессии:                                      | 1222-0-003 - Директор по трудовым ресурсам<br>1222-0-010 - Руководитель по развитию персонала  |  |                    |
| Основная цель деятельности:   | Формирование, разработка и внедрение в организации подходов к управлению талантами (карьерой), в том числе реализации процесса управления талантами (карьерой) и программ преемственности, способствующих развитию, удержанию и стимулированию ключевых специалистов, обладающих высоким потенциалом и ценностью для бизнеса, а также, по возможности, увеличению количества талантливых людей в организации |  |                    |
| Описание трудовых функций   |  |  |                    |
| Перечень трудовых функций:  | Обязательные трудовые функции:   | 1. Формирование подхода к управлению талантами (карьерой) в организации, разработка процесса управления талантами (карьерой)<br>2. Внедрение подхода, процесса управления талантами (карьерой) и реализация программ преемственности |                    |
|   | Дополнительные трудовые функции:   |  |                    |
| Трудовая функция 1:   |  |  |                    |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Формирование подхода к управлению талантами (карьерой) в организации, разработка процесса управления талантами (карьерой)</p> | <p>Навык 1:<br/>Разработка подхода к управлению талантами (карьерой) в организации и дизайн процесса.<br/>Разработка концепции карьерного менеджмента в организации</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучать потребности и ключевые проблемы бизнеса в подготовке, привлечении и удержании талантов в кратко-/средне-/долгосрочной перспективе;</li> <li>2. Анализировать спрос и предложения на глобальном и/или страновом рынке труда;</li> <li>3. Обеспечивать сбор бенчмарка и изучение основных тенденций и передовых практик по управлению талантами;</li> <li>4. Анализировать текущие практики и подходы к управлению талантами в организации и определение возможностей для их улучшения, лучшие практики построения карьерного менеджмента в организациях;</li> <li>5. Определять ключевых заинтересованных сторон процесса управления талантами;</li> <li>6. Формировать подход управления талантами в организации, максимально удовлетворяющих потребности бизнеса;</li> <li>7. Согласовывать с заинтересованными сторонами подходы к управлению талантами в организации;</li> <li>8. Разрабатывать процесс управления талантами, карьерный менеджмент в организации, исходя из лучших практик и потребностей бизнеса. Осуществлять руководство направлением по разработке и реализации политик, процедур и программ по обеспечению уровня компетентности, обучению и развитию персонала, индивидуальных планов развития персонала, оценки потенциала, управлению процессом выявления кадров с высоким потенциалом, планированию преемственности, замещению иностранных специалистов казахстанскими кадрами. Обеспечивать интеграцию стратегии организации с целями карьерного менеджмента;</li> <li>9. Определять HR-метрики процесса управления талантами (карьерой);</li> <li>10. Анализировать существующие автоматизированные сервисы, модули по управлению талантами (карьерой) и формировать предложения для автоматизации процесса.</li> <li>11. Обеспечивать мониторинг новых и устаревающих профессий</li> <li>12. Планировать бюджет и распределять ресурсы, инвестиции в человеческий капитал</li> </ol> |
|--|---|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормы трудового законодательства РК;</li> <li>2. Основы стратегического менеджмента, маркетинга, корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</li> <li>3. Основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, трудовых отношений;</li> <li>4. Экспертные знания в области управления талантами, обучения и развития, планирования трудовых ресурсов, подходов к грейдированию должностей;</li> <li>5. Принципы организационного развития и дизайна</li> <li>6. Теории и практики системы мотивации, организационного поведения, теории лидерств, корпоративной культуры;</li> <li>7. Основы HR-аналитики;</li> <li>8. Управление изменениями;</li> <li>9. Внешние и внутренние коммуникации;</li> <li>10. Ведущие цифровые технологии, платформы в области HR, автоматизация HR-процессов, современные сервисы обслуживания;</li> <li>11. Основы управления проектами;</li> <li>12. Атлас новых профессий, тенденции на рынке труда</li> <li>13. Управление профессиональным выгоранием</li> </ol>  |
| <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>нет</p>   |
| <p>Навык 2:<br/>Разработка критериев и подходов отбора и определения высокопотенциальных работников/будущих преемников</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разрабатывать методологию определения ключевых /критических позиций для бизнеса в кратко-/средне-/долгосрочной перспективе с учетом стратегии развития организации;</li> <li>2. Проводить кадровый аудит и анализ результатов оценки эффективности работников с целью определения необходимости переподготовки и повышения квалификации/индивидуального развития, развития лидерства;</li> <li>3. Содействовать в разработке карт стратегических навыков для бизнеса в средне-/ долгосрочной перспективе, необходимых для различных ролей в организации;</li> <li>4. Содействовать в разработке процесса ежегодной оценки эффективности персонала с целью внедрения подхода выявления ключевых для бизнеса специалистов / высокопотенциальных работников в рамках ежегодной оценки эффективности;</li> <li>5. Формировать подходы, методы, инструменты к обучению и развитию, подготовке будущих преемников;</li> <li>6. Содействовать в формировании и развитии бренда работодателя;</li> <li>7. Содействовать в формировании культуры организации, поддерживающей стремление работников к постоянному саморазвитию, а также самостоятельному управлению своей карьерой;</li> <li>8. Содействовать предоставлению конструктивной обратной связи как компонента в карьерном развитии работников;</li> <li>9. Консультировать руководство, кандидатов и работников организации по вопросам процесса управления талантами (карьерой)</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормы трудового законодательства РК;</li> <li>2. Основы стратегического менеджмента, маркетинга, корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</li> <li>3. Экспертные знания в области управления талантами, обучения и развития, планирования трудовых ресурсов, подходов к грейдированию должностей;</li> <li>4. Основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, трудовых отношений;</li> <li>5. Принципы организационного развития и дизайна;</li> <li>6. Теории и практики системы мотивации, организационного поведения, теории лидерств, корпоративной культуры;</li> <li>7. Современные тренды и инструменты оценки потенциала, личностных черт;</li> <li>8. Основы HR-аналитики;</li> <li>9. Управление изменениями;</li> <li>10. Внешние и внутренние коммуникации;</li> <li>11. Ведущие цифровые технологии, платформы в области HR, автоматизация HR-процессов, современные сервисы обслуживания</li> <li>12. Основы управления проектами</li> </ol>  |
| <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>нет</p>   |
| <p>Навык 3:<br/>Планирование карьеры работников с учетом способностей и целей работников</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определять и обеспечивать мониторинг факторов, влияющих на профессиональную деятельность работников на рабочем месте;</li> <li>2. Определять релевантные инструменты по управлению карьерой работников;</li> <li>3. Разрабатывать дизайн процесса управления карьерой в организации и распределять ответственность взаимодействующих сторон;</li> <li>4. Обеспечить интеграцию результатов по оценке эффективности деятельности работников с карьерным продвижением в рамках организации;</li> <li>5. Проводить оценку психологических и профессиональных качеств работников, достижения взаимосвязи целеполагания организации и отдельного сотрудника;</li> <li>7. Обеспечивать открытость процесса управления карьерой;</li> <li>8. Обеспечить устранение “карьерных тупиков”;</li> <li>9. Определять пути карьерного развития необходимой категории сотрудников для удовлетворения количественной и качественной потребности в персонале, построение карьерных векторов;</li> <li>10. Проводить опросы и сессии для определения индивидуальных карьерных ожиданий работников;</li> <li>11. Разрабатывать программы развития и карьерного перехода работников;</li> <li>12. Обеспечивать взаимосвязи между карьерными ожиданиями работников и целями, предложениями;</li> <li>13. Формировать план коммуникации;</li> <li>14. Содействовать автоматизации процесса управления карьерой;</li> <li>15. Обеспечить применение и адаптацию цифровых технологий в процессе управления карьерой;</li> <li>16. Обеспечить применение корпоративных и этических норм в управлении карьерой;</li> <li>17. Проводить мероприятия с целью минимизации и профилактики рисков в управлении карьерой</li> </ol> |

|  |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
|  |                                      | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы маркетинга, экономики, психологии;</li> <li>2. Основы карьерного коучинга;</li> <li>3. Современные инструменты и методы карьерного менеджмента;</li> <li>4. Тренды и международные практики по управлению карьерой работников;</li> <li>5. Этапы и критерии классификации карьеры;</li> <li>6. Методики оценки карьеры;</li> <li>7. Технологии и инструменты оценки;</li> <li>8. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления трудовых отношений и иных отношений, возникающих в рамках иных видов привлечения человеческих ресурсов</li> </ol> |
| <p>Трудовая функция 2:<br/>Внедрение подхода, процесса управления талантами (карьерой) и реализация программ преемственности</p> | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>нет</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>Навык 1:<br/>         Определение/идентификация ключевых для бизнеса специалистов / высокопотенциальных работников</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализировать стратегию развития бизнеса, прогнозировать и определять перечень ключевых/критичных для бизнеса позиций в кратко-/средне-/долгосрочной перспективе с учетом стратегии развития компании;</li> <li>2. Анализировать текущую обеспеченность и будущую потребность в ключевых для бизнеса специалистах/потенциальных преемниках для замещения ключевых позиции организации в кратко-/средне-/долгосрочной перспективе;</li> <li>3. Составлять профиль должности на ключевые позиции, включая разработку требований по компетенциям, знаниям и навыкам в средне-/долгосрочной перспективе;</li> <li>4. Формировать матрицы позиции с описанием требования и перспектив роста;</li> <li>5. Проводить аудит талантов в организации по результатам ежегодной оценки эффективности и обратной связи коллег и руководителей;</li> <li>6. Подбирать методы и инструменты оценки потенциала кандидатов на ключевые позиции;</li> <li>7. Оценивать профессиональные навыки, компетенции и потенциал кандидатов на ключевые позиции;</li> <li>8. Определять внутреннюю политику по планированию ресурсов, подбору и найму, удержанию и продвижению, высвобождению и восполнению;</li> <li>9. Определять HR-риски, связанные с планированием ресурсов, продвижением удержанием, высвобождением и восполнением;</li> <li>10. Формировать пул ключевых специалистов/потенциальных преемников, анализировать на предмет разнообразия в разрезе пола, возраста, пр. аспектов;</li> <li>11. Взаимодействовать с сектором найма по вопросам подбора и найма ключевых специалистов в случае отсутствия внутренних кандидатов;</li> <li>12. Предоставлять обратную связь работникам по итогам оценочных процедур, в том числе не прошедших отбор;</li> <li>13. Создавать и координировать ведение базы данных работников по итогам оценки потенциала;</li> <li>14. Обеспечивать подготовку аналитических справок, презентацию итогов оценки для руководства и всех заинтересованных сторон, обсуждать полученные результаты и утверждать пул ключевых работников/высокопотенциальных работников;</li> <li>15. Проводить информационные сессии, разъяснительные встречи с работниками, размещать информацию в открытом для всех работников доступе по процессу управления талантами, карьерных возможностей в организации с целью внедрения и поддержания культуры постоянного саморазвития и самостоятельного управления своей карьерой;</li> <li>16. Проводить индивидуальные сессии карьерного коучинга для всех работников (по запросу);</li> <li>17. Обучать, развивать руководителей по вопросам управления талантами (карьерой) в организации с целью внедрения практики непрерывной обратной связи и работы с подчиненными, внедрять процесс коучинга и менторинга на рабочем месте.</li> </ol> |
|---|---|

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормы трудового законодательства РК;</li> <li>2. Основы стратегического менеджмента, маркетинга, корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</li> <li>3. Основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, трудовых отношений;</li> <li>4. Экспертные знания в области управления талантами, обучения и развития, планирования трудовых ресурсов, подходов к грейдированию должностей, карьерного коучинга;</li> <li>5. Принципы организационного развития и дизайна;</li> <li>6. Теории и практики системы мотивации, организационного поведения, теории лидерств, корпоративной культуры;</li> <li>7. Корпоративные ценности, механизмы управления ими через HR-процессы и процедуры;</li> <li>8. Управление изменениями;</li> <li>9. Внутренние коммуникации, основы маркетинга;</li> <li>10. Основы управления проектами</li> </ol> |
| Возможность признания навыка: | нет   |

|   |  |
|---|--|
| <p>Навык 2:<br/>Обучение и развитие,<br/>подготовка и перемещение<br/>на ключевые позиции,<br/>удержание талантов</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планировать карьеру и составлять краткосрочные и долгосрочные карьерные карты с учетом внутренней мотивации ключевого специалиста/ высокопотенциального работника;</li> <li>2. Определять разрывы и составлять индивидуальные планы обучения и развития, стажировок, ротаций для ключевых специалистов/ высокопотенциальных работников;</li> <li>3. Обеспечить подбор необходимых инструментов развития, проводить необходимые переговоры со всеми заинтересованными сторонами для организации и планирования обучения и развития;</li> <li>4. Определять степень готовности ключевого специалиста/ высокопотенциального работника для перемещения;</li> <li>5. Организовывать процесс перемещения и адаптации в новой роли;</li> <li>6. Обеспечить мониторинг степени реализации карьерных карт и планов развития;</li> <li>7. Поддерживать обратную связь с вновь назначенными работниками и оказывать помощь в адаптации в новой роли, в том числе через организацию необходимых тренингов;</li> <li>8. Обеспечивать мониторинг стратегии и планов развития организации, при необходимости, своевременную корректировку карьерных планов и индивидуальных планов развития ключевых специалистов/ высокопотенциальных работников;</li> <li>9. Организовывать на периодической основе встречи ключевых специалистов/ потенциальных преемников с руководством с целью формирования культуры менторства и вовлеченности руководства в процессе управления талантами (карьерой) в организации;</li> <li>10. Разрабатывать и внедрять программы / инструменты мотивации, в том числе программы нематериального поощрения и удержания ключевых специалистов / высокопотенциальных работников;</li> <li>11. Анализировать внедрение подходов к управлению талантами, анализировать эффективность процесса управления талантами в организации с целью принятия необходимых корректирующих мер, в том числе по утвержденным HR-метрикам;</li> <li>12. Обеспечивать подготовку, согласование и внесение корректировок в процесс управления талантами;</li> <li>13. Обеспечивать ведение процесса управления талантами в автоматизированной системе, своевременное обновление и ввод данных</li> </ol> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление рисками;</li> <li>2. Основы стратегического менеджмента, маркетинга, корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</li> <li>3. Основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, трудовых отношений;</li> <li>4. Экспертные знания в области управления талантами, обучения и развития, планирования трудовых ресурсов, подходов к грейдингованию должностей, карьерного коучинга;</li> <li>5. Принципы организационного развития и дизайна;</li> <li>6. Теории и практики системы мотивации, организационного поведения, теории лидерств, корпоративной культуры;</li> <li>7. Управление изменениями;</li> <li>8. Внутренние коммуникации, основы маркетинга;</li> <li>9. Основы управления проектами</li> </ol> |
| Возможность признания навыка:  | нет  |
| Навык 3:<br>Определение менторов/наставников и организация их работы | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определять критерии к отбору и оценке менторов/наставников;</li> <li>2. Формировать пул менторов / наставников с их учетом внутренней мотивации;</li> <li>3. Разрабатывать программу мотивации и стимулирования менторов/наставников;</li> <li>4. Разрабатывать программу обучения менторов/наставников;</li> <li>5. Организовывать поддержку менторам / наставникам в процессе их работы с отобранными работниками;</li> <li>6. Проводить оценку работы менторов/наставников через обратную связь и оценку знаний и навыков, готовность преемников к замещению ключевых позиций</li> </ol>   |
|  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы коучинга, карьерного коучинга;</li> <li>2. Современные методики эффективной подготовки и ведения бизнес-тренингов, навыки коучинга;</li> <li>3. Основы менеджмента, управление изменениями и управление рисками;</li> <li>4. Современные тренды в области обучения и развития персонала;</li> <li>5. Методы мотивации и повышения вовлеченности персонала</li> </ol>   |
|  | Возможность признания навыка:  |

|   |   |
|---|---|
| <p>Навык 4:<br/>Проведение карьерных консультаций в рамках программ управления карьерой в организации</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультировать работников о перспективах продвижения в рамках организации и возможности ротации в рамках холдинга/сектора и отрасли;</li> <li>2. Обучать руководителей инструментам карьерного коучинга и обратной связи с целью профессионального развития работников;</li> <li>3. Проводить индивидуальные и групповые сессии по вопросам управления карьерой;</li> <li>4. Обсуждать с работником перспективы индивидуального профессионального развития и возможности получения дополнительного образования, переквалификации, прохождения стажировок;</li> <li>5. Консультировать работников в рамках формирования краткосрочных и долгосрочных карьерных карт, планов работников;</li> <li>6. Формировать условия для эффективной адаптации работников к меняющимся запросам рынка труда;</li> <li>7. Обеспечивать своевременное информирование работников о карьерных возможностях;</li> <li>8. Формировать и планировать потребности в переподготовке и повышении квалификации работников;</li> <li>9. Принимать своевременные управленческие решения в области управления карьерой</li> </ol> |
|   | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Глубокие практические и теоретические знания в области управления человеческими ресурсами, управления карьерой, контроля и мониторинга эффективности управления карьерой;</li> <li>2. Современные теоретические и методические вопросы планирования карьеры работников внутри организации;</li> <li>3. Основы психологии, психофизиологии, культурологии и социологии труда;</li> <li>4. Методы изучения психологических и культурных особенностей трудовой деятельности работников;</li> <li>5. Теория профориентации;</li> <li>6. Технологии планирования и реализации профессиональной карьеры;</li> <li>7. Методы управления конфликтами, процедуры и инструменты медиации;</li> <li>8. Основы карьерного консультирования;</li> <li>9. Основы эмоционального интеллекта.</li> </ol>   |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | Навык 5:<br>Мониторинг карьерных достижений работников  | Умения:   |  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечивать мониторинг карьерных достижений работников;</li> <li>2. Анализировать динамику и направленность карьерного и профессионального роста работника;</li> <li>3. Пересматривать карьерные карты и планы развития работника на основании индивидуальных сессий с работником и его руководителем;</li> <li>4. Обеспечивать сбор и анализ обратной связи от работников по оценке эффективности методов и инструментов управления карьерой;</li> <li>5. Оценивать прохождение программ развития/профориентации и переквалификации работниками организации;</li> <li>6. Оценивать эффективность программ развития</li> <li>7. Оценивать вовлеченность и удовлетворенность работников;</li> <li>8. Взаимодействовать/сотрудничать (эффективная совместная работа и синергия) с заинтересованными лицами (стейкхолдерами);</li> <li>9. Обеспечивать мониторинг, оценивать затраты и контролировать бюджетирование в части управления карьерой</li> </ol> |  |
|   |   | Знания:   |  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы маркетинга, экономики, психологии;</li> <li>2. Тренды развития карьерного менеджмента и международные практики;</li> <li>3. Современные теоретические и методические вопросы планирования карьеры работников внутри организации;</li> <li>4. Основы психологии, психофизиологии, культурологии и социологии труда;</li> <li>5. Методы изучения психологических и культурных особенностей трудовой деятельности работников;</li> <li>6. Теория профориентации;</li> <li>7. Технологии планирования и реализации профессиональной карьеры;</li> <li>8. Методы управления конфликтами, процедуры и инструменты медиации;</li> <li>9. Основы карьерного консультирования;</li> <li>10. Основы эмоционального интеллекта.</li> </ol>  |  |
|   | Возможность признания навыка:   | нет   |  |
| Требования к личностным компетенциям:                                   | <p>Ответственность<br/>Понимание бизнеса<br/>Сотрудничество и взаимодействие<br/>Стратегическое мышление<br/>Клиентоориентированность<br/>Лидерство<br/>Ориентация на результат</p> |   |  |
| Список технических регламентов и национальных стандартов:               |   |   |  |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:                               | Уровень ОРК:  | Наименование профессии:   |  |
|   | 7   | HR бизнес-партнер   |  |
|   | 7   | Руководитель по управлению эффективностью (результативностью) деятельности работников   |  |
|   | 8   | Директор по управлению человеческими ресурсами  |  |
| 10. Карточка профессии «Специалист по управлению талантами (карьерой)»: |   |   |  |
| Код группы:   | 2422-4  |   |  |
| Код наименования занятия:   | -   |   |  |
| Наименование профессии:   | Специалист по управлению талантами (карьерой)   |   |  |

|   |   |  |                 |
|---|---|--|-----------------|
| Уровень квалификации по ОРК:  | 6   |  |                 |
| подуровень квалификации по ОРК:   |   |  |                 |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:         |   |  |                 |
| Уровень профессионального образования:  | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  | Специальность: Бизнес и управление   | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы:  | Не менее 3 лет опыта работы, из них не менее 1 года в сфере управления человеческими ресурсами  |  |                 |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                                     |   |  |                 |
| Другие возможные наименования профессии:  | 2422-1-021 - Специалист по работе с персоналом<br>2422-2-005 - Специалист по обучению и развитию персонала  |  |                 |
| Основная цель деятельности:   | Реализация политики управления талантами (карьерой), совершенствование процесса управления талантами и развития карьеры, исходя из лучших практик и потребностей бизнеса, развитие творческих и профессиональных качеств сотрудников, определение их потенциала |  |                 |
| Описание трудовых функций   |   |  |                 |
| Перечень трудовых функций:  | Обязательные трудовые функции:  | 1. Реализация политики управления талантами (карьерой) в организации<br>2. Реализация плана развития/карьерных карт, программ преемственности  |                 |
|   | Дополнительные трудовые функции:  |  |                 |
| Трудовая функция 1: Реализация политики управления талантами (карьерой) в организации | Навык 1: Анализ процессов управления талантами в организации  | Умения:  |                 |
|   |   | 1. Анализировать текущие практики и подходы к управлению талантами в организации и определять возможности для их улучшения<br>2. Определять HR-метрики процесса управления талантами;<br>3. Анализировать существующие автоматизированные сервисы, модули по управлению талантами и разрабатывать предложения для автоматизации процесса.<br>4. Совершенствовать процесс управления талантами, исходя из лучших практик и потребностей бизнеса;<br>5. Обеспечивать управление потенциалом персонала, включая преемственность и развитие персонала, идентификацию и оценку персонала, роста и развитие кадрового потенциала компании, а также управление развитием перспективного персонала, замещением иностранных специалистов казахстанскими кадрами;<br>6. Подготавливать предложения при планировании бюджета (с обоснованием) и распределении ресурсов, инвестиций в человеческий капитал |                 |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегия/политика в области управления человеческими ресурсами;</li> <li>2. Основы стратегического менеджмента, маркетинга, корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</li> <li>3. Основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, трудовых отношений;</li> <li>4. Экспертные знания в области управления талантами, обучения и развития, планирования трудовых ресурсов, подходов к грейдированию должностей;</li> <li>5. Принципы организационного развития и дизайна</li> <li>6. Теории и практики системы мотивации, организационного поведения, теории лидерств, корпоративной культуры;</li> <li>7. Основы HR-аналитики;</li> <li>8. Управление изменениями;</li> <li>9. Внешние и внутренние коммуникации;</li> <li>10. Ведущие цифровые технологии, платформы в области HR, автоматизация HR-процессов, современные сервисы обслуживания</li> </ol> |
| Возможность признания навыка: | нет   |

|   |   |
|---|---|
| <p>Навык 2:<br/> Определение/идентификация ключевых для бизнеса специалистов / высокопотенциальных работников</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализовывать процесс управления талантами в организации, максимально удовлетворяющих потребности бизнеса;</li> <li>2. Составлять профили должностей на ключевые позиции, включая разработку требований по компетенциям, знаниям и навыкам в средне-/долгосрочной перспективе;</li> <li>3. Проводить аудит талантов в организации по результатам ежегодной оценки эффективности и обратной связи коллег и руководителей;</li> <li>4. Осуществлять подбор методов и инструментов оценки потенциала кандидатов на ключевые позиции;</li> <li>5. Оценивать профессиональные навыки, компетенции и потенциал кандидатов на ключевые позиции;</li> <li>6. Содействовать определению внутренней политики по планированию ресурсов, подбору и найму, удержанию и продвижению, высвобождению и восполнению;</li> <li>7. Определять HR-риски, связанные с планированием ресурсов, продвижением удержанием, высвобождением и восполнением;</li> <li>8. Определять пул ключевых специалистов/потенциальных преемников, анализировать на предмет разнообразия в разрезе пола, возраста, пр. аспектов;</li> <li>9. Взаимодействовать с сектором найма по вопросам подбора и найма ключевых специалистов в случае отсутствия внутренних кандидатов;</li> <li>10. Предоставлять обратную связь работникам по итогам оценочных процедур, в том числе не прошедших отбор;</li> <li>11. Создать и вести базу данных работников по итогам оценки потенциала;</li> <li>12. Подготавливать аналитические справки, презентации итогов оценки для руководства и всех заинтересованных сторон, для обсуждения полученных результатов и утверждения пула ключевых работников/высокопотенциальных работников;</li> <li>13. Проводить информационные сессии, разъяснительные встречи с работниками, размещать информации в открытом для всех работников доступе по процессу управления талантами, карьерных возможностей в организации с целью внедрения и поддержания культуры постоянного саморазвития и самостоятельного управления своей карьерой;</li> <li>14. Проводить индивидуальные сессии карьерного коучинга для всех работников (по запросу);</li> <li>15. Обучать, развивать руководителей по вопросам управления талантами в организации с целью внедрения практики непрерывной обратной связи и работы с подчиненными, внедрения процесса коучинга и менторинга на рабочем месте.</li> </ol> |
|---|---|

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные акты организации в области управления человеческими ресурсами;</li> <li>2. Основы стратегического менеджмента, маркетинга, корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</li> <li>3. Основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, трудовых отношений;</li> <li>4. Экспертные знания в области управления талантами, обучения и развития, планирования трудовых ресурсов, подходов к грейдингованию должностей, карьерного коучинга;</li> <li>5. Принципы организационного развития и дизайна;</li> <li>6. Теории и практики системы мотивации, организационного поведения, теории лидерств, корпоративной культуры;</li> <li>7. Корпоративные ценности, механизмы управления ими через HR-процессы и процедуры;</li> <li>8. Управление изменениями;</li> <li>9. Внутренние коммуникации, основы маркетинга;</li> <li>10. Основы управления проектами</li> </ol>   |
|   | Возможность признания навыка:   | нет  |
| Трудовая функция 2:<br>Реализация плана развития/карьерных карт, программ преемственности | Навык 1:<br>Обучение и развитие, подготовка и перемещение на ключевые позиции, удержание талантов | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлять краткосрочные и долгосрочные карьерные карты с учетом внутренней мотивации ключевого специалиста/ высокопотенциального работника;</li> <li>2. Составлять индивидуальные планы обучения и развития, стажировок, ротаций для ключевых специалистов/ высокопотенциальных работников;</li> <li>3. Обеспечивать подбор необходимых инструментов развития, организовывать проведение необходимых переговоров со всеми заинтересованными сторонами для организации и планирования обучения и развития;</li> <li>4. Организовывать процесс перемещения и адаптации в новой роли;</li> <li>5. Обеспечивать мониторинг степени реализации карьерных карт и планов развития;</li> <li>6. Поддерживать обратную связь с вновь назначенными работниками и оказывать помощь в адаптации в новой роли, в том числе через организацию необходимых тренингов;</li> <li>7. Обеспечивать мониторинг стратегии и планов развития организации, при необходимости, осуществлять своевременную корректировку карьерных планов и индивидуальных планов развития ключевых специалистов/ высокопотенциальных работников;</li> <li>8. Разрабатывать программы / инструменты мотивации, в том числе программы нематериального поощрения и удержания ключевых специалистов / высокопотенциальных работников;</li> <li>9. Обеспечивать ведение процесса управления талантами в автоматизированной системе, своевременное обновление и ввод данных</li> </ol> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегия развития организации;</li> <li>2. Основы стратегического менеджмента, маркетинга, корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</li> <li>3. Основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, трудовых отношений;</li> <li>4. Экспертные знания в области управления талантами, обучения и развития, планирования трудовых ресурсов, подходов к грейдингованию должностей, карьерного коучинга;</li> <li>5. Принципы организационного развития и дизайна;</li> <li>6. Теории и практики системы мотивации, организационного поведения, теории лидерств, корпоративной культуры;</li> <li>7. Управление изменениями;</li> <li>8. Внутренние коммуникации, основы маркетинга;</li> <li>9. Основы управления проектами</li> </ol>   |
| Возможность признания навыка:   | нет  |
| Навык 2:<br>Проведение карьерных консультаций в рамках программ управления карьерой в организации | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультировать работников о перспективах продвижения в рамках организации и возможности ротации в рамках холдинга/сектора и отрасли;</li> <li>2. Организовывать обучение руководителей инструментам карьерного коучинга и обратной связи с целью профессионального развития работников;</li> <li>3. Организовывать индивидуальные и групповые сессии по вопросам управления карьерой;</li> <li>4. Обсуждать с работником перспективы индивидуального профессионального развития и возможности получения дополнительного образования, переквалификации, прохождения стажировок;</li> <li>5. Консультировать работников в рамках формирования краткосрочных и долгосрочных карьерных карт, планов работников;</li> <li>6. Определять условия для эффективной адаптации работников к меняющимся запросам рынка труда;</li> <li>7. Своевременно информировать работников о карьерных возможностях;</li> <li>8. Планировать потребности в переподготовке и повышении квалификации работников</li> </ol> |
|   | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практические и теоретические знания в области управления человеческими ресурсами, управления карьерой, контроля и мониторинга эффективности управления карьерой;</li> <li>2. Современные теоретические и методические вопросы планирования карьеры работников внутри организации;</li> <li>3. Основы психологии, психофизиологии, культурологии и социологии труда;</li> <li>4. Методы изучения психологических и культурных особенностей трудовой деятельности работников;</li> <li>5. Теория профориентации;</li> <li>6. Технологии планирования и реализации профессиональной карьеры;</li> <li>7. Методы управления конфликтами, процедуры и инструменты медиации;</li> <li>8. Основы карьерного консультирования;</li> <li>9. Основы эмоционального интеллекта.</li> </ol>   |
|   | Возможность признания навыка:  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p><b>Навык 3:</b><br/>Мониторинг карьерных достижений работников</p>  | <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять мониторинг карьерных достижений работников;</li> <li>2. Анализировать динамику и направленность карьерного и профессионального роста работника;</li> <li>3. Пересматривать карьерные карты и планы развития работника на основании индивидуальных сессий с работником и его руководителем;</li> <li>4. Осуществлять сбор и анализ обратной связи от работников по оценке эффективности методов и инструментов управления карьерой;</li> <li>5. Оценивать прохождение программ развития/профорientации и переквалификации работниками организации;</li> <li>6. Оценивать эффективность программ развития</li> <li>7. Оценивать вовлеченность и удовлетворённость работников;</li> <li>8. Взаимодействовать/сотрудничать (эффективная совместная работа и синергия) с заинтересованными лицами (стейкхолдерами);</li> <li>9. Осуществлять мониторинг, оценивать затраты и контролировать бюджетирование в части управления талантами (карьерой)</li> </ol> |
|  |  | <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы маркетинга, экономики, психологии;</li> <li>2. Тренды развития карьерного менеджмента и международные практики;</li> <li>3. Современные теоретические и методические вопросы планирования карьеры работников внутри организации;</li> <li>4. Основы психологии, психофизиологии, культурологии и социологии труда;</li> <li>5. Методы изучения психологических и культурных особенностей трудовой деятельности работников;</li> <li>6. Технологии планирования и реализации профессиональной карьеры;</li> <li>7. Методы управления конфликтами, процедуры и инструменты медиации;</li> <li>8. Основы карьерного консультирования</li> </ol>   |
|  | <p>Возможность признания навыка:</p>   | нет   |
| <p>Требования к личностным компетенциям:</p>                               | <p>Понимание бизнеса<br/>Сотрудничество и взаимодействие<br/>Аналитическое мышление<br/>Клиентоориентированность</p> |   |
| <p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p>           |  |   |
| <p>Связь с другими профессиями в рамках ОРК:</p>                           | <p>Уровень ОРК:</p>  | <p>Наименование профессии:</p>  |
|  | 6  | Ассессор (Специалист по ассесменту)   |
|  | 6  | Специалист по обучению и развитию персонала   |
|  | 7  | HR бизнес-партнер   |
|  | 7  | Руководитель по управлению талантами (карьерой)   |
|  | 7  | HR аналитик   |
| <p>11. Карточка профессии «Служащий по развитию кадрового потенциала»:</p> |  |   |
| <p>Код группы:</p>   | 3345-0   |   |
| <p>Код наименования занятия:</p>   | 3345-0-006   |   |
| <p>Наименование профессии:</p>   | Служащий по развитию кадрового потенциала  |   |
| <p>Уровень квалификации по ОРК:</p>  | 5  |   |

|   |  |  |                 |
|---|--|--|-----------------|
| подуровень квалификации по ОРК:   |  |  |                 |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:   |  |  |                 |
| Уровень профессионального образования:  | Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)   | Специальность: Менеджмент (по отраслям и областям применения)  | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы:  | Не требуется опыт работы   |  |                 |
| Связь с неформальным и информальным образованием:   |  |  |                 |
| Другие возможные наименования профессии:  | 3345-0-007 - Служащий по трудовым отношениям<br>3345-0-003 - Служащий по обучению и развитию персонала   |  |                 |
| Основная цель деятельности:   | Определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с целями организации, реализация плана развития/карьерных карт, программ преемственности с целью содействия развитию творческих и профессиональных качеств сотрудников, определения их потенциала, а также администрирование процесса управления талантами (карьерой) |  |                 |
| Описание трудовых функций   |  |  |                 |
| Перечень трудовых функций:  | Обязательные трудовые функции:   | 1. Определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с целями организации<br>2. Реализация плана развития/карьерных карт, программ преемственности. Администрирование процесса управления талантами (карьерой)  |                 |
|   | Дополнительные трудовые функции:   |  |                 |
| Трудовая функция 1: Определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с целями организации | Навык 1: Анализ процесса управления талантами в организации  | Умения:  |                 |
|   |  | 1. Анализировать текущие практики и подходы к управлению талантами в организации, определять методы проведения оценки персонала;<br>2. Анализировать существующие автоматизированные сервисы, модули по управлению талантами и разрабатывать предложения для автоматизации процесса.<br>3. Подготавливать предложения при планировании бюджета (с обоснованием), определять и распределять ресурсы, инвестиции в человеческий капитал, согласовывать предложения |                 |
|   |  | Знания:  |                 |
|   |  | 1. Основы трудового законодательства РК;<br>2. Основы HR-аналитики;<br>3. Основы планирования и бюджетирования;<br>4. Основы закупочной деятельности;<br>5. Внешние и внутренние коммуникации;<br>6. Ведущие цифровые технологии, платформы в области HR, автоматизация HR-процессов, современные сервисы обслуживания   |                 |
| Возможность признания навыка:   | нет  |  |                 |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p><b>Навык 2:</b><br/>Организация проведения оценки персонала в соответствии с планами организации, администрирование процесса управления талантами (карьерой)</p> | <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала;</li> <li>2. Составлять и контролировать статьи расходов на процесс управления талантами (карьерой), на оценку персонала для планирования бюджета;</li> <li>3. Организовывать проведение заседаний экспертного/кадрового комитета организации по оценке компетенций и потенциала перспективных и мотивированных работников;</li> <li>4. Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала;</li> <li>5. Работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы по проведению оценки персонала;</li> <li>6. Формировать предложения по автоматизации и цифровизации процессов оценки и аттестации персонала</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегия/политика в области управления человеческими ресурсами;</li> <li>2. Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций</li> <li>3. Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик;</li> <li>4. Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда;</li> <li>5. Организационная структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);</li> <li>6. Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области оценки персонала, границы их применения;</li> <li>7. Основные метрики и аналитические срезы в области оценки персонала</li> </ol> |
|  | <p><b>Возможность признания навыка:</b></p>   | <p>нет</p>  |
| <p><b>Трудовая функция 2:</b><br/>Реализация плана развития/карьерных карт, программ преемственности. Администрирование процесса управления талантами (карьерой)</p> | <p><b>Навык 1:</b><br/>Организация обучения и развития талантов</p>   | <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлять краткосрочные и долгосрочные карьерные карты с учетом внутренней мотивации ключевого специалиста/ высокопотенциального работника;</li> <li>2. Составлять индивидуальные планы обучения и развития, стажировок, ротаций для ключевых специалистов/ высокопотенциальных работников;</li> <li>3. Обеспечивать подбор необходимых инструментов развития, организовывать проведение необходимых переговоров со всеми заинтересованными сторонами для организации и планирования обучения и развития;</li> <li>4. Обеспечивать мониторинг степени реализации карьерных карт и планов развития;</li> <li>5. Обеспечивать мониторинг стратегии и планов развития организации, при необходимости, осуществлять своевременную корректировку карьерных планов и индивидуальных планов развития ключевых специалистов/ высокопотенциальных работников</li> </ol>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Знания:  |
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, трудовых отношений;</li> <li>2. Экспертные знания в области управления талантами, обучения и развития, планирования трудовых ресурсов, подходов к грейдированию должностей, карьерного коучинга;</li> <li>3. Принципы организационного развития и дизайна;</li> <li>4. Теории и практики системы мотивации, организационного поведения, теории лидерств, корпоративной культуры;</li> <li>5. Управление изменениями;</li> <li>6. Внутренние коммуникации, основы маркетинга;</li> <li>7. Основы управления рисками;</li> <li>8. Основы управления проектами</li> </ol>  |
|  | Возможность признания навыка:  | нет  |
|  | Навык 2:<br>Организация процесса подготовки и перемещения на ключевые позиции, удержания талантов.<br>Администрирование процесса управления талантами (карьерой) | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовывать процесс перемещения и адаптации работников в новой роли;</li> <li>2. Поддерживать обратную связь с вновь назначенными работниками и оказывать помощь в адаптации в новой роли, в том числе через организацию необходимых тренингов;</li> <li>3. Разрабатывать программы / инструменты мотивации, в том числе программы нематериального поощрения и удержания ключевых специалистов / высокопотенциальных работников или предложения для рассмотрения и согласования;</li> <li>4. Обеспечивать ведение процесса управления талантами (карьерой) в автоматизированной системе, своевременное обновление и ввод данных</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы управленческого учета;</li> <li>2. Экспертные знания в области управления талантами, обучения и развития, планирования трудовых ресурсов, подходов к грейдированию должностей, карьерного коучинга;</li> <li>3. Теории и практики системы мотивации, организационного поведения, теории лидерств, корпоративной культуры;</li> <li>4. Управление изменениями;</li> <li>5. Внутренние коммуникации, основы маркетинга</li> </ol> |
|  | Возможность признания навыка:  | нет  |
| Требования к личностным компетенциям:                          | Сотрудничество и взаимодействие<br>Умение работать в команде<br>Аналитическое мышление<br>Клиентоориентированность   |  |
| Список технических регламентов и национальных стандартов:      |  |  |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:                      | Уровень ОРК:   | Наименование профессии:  |
|  | 6  | Специалист по управлению талантами (карьерой)  |
|  | 6  | Ассессор (Специалист по ассессменту)   |
|  | 5  | Служащий по трудовым отношениям  |
|  | 5  | Служащий по обучению и развитию персонала  |
| 12. Карточка профессии «Ассессор (Специалист по ассессменту)»: |  |  |
| Код группы:  | 2422-4   |  |
| Код наименования занятия:                                      | -  |  |

|  |  |  |                    |
|--|--|--|--------------------|
| Наименование профессии:  | Ассессор (Специалист по ассесменту)  |  |                    |
| Уровень квалификации по ОРК:   | 6  |  |                    |
| подуровень квалификации по ОРК:  |  |  |                    |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:  |  |  |                    |
| Уровень профессионального образования:   | Уровень образования:<br>высшее образование<br>(бакалавриат, специалитет,<br>ординатура)  | Специальность:<br>Бизнес и управление  | Квалификация:<br>- |
| Требования к опыту работы:   | Не менее 3 лет опыта работы, из них не менее 1 года в сфере управления человеческими ресурсами   |  |                    |
| Связь с неформальным и информальным образованием:  |  |  |                    |
| Другие возможные наименования профессии:   | 2422-1-008 - Консультант в области карьерного роста<br>2422-2-008 - Специалист по развитию персонала   |  |                    |
| Основная цель деятельности:  | Моделирование компетенций, оценка потенциала, способностей, личностных и профессиональных компетенций и характеристик, необходимых работнику для успешной реализации определенного вида деятельности, постановка функции Ассесмент центра в компании. Оценка потенциала, способностей, личностных и профессиональных компетенций и характеристик, необходимых работнику для успешной реализации определенного вида деятельности. |  |                    |
| Описание трудовых функций  |  |  |                    |
| Перечень трудовых функций:   | Обязательные трудовые функции:   | 1. Подготовка к оценке, разработка параметров и критериев оценки персонала, подбор методов и инструментов оценки<br>2. Моделирование компетенций<br>3. Оценка кандидата/кандидатов на соответствие требованиям, предъявляемым к определенному виду деятельности<br>4. Постановка внутренней функции оценки (ассесмент-центр) в организации<br>5. Предоставление обратной связи и рекомендаций заинтересованным сторонам по результатам оценки<br>6. Аудит системы компетенций, оценки потенциала и принятие корректирующих мер |                    |
|  | Дополнительные трудовые функции:   |  |                    |
| Трудовая функция 1:<br>Подготовка к оценке, разработка параметров и критериев оценки персонала, подбор методов и инструментов оценки | Навык 1:<br>Определение требований, параметров и критериев оценки кандидатов/работников  | Умения:  |                    |
|  |  | 1. Анализировать стратегические задачи и цели организации, бизнес контекст организации, корпоративную культуру и внешнюю среду;<br>2. Осуществлять сбор и анализ информации о содержании и функциях работ, должности или определенного вида деятельности в организации;<br>3. Разрабатывать профиль идеального кандидата, параметры и критерии оценки кандидатов/работников;<br>4. Содействовать в разработке квалификационных требований к определенному виду деятельности  |                    |
|  |  | Знания:  |                    |
|  |  | 1. Стратегия/политика в области управления человеческими ресурсами;<br>2. Современные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами;<br>3. Глубокие теоретические и практические знания менеджмента, психометрики, организационного дизайна, организационного поведения, теорий лидерства и мотивации.  |                    |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Возможность признания навыка:  | нет  |
|  | Навык 2:<br>Подготовка и выбор инструментов и методов оценки кандидатов    | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализировать бизнес задачи, работы, должности;</li> <li>2. Анализировать, определить выбор и подготовку тестов, тестовых материалов, упражнений, кейсов, заданий для проведения оценки;</li> <li>2. Разрабатывать дизайн центра оценки, выбор и согласование компетенций, составление матрицы оценки;</li> <li>3. Разрабатывать логику центра оценки: составление расписаний, подготовку материалов, подготовку требований к помещениям для проведения оценки;</li> <li>4. Анализировать надежность инструментов и методов оценки</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные акты организации в области управления человеческими ресурсами;</li> <li>2. Основы статистики, менеджмента, организационного поведения, управления человеческими ресурсами;</li> <li>3. Основы психометрики, психодиагностики, общей и социальной психологии, психологии личности, возрастной психологии.</li> <li>4. Методы и инструменты оценки потенциала, способностей, личности, компетенций, навыков, умений и знаний.</li> </ol> |
|  | Возможность признания навыка:  | нет  |
| Трудовая функция 2:<br>Моделирование компетенций | Навык 1:<br>Описание работ и сбор информации для моделирования компетенций | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализировать бизнес задачи, работы, должности;</li> <li>2. Собирать и анализировать информацию об исполнении работ с применением методов прямых атрибутов, репертуарных решеток, критических инцидентов, экспертных оценок;</li> <li>3. Анализировать и интерпретировать данные по результатам исследований;</li> <li>4. Проводить статистический анализ данных</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы менеджмента, организационный дизайн, организационное развитие, организационное поведение;</li> <li>2. Технологии моделирования компетенций и анализа поведения;</li> <li>3. Основы психологии и психодиагностики и психометрики;</li> <li>4. Теории и практики HR-процессов, инструментов управления человеческими ресурсами</li> </ol>   |
|  | Возможность признания навыка:  | нет  |
|  | Навык 2:<br>Разработка модели компетенций                                  | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализировать стратегию, бизнес задачи, потребности бизнеса, внешнюю среду организации;</li> <li>2. Разрабатывать список компетенций, профиль компетенций;</li> <li>3. Разрабатывать шкалы, уровни и индикаторы компетенций</li> </ol>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | Знания:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы менеджмента;</li> <li>2. Организационное поведение;</li> <li>3. Основы психометрики и психодиагностики;</li> <li>4. Технологии моделирования компетенций и анализа поведения;</li> <li>5. Теории и практики HR-процессов</li> </ol>   |
|   | Возможность признания навыка:  | нет  |
|   | Навык 3:<br>Согласование и утверждение модели компетенций, консультирование и обучение всех заинтересованных сторон по модели и профилю компетенций, по формату оценки компетенций | Умения:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разрабатывать материалы по модели компетенций;</li> <li>2. Подготавливать и проводить презентации по модели компетенций;</li> <li>3. Подготавливать и проводить обучение по профилю компетенций, индикаторам и шкалам оценки компетенций;</li> <li>4. Обеспечить коммуникации с заинтересованными сторонами по модели компетенций</li> </ol> |
|   |  | Знания:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное поведение, организационный дизайн, управление человеческими ресурсами, основы менеджмента.</li> <li>2. Технологии моделирования компетенций и проведения ассесмент-центра;</li> <li>3. Основы социальной психологии, психологии личности, психодиагностики, возрастной психологии</li> </ol>                                 |
|   | Возможность признания навыка:  | нет  |
| Трудовая функция 3:<br>Оценка кандидата/кандидатов на соответствие требованиям, предъявляемым к определенному виду деятельности | Навык 1:<br>Сбор и анализ информации о кандидате/кандидатах  | Умения:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализировать биографические данные (с соблюдением требований защиты персональных данных);</li> <li>2. Коммуницировать с целевыми группами, заинтересованными сторонами;</li> <li>3. Создать базу данных и информации о кандидатах/работниках организации (с последующей ее актуализации).</li> </ol>  |
|   |  | Знания:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное поведение, организационный дизайн, управление человеческими ресурсами, основы менеджмента;</li> <li>2. Технологии ассесмент-центра;</li> <li>3. Знания социальной психологии, психологии личности, возрастной психологии, психологического консультирования</li> </ol>   |
|   | Возможность признания навыка:  | нет  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p><b>Навык 2:</b><br/>Проведение оценки кандидата/кандидатов</p>   | <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содействовать в ассесмент-центре, выставление оценок, участие в интегральных сессиях, руководство интегральными сессиями;</li> <li>2. Наблюдать, классифицировать и оценивать поведение кандидатов, способностей, умений и знаний;</li> <li>3. Участвовать в качестве ролевого персонажа в контексте разработанных упражнений;</li> <li>4. Проводить интервью по компетенциям, биографического и ситуационного интервью;</li> <li>5. Использовать приемы ведения интервью, наблюдения, проведения групповой дискуссии и мозгового штурма;</li> <li>6. Применять технологии индивидуального, группового и массового ассесмент центра;</li> <li>7. Проводить, анализировать и интерпретировать результаты психометрического и профессионального тестирования</li> </ol> |
|  |   | <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное поведение, организационный дизайн, управление человеческими ресурсами, основы менеджмента;</li> <li>2. Знания общей и социальной психологии, психологии личности, психодиагностики, психометрики, возрастной психологии, психологического консультирования, статистики;</li> <li>3. Знание технологии проведения ассесмент центров, психометрического и профессионального тестирования</li> </ol>   |
|  | <p><b>Возможность признания навыка:</b></p>   | нет   |
|  | <p><b>Навык 3:</b><br/>Анализ результатов оценки, подготовка рекомендаций по результатам оценки</p>   | <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализировать и интерпретировать данные;</li> <li>2. Применять статистические методы анализа данных;</li> <li>3. Классифицировать и оценивать индивидуальное и групповое поведение;</li> <li>4. Формулировать рекомендации и подготовить отчеты по результатам оценки.</li> </ol>   |
|  | <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное поведение, управление человеческими ресурсами, основы менеджмента и статистического анализа;</li> <li>2. Знания общей и социальной психологии, психологии личности, психодиагностики, психометрики, возрастной психологии, психологического консультирования</li> </ol> |   |
| <p><b>Возможность признания навыка:</b></p>  | нет   |   |
| <p><b>Трудовая функция 4:</b><br/>Постановка внутренней функции оценки (ассесмент-центр) в организации</p> | <p><b>Навык 1:</b><br/>Разработка концепции, дизайна и внутренних нормативных документов</p>  | <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разрабатывать концепции и содержательной части ассесмент-центра;</li> <li>2. Разрабатывать внутренние процедуры оценки для организации;</li> <li>3. Разрабатывать дизайн центров оценки;</li> <li>4. Разрабатывать и согласовывать необходимые внутренние нормативные документы;</li> <li>5. Консультировать руководство и работников по вопросам соблюдения нормативных правовых актов при оценке персонала.</li> </ol>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | Знания:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное поведение, организационный дизайн, управление человеческими ресурсами, основы менеджмента.</li> <li>2. Знания социальной психологии, психологии личности, психодиагностики;</li> <li>3. Знание технологии проведения ассесмент центров, психометрического и профессионального тестирования</li> </ol>  |
|   | Возможность признания навыка:                    | нет  |
|   | Навык 2:<br>Подготовка внутренних ассессоров     | Умения:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить отбор и обучение внутренних ассессоров;</li> <li>2. Проводить инструктаж, совместную оценку, согласование результатов оценки;</li> <li>3. Проводить инструктаж и подготовку участников ассесмент-центра;</li> <li>4. Организовывать и координировать работу экспертов и ролевых игроков, участвующих в ассесмент-центре;</li> <li>5. Предоставлять обратную связь и рекомендации по результатам оценки;</li> <li>6. Проводить обучающие мероприятия и разъяснения по оценке и технологиям ассесмент центра.</li> </ol> |
|   |  | Знания:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное поведение, организационный дизайн, управление человеческими ресурсами;</li> <li>2. Знания социальной психологии, психологии личности, психодиагностики;</li> <li>3. Знание технологии проведения ассесмент центров, психометрического и профессионального тестирования, обучения взрослых.</li> </ol>  |
|   | Возможность признания навыка:                    | нет  |
|   | Навык 3:<br>Проведение внутренних центров оценки | Умения:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить фасилитацию внутренних центров оценки;</li> <li>2. Обеспечивать оценку и классификацию поведения участников оценки;</li> <li>3. Подготавливать и контролировать техническую часть ассесмент центра;</li> <li>4. Участвовать в качестве ролевого персонажа в контексте разработанных упражнений</li> </ol>  |
|   |  | Знания:  |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное поведение, организационный дизайн, управление человеческими ресурсами, основы менеджмента;</li> <li>2. Знания социальной психологии, психологии личности, психодиагностики;</li> <li>3. Знание технологии проведения ассесмент центров, психометрического и профессионального тестирования</li> </ol>  |
|   | Возможность признания навыка:                    | нет  |
| Трудовая функция 5:<br>Предоставление обратной связи и рекомендаций заинтересованным сторонам по результатам оценки |  |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>Навык 1:<br/>Подготовка к обратной связи по результатам оценки</p>   | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечить написание индивидуальных и консолидированных отчетов по результатам оценки;</li> <li>2. Подготовить и презентовать результаты оценки заинтересованным сторонам;</li> <li>3. Предоставить обратную связь;</li> <li>4. Консультировать по составлению программ обучения и развития по результатам оценки;</li> <li>5. Содействовать в составлении планов индивидуального развития по результатам оценки;</li> <li>6. Консультировать по вопросам найма, назначений, расстановки, перемещений, развития карьеры на основе результатов оценки;</li> <li>7. Консультировать по вопросам оценки персонала</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное поведение, теории лидерства и мотивации, корпоративное управление, организационный дизайн, управление человеческими ресурсами, менеджмент;</li> <li>2. Знания социальной психологии, психологии личности, психодиагностики, психометрических инструментов, возрастной психологии, психологического консультирования</li> </ol> |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>                                    | <p>нет</p>   |
|   | <p>Навык 2:<br/>Проведение обучения и тренингов по оценке персонала</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить обучающие материалы по оценке персонала;</li> <li>2. Проводить тренинги и обучающие мероприятия, работать со взрослыми аудиториями;</li> <li>3. Взаимодействовать и коммуницировать с заинтересованными сторонами;</li> <li>4. Осуществлять мониторинг эффективности обучающих мероприятий и тренингов.</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление человеческими ресурсами, организационное поведение, теории лидерства и мотивации, организационный дизайн, менеджмент;</li> <li>2. Знания психологии, психологии личности, психодиагностики, психометрических инструментов, возрастной психологии, психологического консультирования, обучения взрослых</li> </ol>  |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>                                    | <p>нет</p>   |
| <p>Трудовая функция 6:<br/>Аудит системы компетенций, оценки потенциала и принятие корректирующих мер</p> |   |  |

|  |   |
|--|---|
| <p>Навык 1:<br/>Мониторинг и анализ системы оценки персонала</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализировать описания должностей, компетенций;</li> <li>2. Анализировать ресурсы (структура персонала, профессионально-квалификационный состав);</li> <li>3. Анализировать затраты на персонал;</li> <li>4. Анализировать результаты оценки знаний и умений работников, способности применять их в практической работе;</li> <li>5. Выявлять несоответствия компетенций, инструмента оценки потенциала, некорректности использования инструментов к специфике среды, условиям бизнеса;</li> <li>6. Выявлять ошибки при проведении оценочных процедур, использовании специальных инструментов, тестов способностей, личностных опросников, интервью по компетенциям, кейсов и других инструментов;</li> <li>7. Выявлять потребности для обучения и развития, решения приоритетных задач на конкретном этапе развития бизнеса и подготовить рекомендации по формированию критериев оценки, системы компетенций;</li> <li>8. Доводить до руководства организации существующие или потенциальные проблемы, в том числе правового характера, HR-рисков для принятия управленческих решений;</li> <li>9. Применять нормы трудового законодательства РК и иных нормативных правовых актов, связанные с регулированием взаимоотношений между организацией и работниками;</li> <li>10. Планировать бюджет на персонал (предложения, рекомендации) в случае возможных изменений по результатам аудита системы оценки потенциала, по результатам проведенной оценки потенциала;</li> <li>11. Коммуницировать и проводить информационно-разъяснительную работу по вопросам оценки компетенций.</li> </ol> |
|  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Современные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами;</li> <li>2. Стратегический менеджмент, основы стратегического планирования;</li> <li>2. Организационное поведение, теории лидерства и мотивации, организационный дизайн, менеджмент;</li> <li>3. Методы и технологии оценки персонала;</li> <li>4. Знания общей и социальной психологии, психологии личности, психодиагностики, психометрических инструментов, возрастной психологии, психологического консультирования;</li> <li>5. Управление рисками;</li> <li>6. Планирование и бюджетирование расходов на персонал</li> </ol>   |
| <p>Возможность признания навыка:</p>                             | <p>нет</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Навык 2:<br>Минимизация и профилактика HR-рисков в системе оценки потенциала, принятие корректирующих мер   | Умения:<br>1. Разрабатывать и согласовывать план мероприятий по управлению HR-рисками в системе оценки потенциала;<br>2. Формировать и согласовывать предложения по принятию мер, исключая или смягчающих HR-риски в системе оценки потенциала с целью минимизации и профилактики рисков;<br>3. Прогнозировать возможные последствия в случае реализации риска в системе оценки потенциала, а также взаимосвязанных процессах;<br>4. Коммуницировать с менеджментом, заинтересованными лицами, доводить до руководства проблемы и предложения путей их решения;<br>5. Консультировать руководство и работников по вопросам оценки потенциала;<br>6. Применять этические нормы в работе с персоналом;<br>7. Обеспечить мониторинг, оценку затрат и контроль бюджетирования в рамках системы оценки потенциала |
|   |   | Знания:<br>1. Управление человеческими ресурсами;<br>2. Менеджмент, стратегический менеджмент, основы стратегического планирования, корпоративного управления;<br>3. Организационное поведение, теории лидерства и мотивации, организационный дизайн;<br>4. Знания психодиагностики, психометрических инструментов, возрастной психологии, психологического консультирования;<br>5. Управление рисками;<br>6. Планирование и бюджетирование расходов на персонал.  |
|   | Возможность признания навыка:   | нет  |
| Требования к личностным компетенциям:                     | Понимание бизнеса<br>Сотрудничество и взаимодействие<br>Управление изменениями<br>Аналитическое мышление<br>Клиентоориентированность<br>Ориентация на результат |  |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: |   |  |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:                 | Уровень ОРК:  | Наименование профессии:  |
|   | 6   | Специалист по управлению талантами (карьерой)  |
|   | 6   | Специалист по развитию кадрового потенциала  |
|   | 7   | Руководитель по управлению талантами (карьерой)  |
|   | 7   | HR-аналитик  |

#### Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

13. Наименование государственного органа:

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Исполнитель:

Набиев Д., +7 (717) 274 29 81, d.nabiev@enbek.gov.kz

14. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Ассоциация HR-менеджеров Казахстана

Руководитель проекта:

Раисова Г.Б.

E-mail: raissova2410@gmail.com

Номер телефона: +7 (701) 214 08 58

Исполнители:

Кайсенова Г.К., +7 (701) 214 01 94, g.kaisenova@gmail.com

Токаева Ж.С., +7 (702) 999 54 89, z\_tokayeva@mail.ru

15. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 06.11.2024 г.
16. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 09.01.2025 г.
17. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: 06.11.2024 г.
18. Номер версии и год выпуска: версия 2, 2024 г.
19. Дата ориентировочного пересмотра: 31.10.2027 г.