Профиль должности в 1С:ЗУП КОРП

Малыгина Зоя

Вешнякова Елена

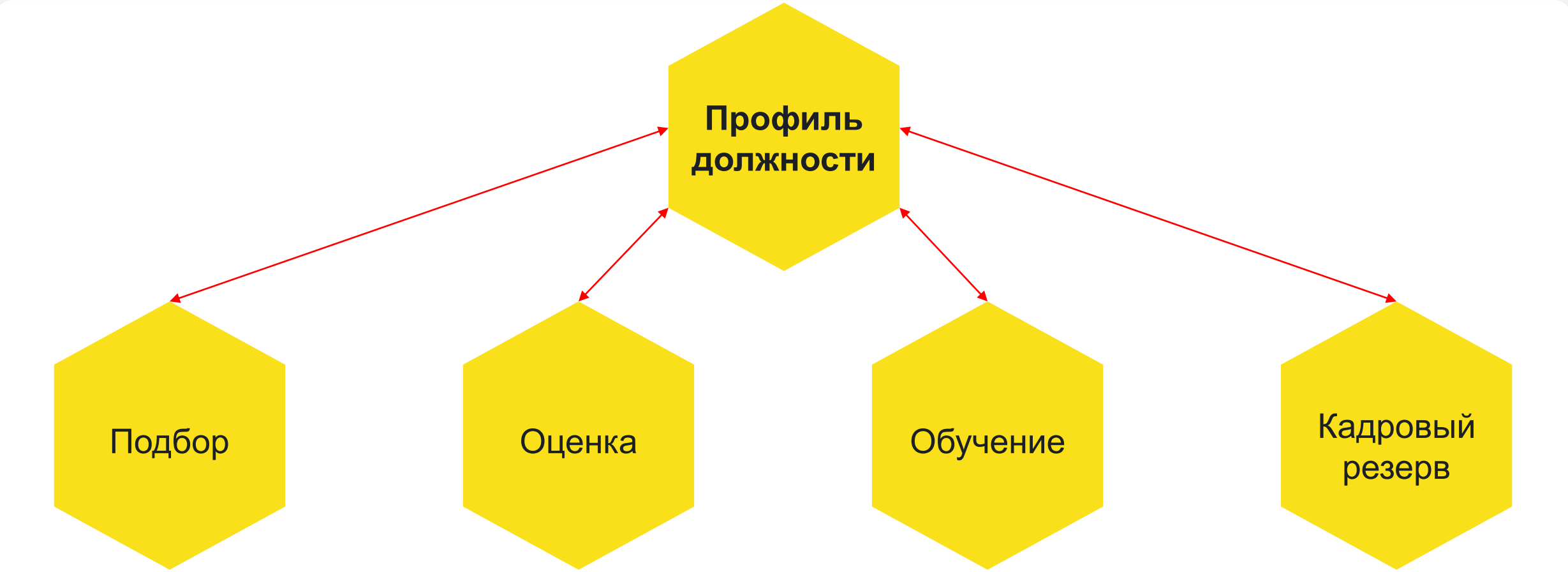
Фирма «1С»

2026

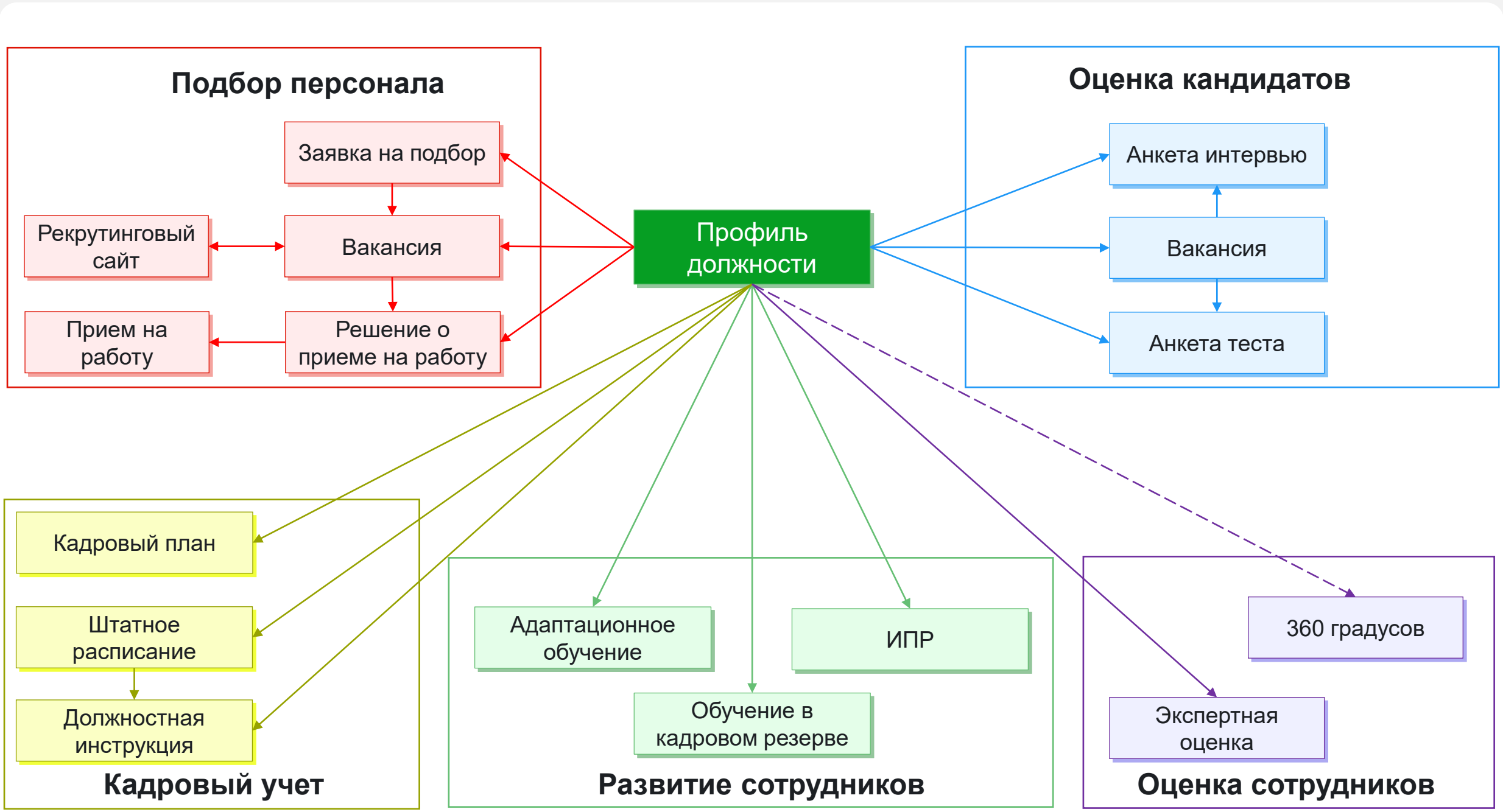
1С:ЗУП КОРП


KPI
Кадровый резерв
Оценка
Обучение
Подбор
Мед-осмотры
Льготы
Адаптация
HR Аналитика
Само-обслужи-вание
Расчет зарплаты
Кадровый учет
Грейды
ДМС
Аттестация
Охрана труда

Профиль должности – сквозная сущность в 1С:ЗУП КОРП



Процессы, в которых участвует профиль должности


Подбор персонала
Заявка на подбор
Рекрутинговый сайт
Вакансия
Прием на работу
Решение о приеме на работу
Профиль должности
Оценка кандидатов
Анкета интервью
Вакансия
Анкета теста
Кадровый план
Штатное расписание
Должностная инструкция
Кадровый учет
Адаптационное обучение
ИПР
Обучение в кадровом резерве
Развитие сотрудников
360 градусов
Экспертная оценка
Оценка сотрудников

Процессы, в которых участвует профиль должности

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

Из чего состоит профиль должности
Базовые термины и понятия

Рассмотрим

- Действия сотрудников (функции)
- Характеристики
- Компетенции
- Группы характеристик
- Мероприятия обучения и развития

Рассмотрим

- Действия сотрудников (функции)
- Характеристики
- Компетенции
- Группы характеристик
- Мероприятия обучения и развития

Действия сотрудников (функции)

Функции, которые сотрудник выполняет в должности

- Проводит переговоры по продажам
- Ищет клиентов
- Заносит данные о клиенте в базу
- Отправляет коммерческое предложение
- Проводит набор персонала в свой магазин
- Контроль оформления документации, согласно действующим нормативным требованиям
- Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации

Пример требований к кандидату на должность менеджера по продажам

Действия	Знания	Навыки	Личные качества
Проводит переговоры по продажам	▪ Продукт ▪ Условия предоставления скидки	▪ Установления контакта ▪ Отработки возражений ▪ Выявления потребности ▪ Презентации ▪ Завершения сделки	▪ Гибкость в переговорах - подстраивается под собеседника в переговорах ▪ Стрессоустойчивость - не теряется при неудобном вопросе
Ищет клиентов	▪ Источники привлечения клиентов	▪ Холодных звонков	

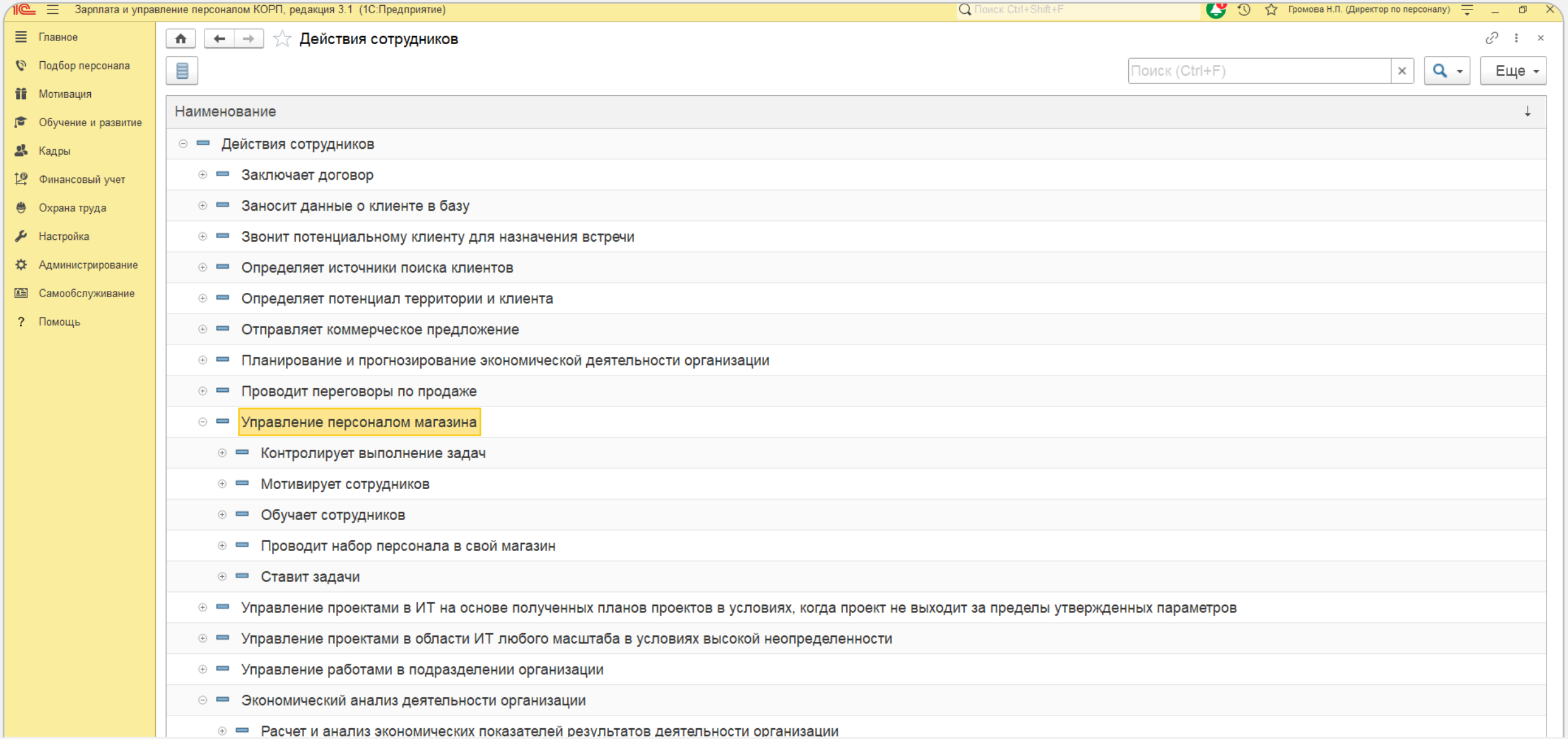
Пример требований к кандидату на должность менеджера по продажам

Действия	Знания	Навыки	Личные качества
Проводит переговоры по продажам	▪ Продукт ▪ Условия предоставления скидки	▪ Установления контакта ▪ Отработки возражений ▪ Выявления потребности ▪ Презентации ▪ Завершения сделки	▪ Гибкость в переговорах - подстраивается под собеседника в переговорах ▪ Стрессоустойчивость - не теряется при неудобном вопросе
Ищет клиентов	▪ Источники привлечения клиентов	▪ Холодных звонков	

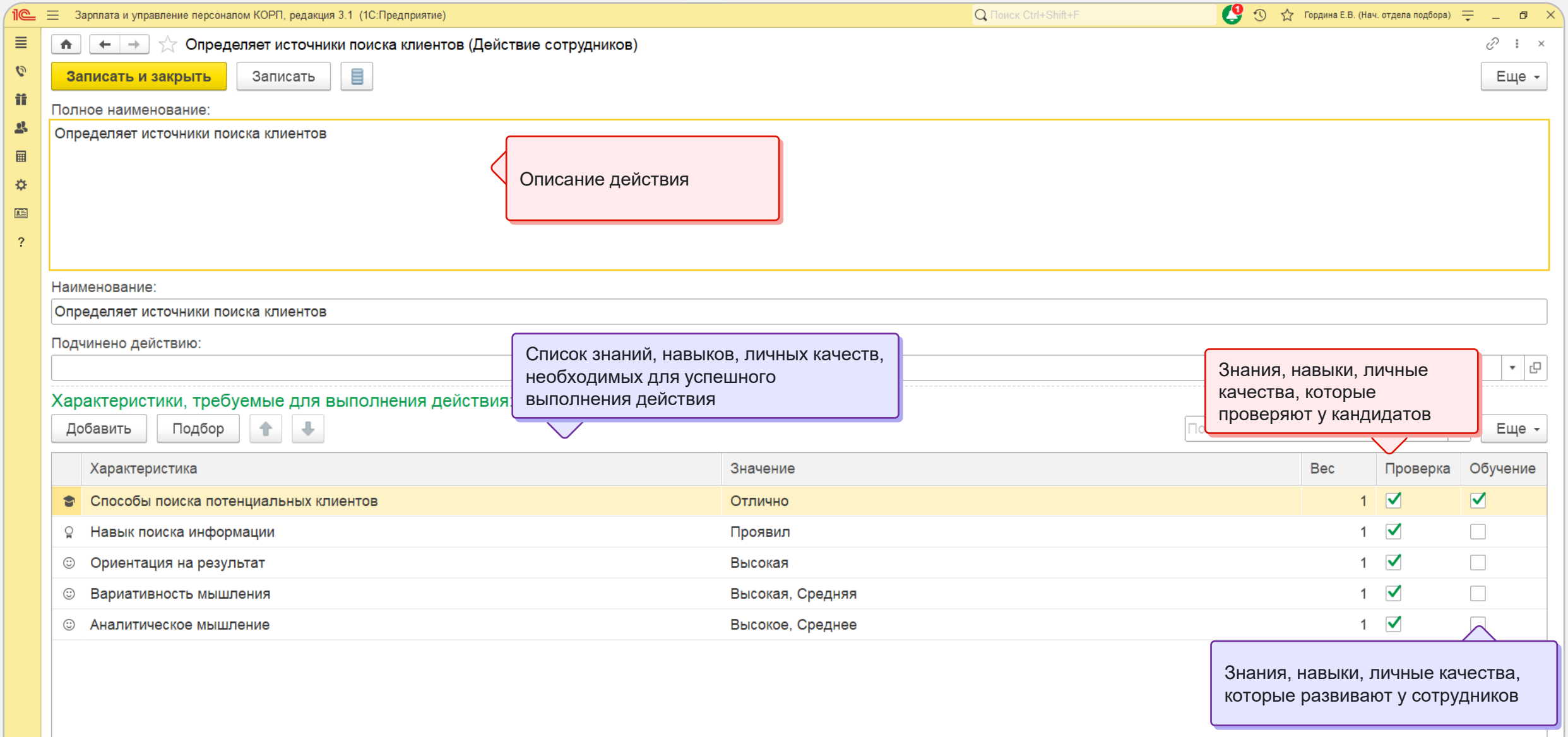
Обучить

Оценить на собеседовании

Примеры действий сотрудников



Карточка действия сотрудников



Рассмотрим

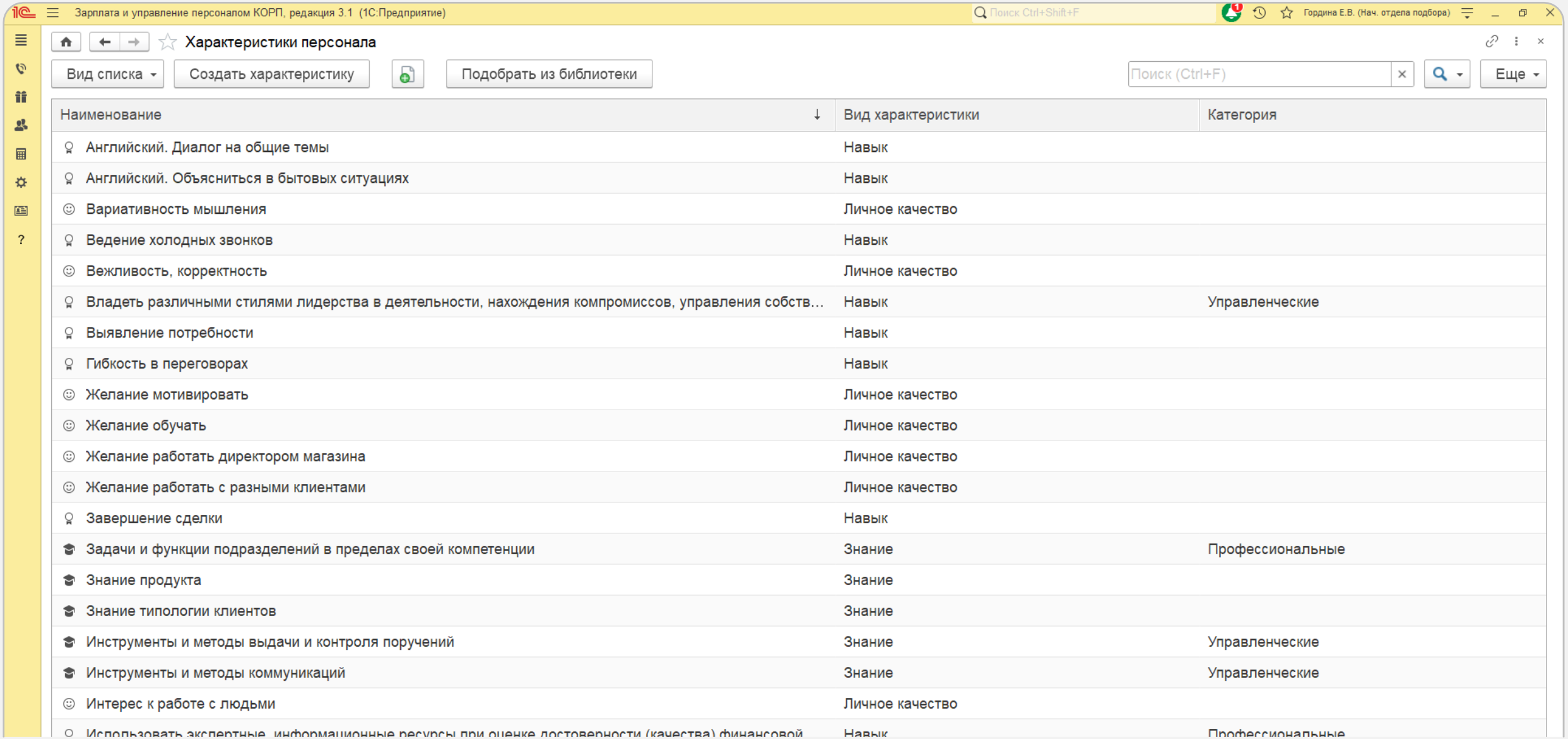
- Действия сотрудников (функции)
- Характеристики
- Компетенции
- Группы характеристик
- Мероприятия обучения и развития

Характеристики

Качества, которыми должен обладать сотрудник для успешного выполнения действий в должности:

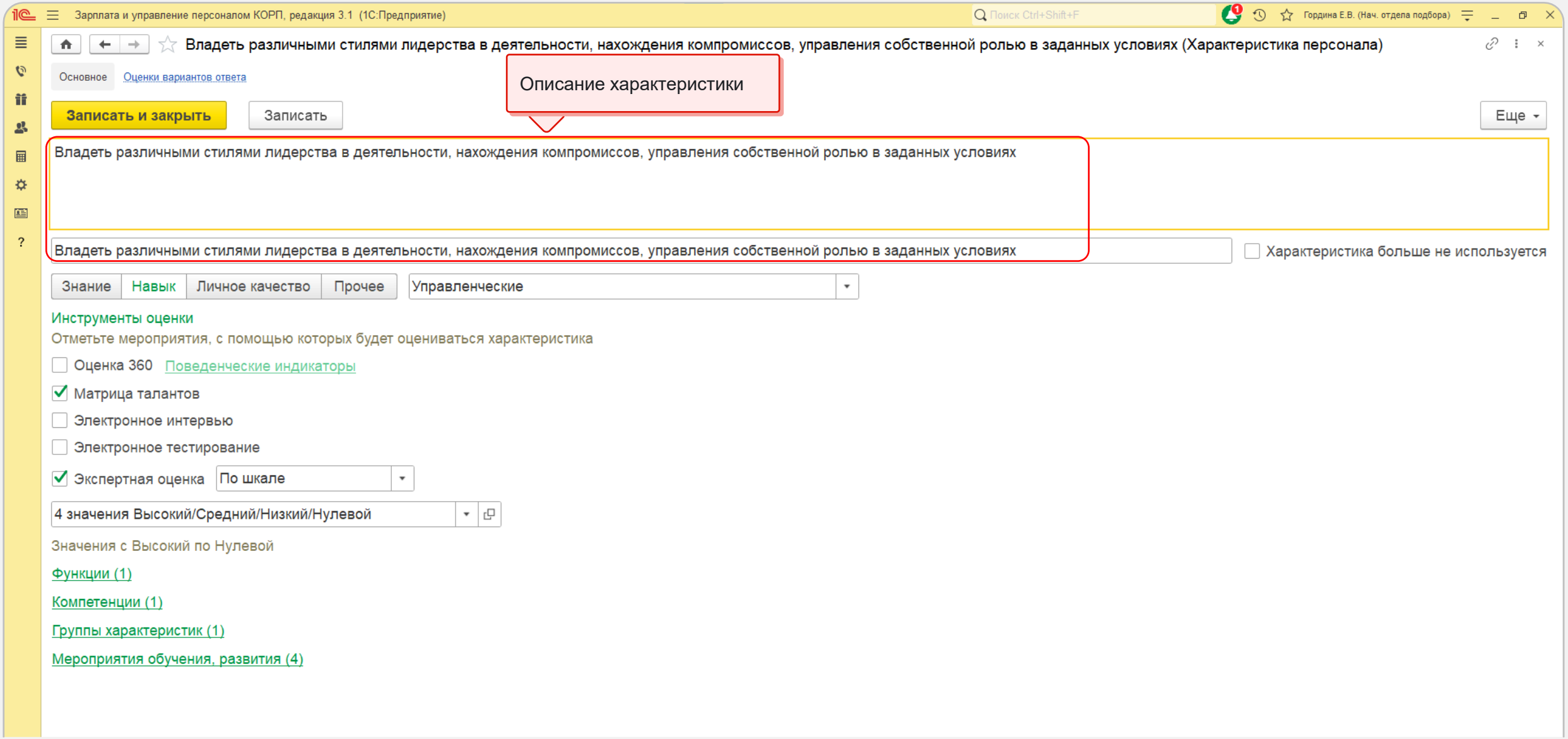
Знания	▪ Типология клиентов ▪ Понятие емкости рынка и его определения
Навыки	▪ Выявление потребности ▪ Завершение сделки
Личные качества	▪ Интерес к работе с людьми ▪ Ориентация на результат
Прочие характеристики	▪ Наличие водительских прав ▪ Отсутствие аллергии на моющие средства

Примеры характеристик

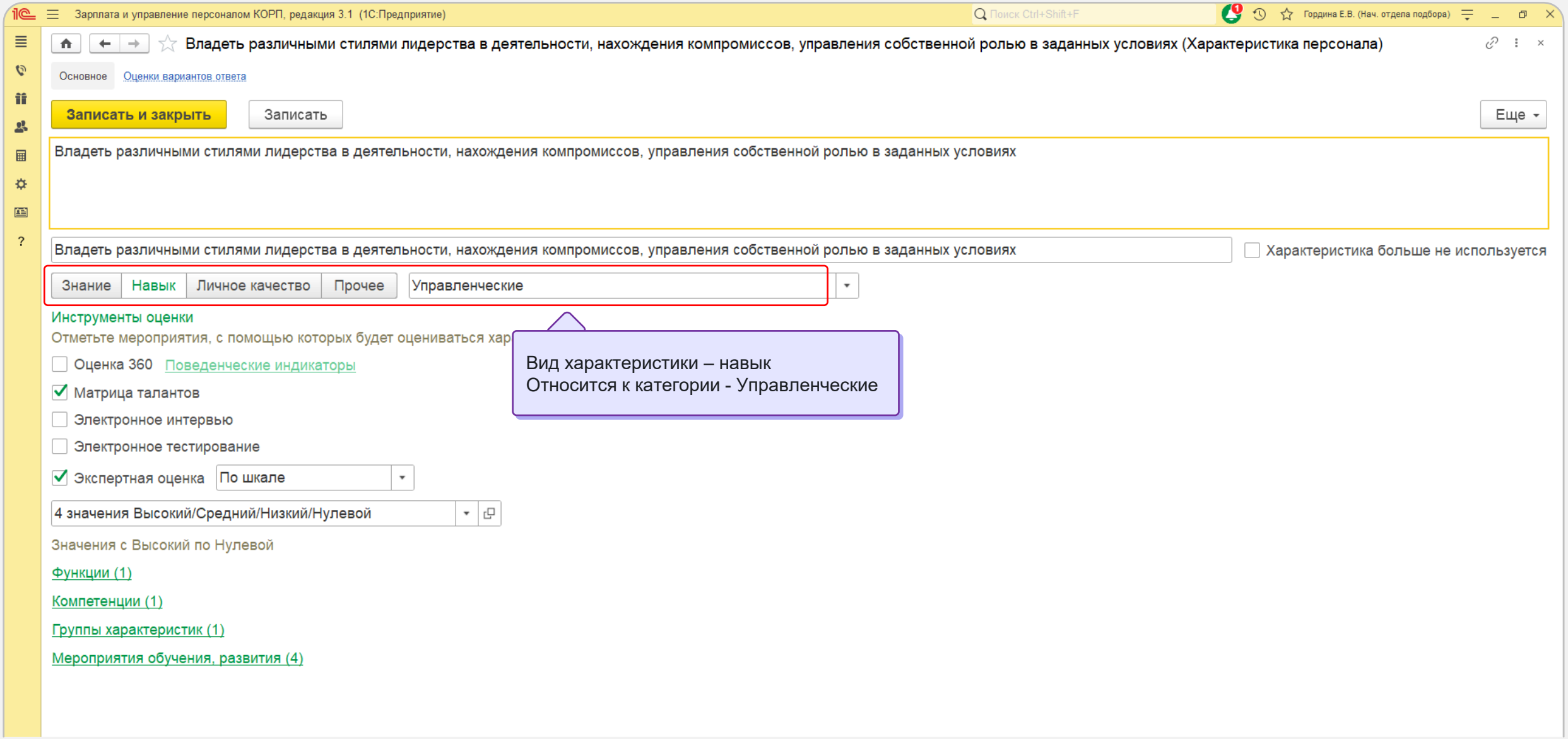


Наименование	Вид характеристики	Категория
Английский. Диалог на общие темы	Навык	
Английский. Объясниться в бытовых ситуациях	Навык	
Вариативность мышления	Личное качество	
Ведение холодных звонков	Навык	
Вежливость, корректность	Личное качество	
Владеть различными стилями лидерства в деятельности, нахождения компромиссов, управления собств...	Навык	Управленческие
Выявление потребности	Навык	
Гибкость в переговорах	Навык	
Желание мотивировать	Личное качество	
Желание обучать	Личное качество	
Желание работать директором магазина	Личное качество	
Желание работать с разными клиентами	Личное качество	
Завершение сделки	Навык	
Задачи и функции подразделений в пределах своей компетенции	Знание	Профессиональные
Знание продукта	Знание	
Знание типологии клиентов	Знание	
Инструменты и методы выдачи и контроля поручений	Знание	Управленческие
Инструменты и методы коммуникаций	Знание	Управленческие
Интерес к работе с людьми	Личное качество	
Использовать экспертные, информационные ресурсы при оценке достоверности (качества) финансовой	Навык	Профессиональные

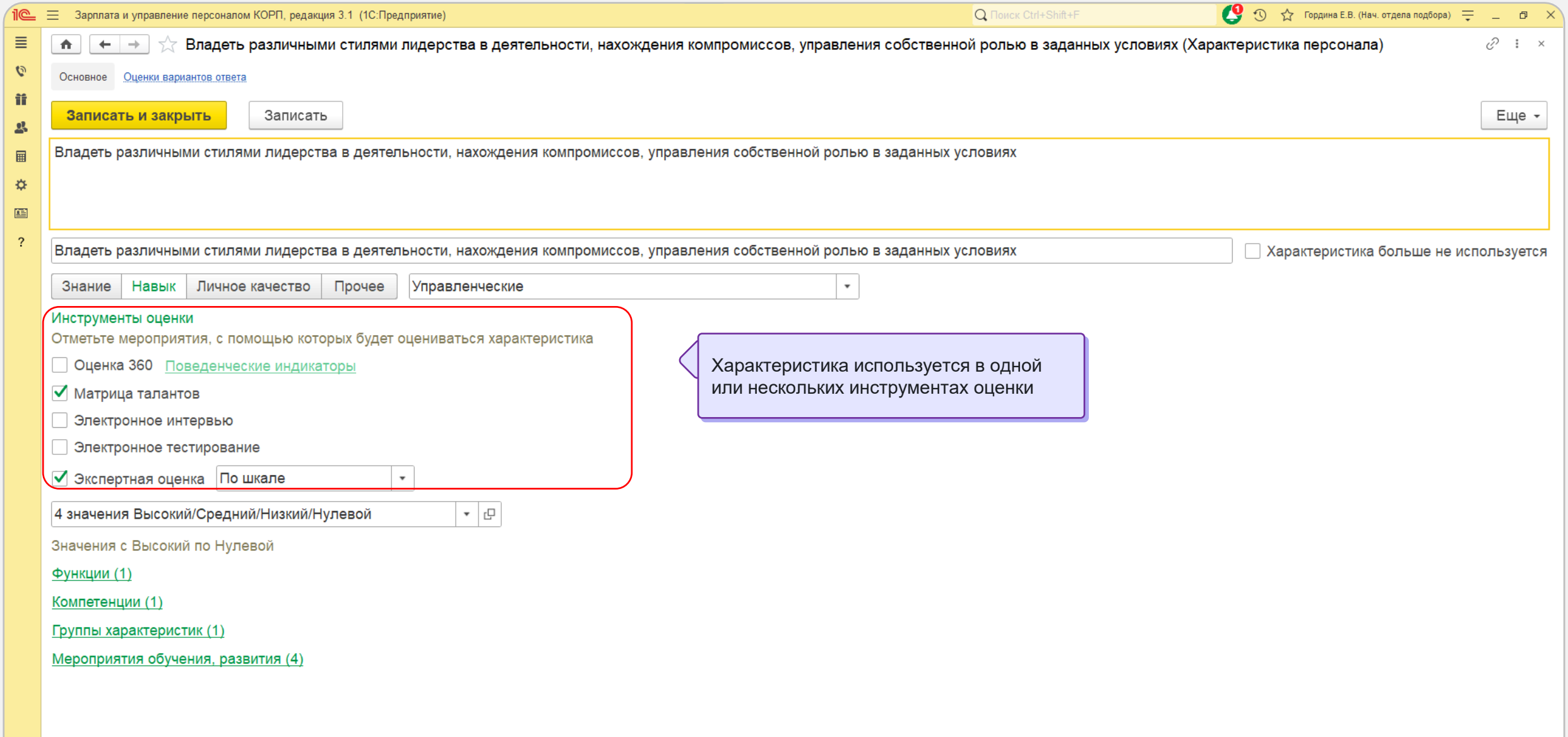
Карточка характеристики



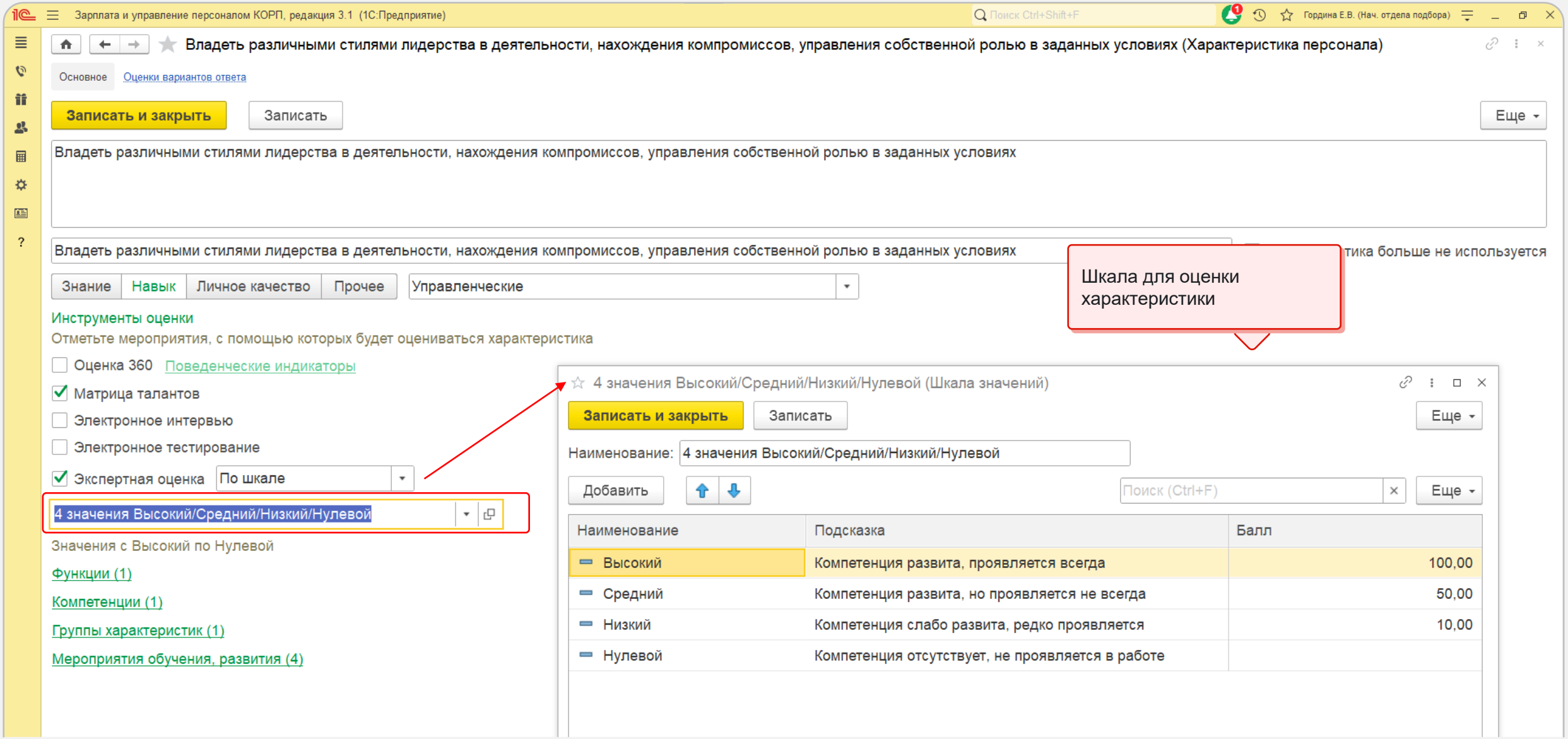
Карточка характеристики



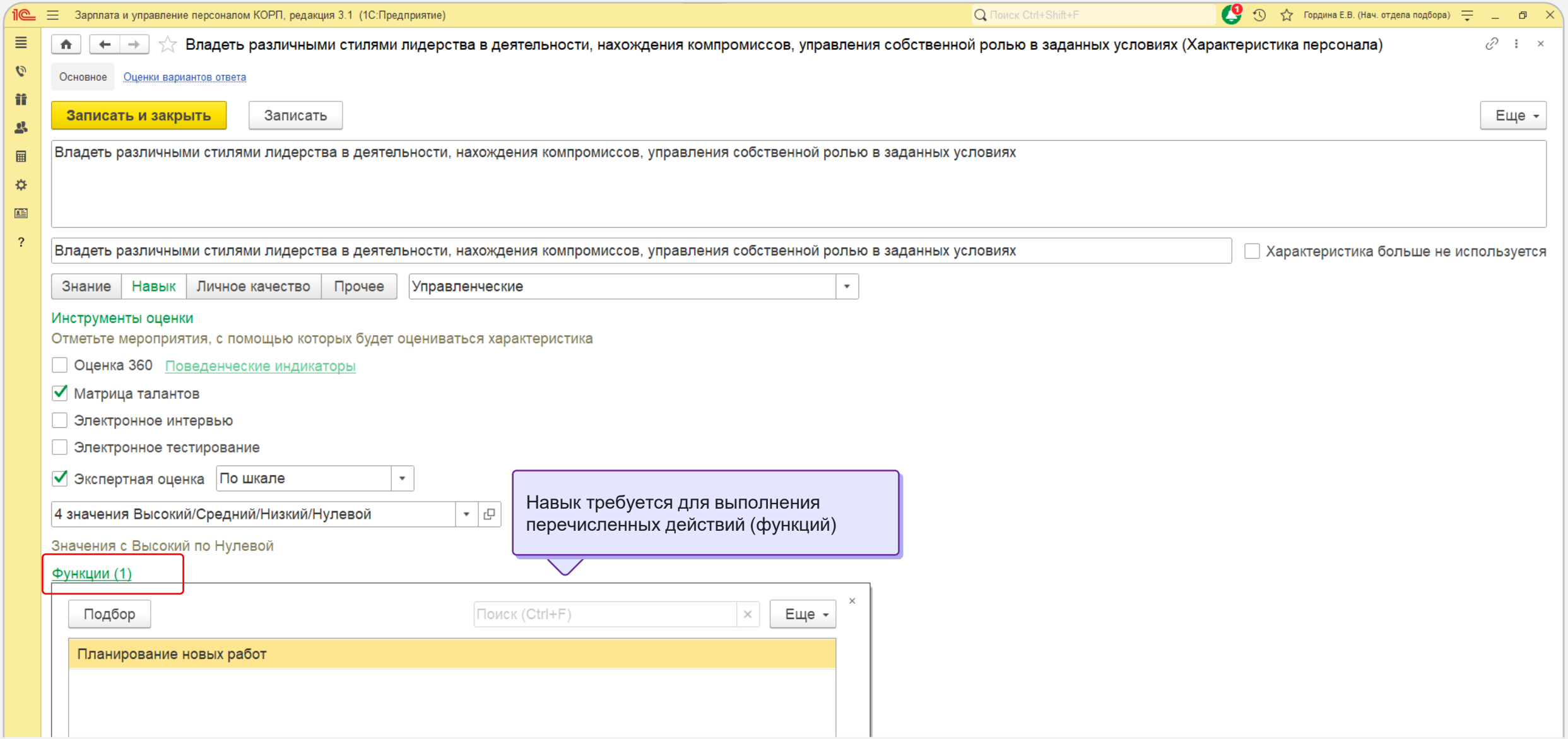
Карточка характеристики



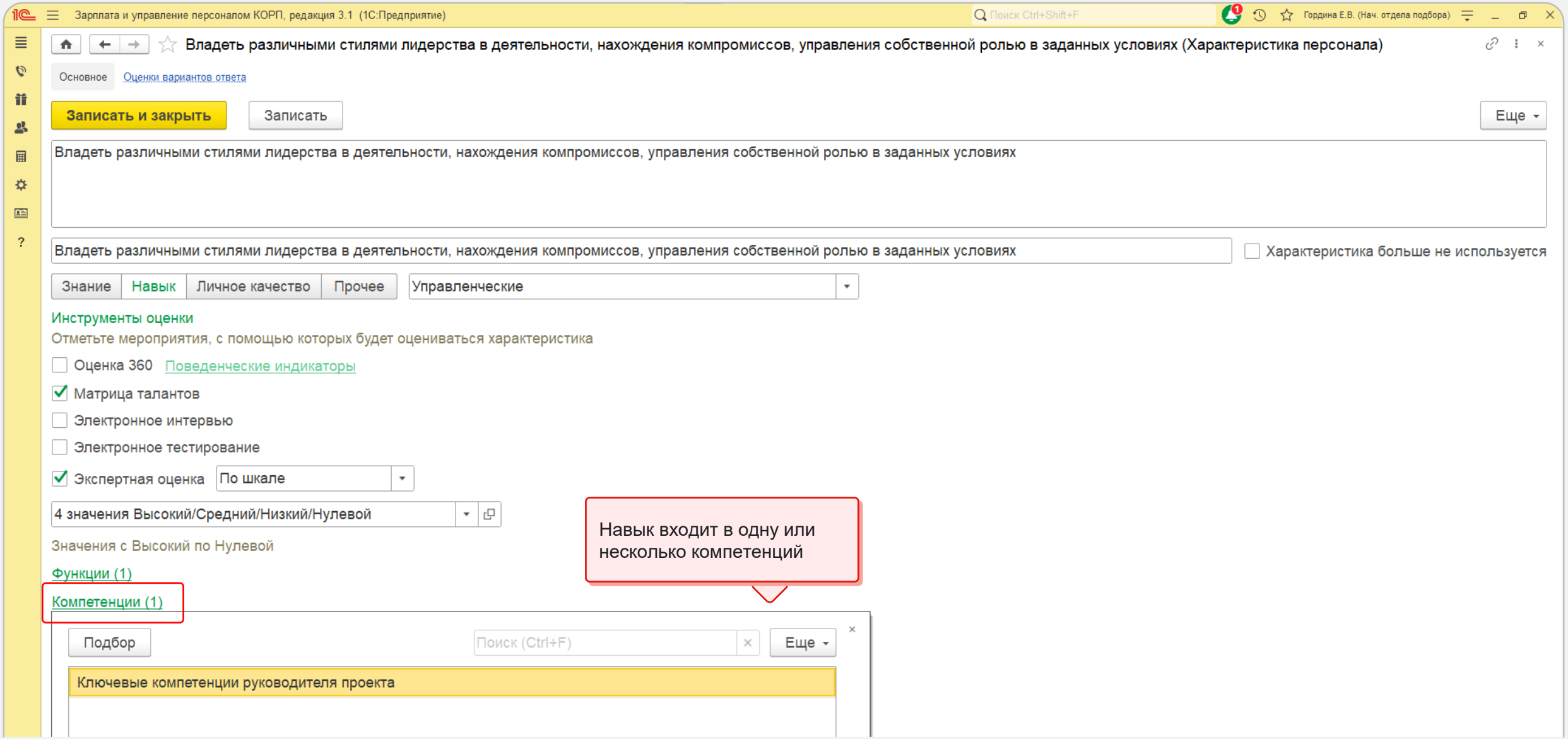
Карточка характеристики



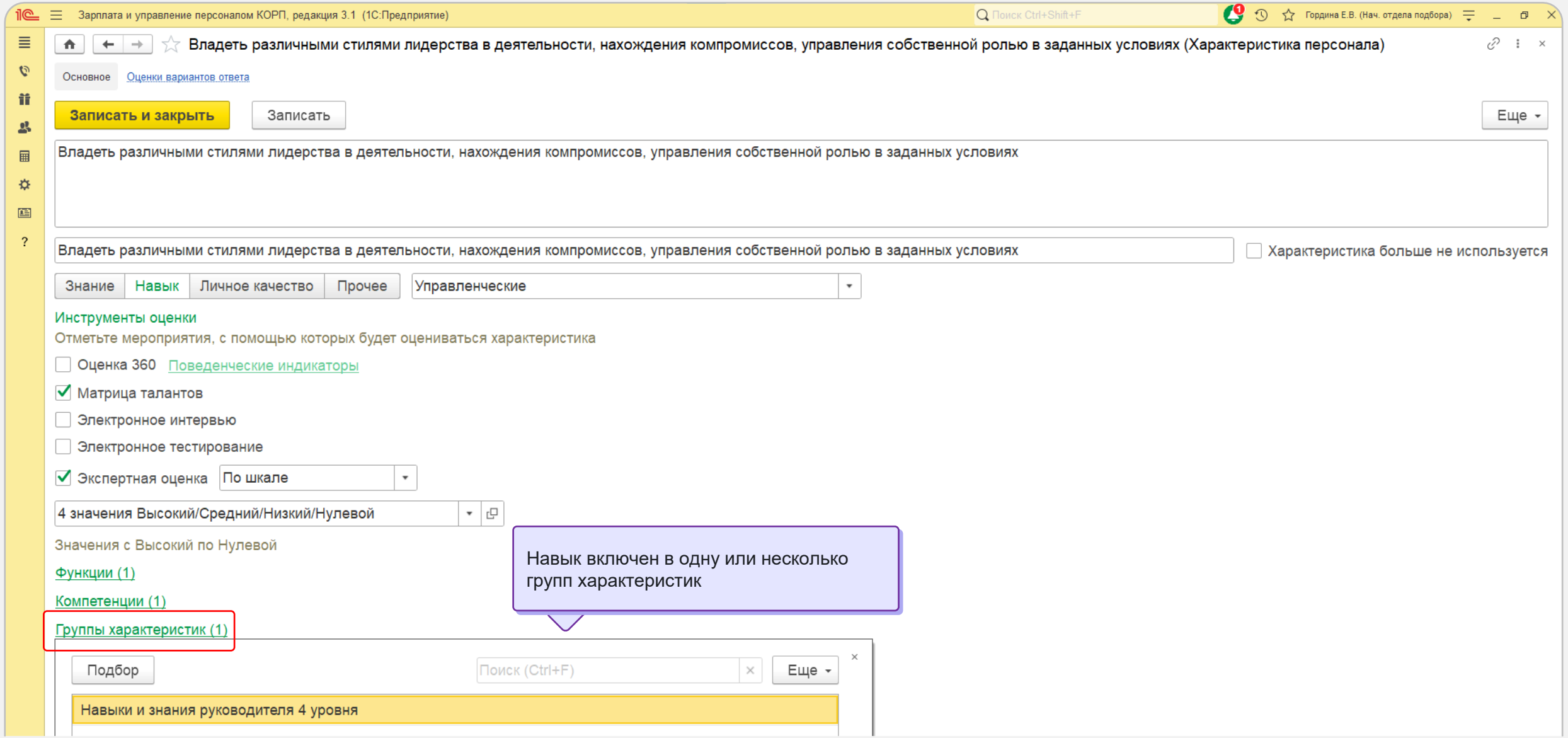
Карточка характеристики



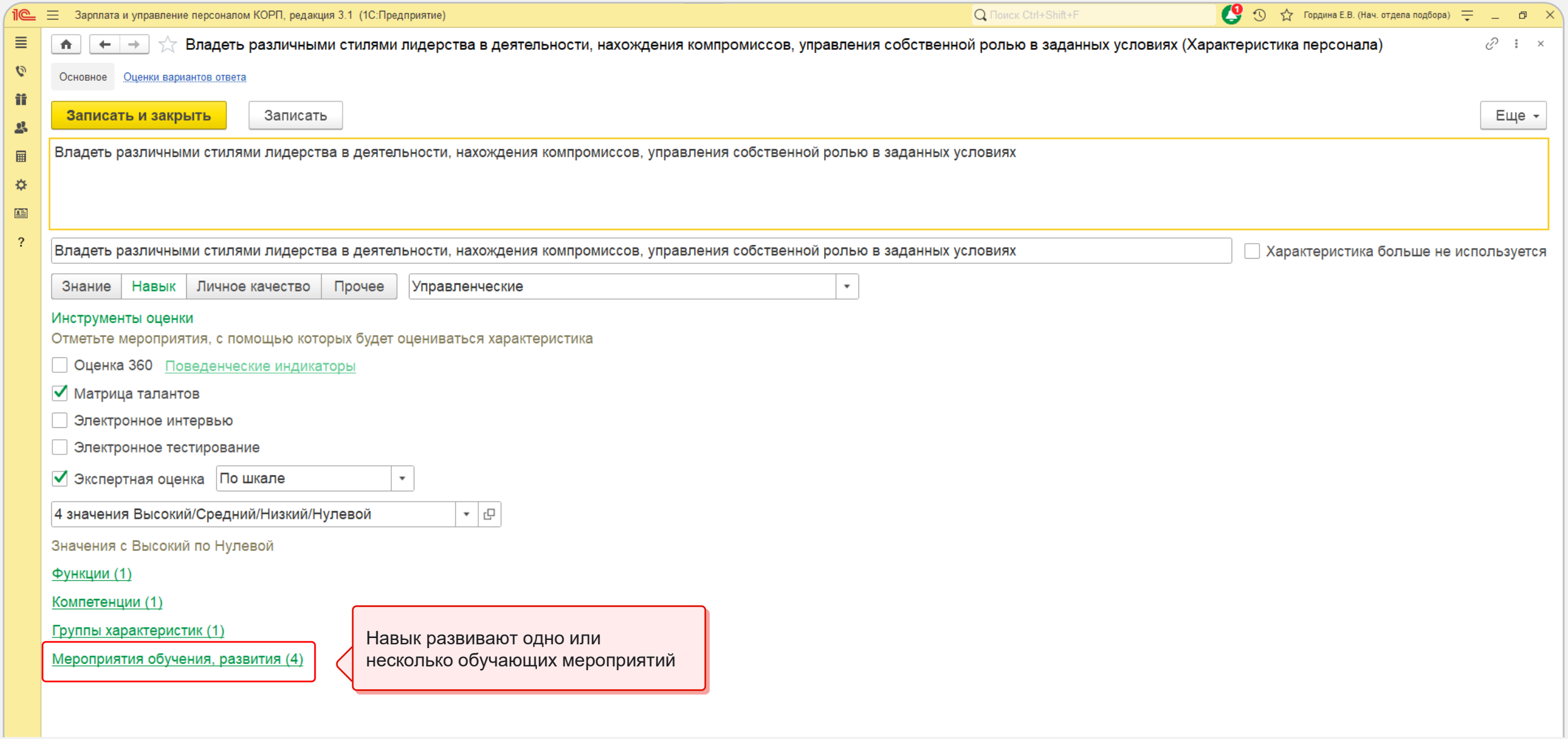
Карточка характеристики



Карточка характеристики



Карточка характеристики



Рассмотрим

- Действия сотрудников (функции)
- Характеристики
- Компетенции
- Группы характеристик
- Мероприятия обучения и развития

Компетенции

Набор характеристик, которыми должен обладать сотрудник для успешного выполнения действий в должности:

Техника продажи

- Продукт
- Установление контакта
- Выявление потребности
- Презентация
- Работа с возражениями
- Завершение сделки

Компетенции

Проводит переговоры по продаже

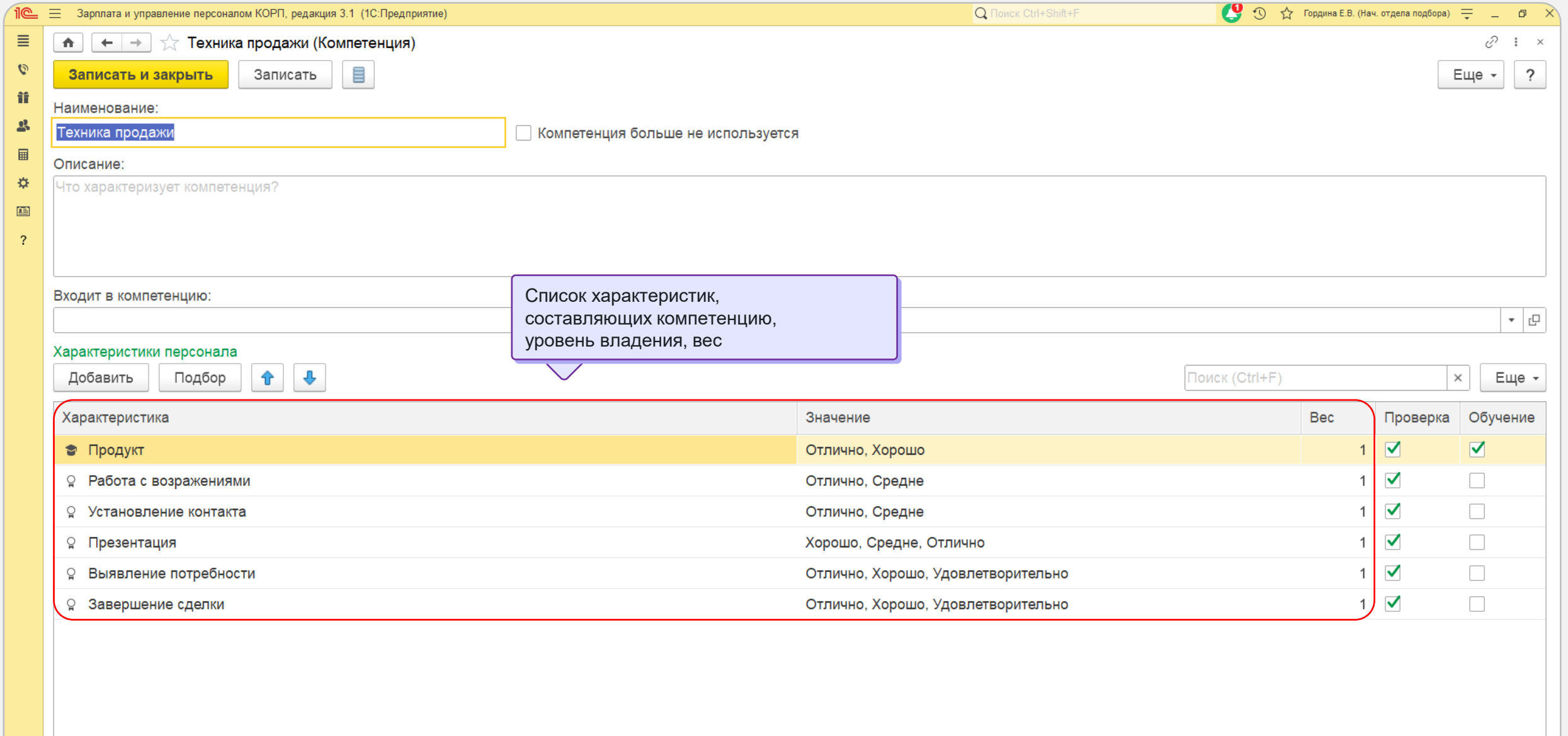
ТЕХНИКА ПРОДАЖИ

- Продукт
- Установление контакта
- Выявление потребности
- Презентация
- Работа с возражениями
- Завершение сделки

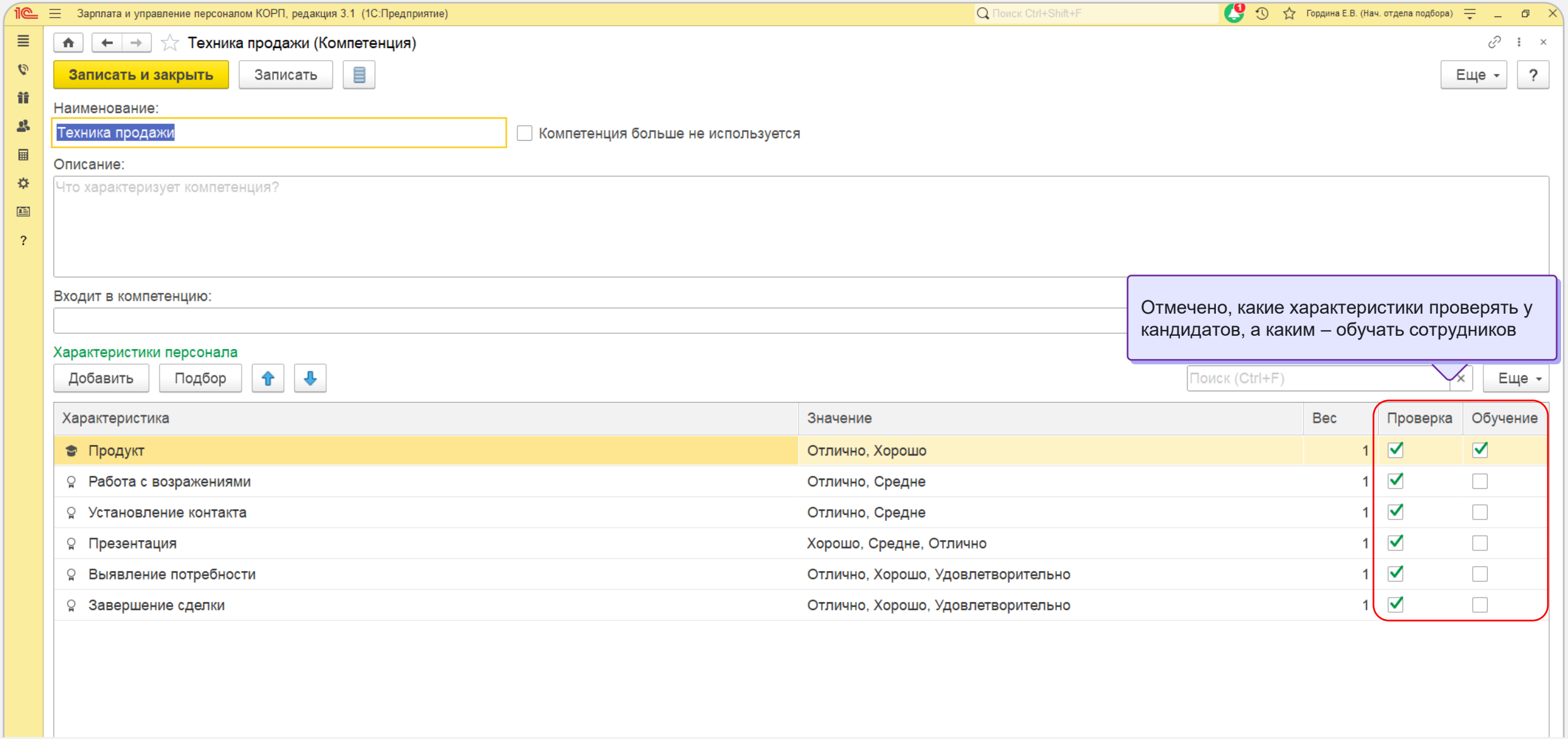
КОМПЕТЕНЦИЯ



Карточка компетенции



Карточка компетенции



Рассмотрим

- Действия сотрудников (функции)
- Характеристики
- Компетенции
- Группы характеристик
- Мероприятия обучения и развития

Группы характеристик

Набор характеристик, которыми должен обладать сотрудник для успешного выполнения действий в должности:

Техника продажи опта	Холодных звонков
	Презентация Ms PowerPoint
Техника продажи розницы	Стандарт обслуживания клиентов
	Скрипты приветствия и прощания
	Подарочной упаковки

Группы характеристик

Проводит переговоры по продаже

ТЕХНИКА ПРОДАЖИ

- Продукт
- Установление контакта
- Выявление потребности
- Презентация
- Работа с возражениями
- Завершение сделки

ТЕХНИКА ПРОДАЖИ ОПТА

- Холодных звонков
- Презентация Ms PowerPoint

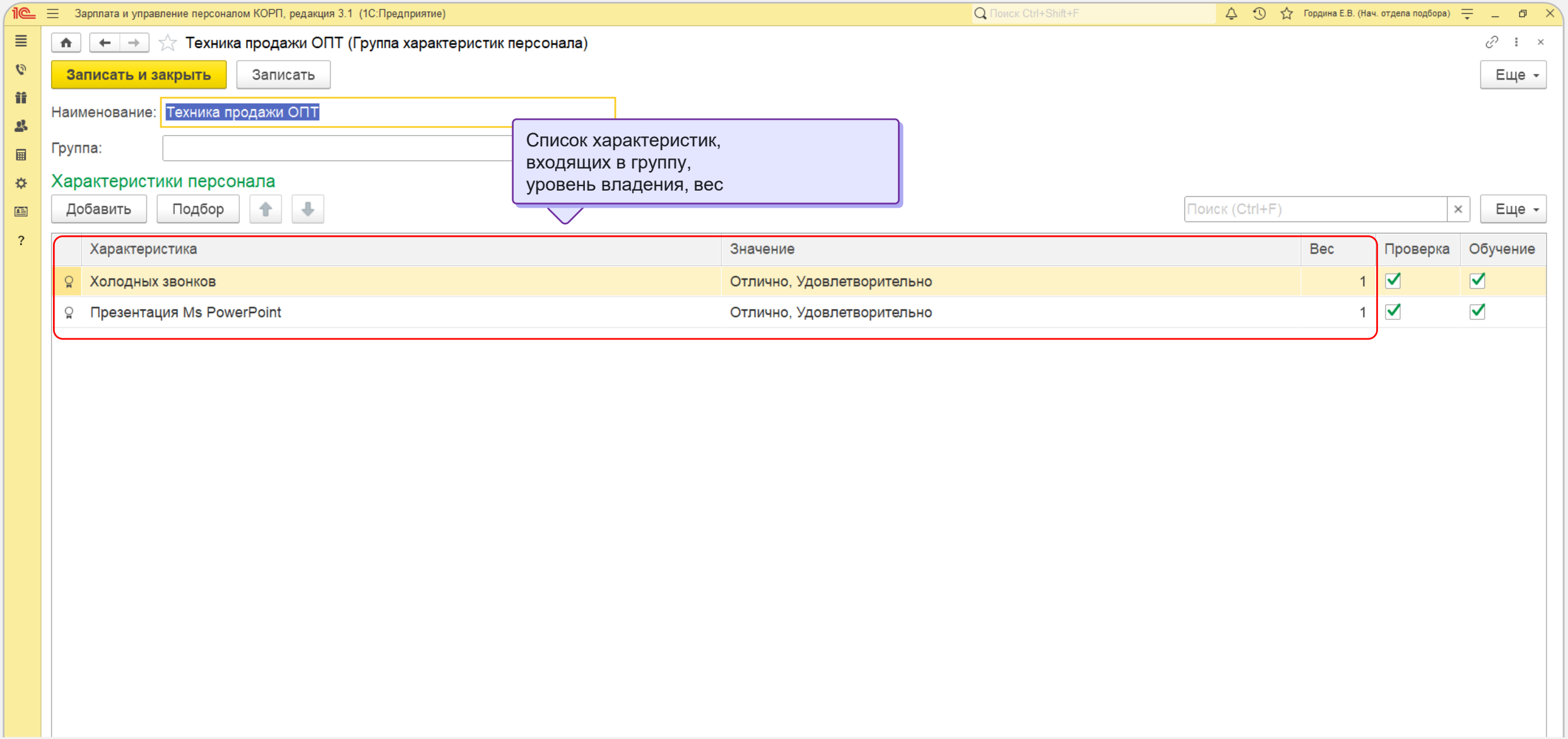
ТЕХНИКА ПРОДАЖИ РОЗНИЦЫ

- Стандарт обслуживания клиентов
- Скрипты приветствия и прощания
- Подарочной упаковки

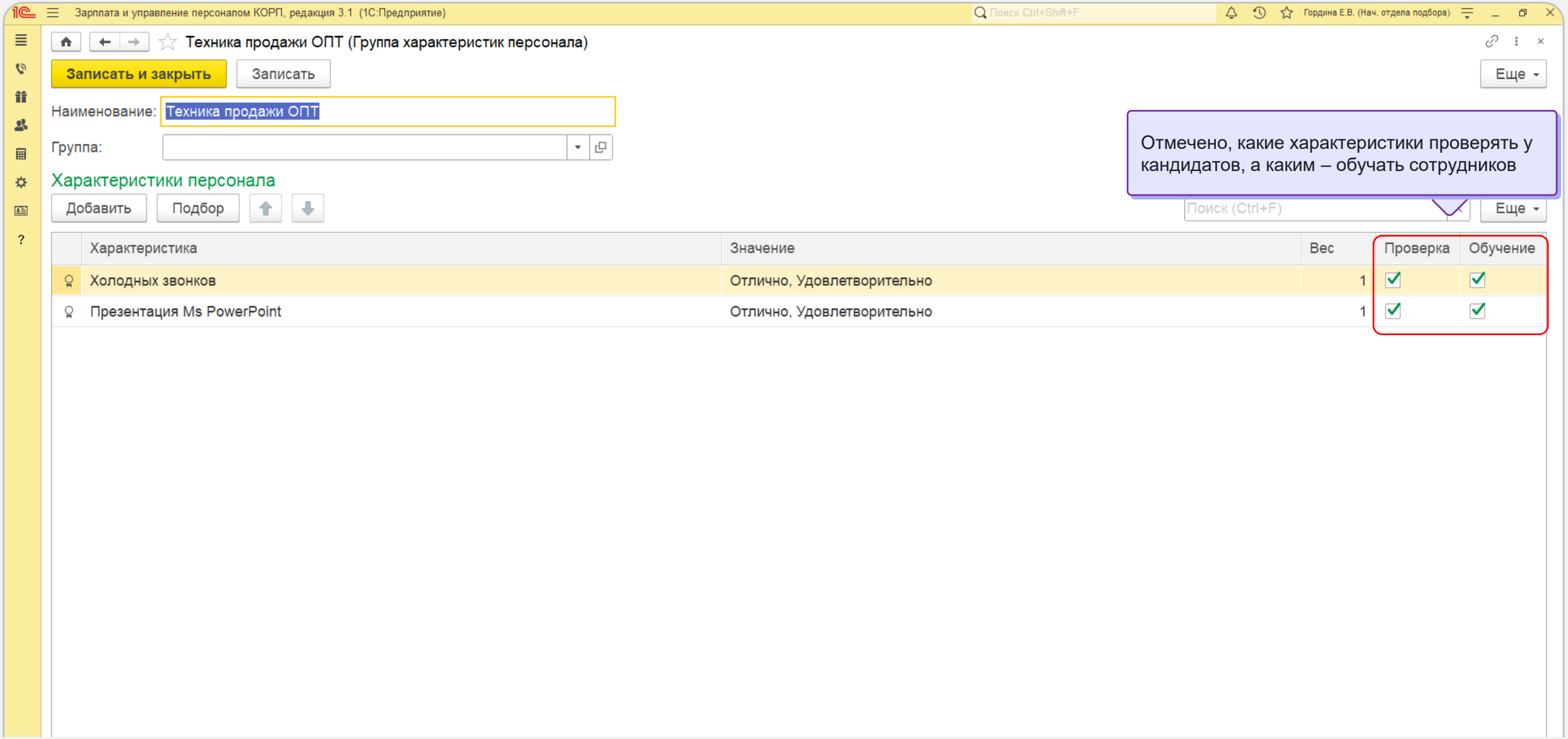
КОМПЕТЕНЦИЯ

ГРУППЫ ХАРАКТЕРИСТИК

Карточка группы характеристик



Карточка группы характеристик



Рассмотрим

- Действия сотрудников (функции)
- Характеристики
- Компетенции
- Группы характеристик
- Мероприятия обучения и развития

Мероприятия обучения и развития

Развивают знания, навыки, личные качества и прочие характеристики:

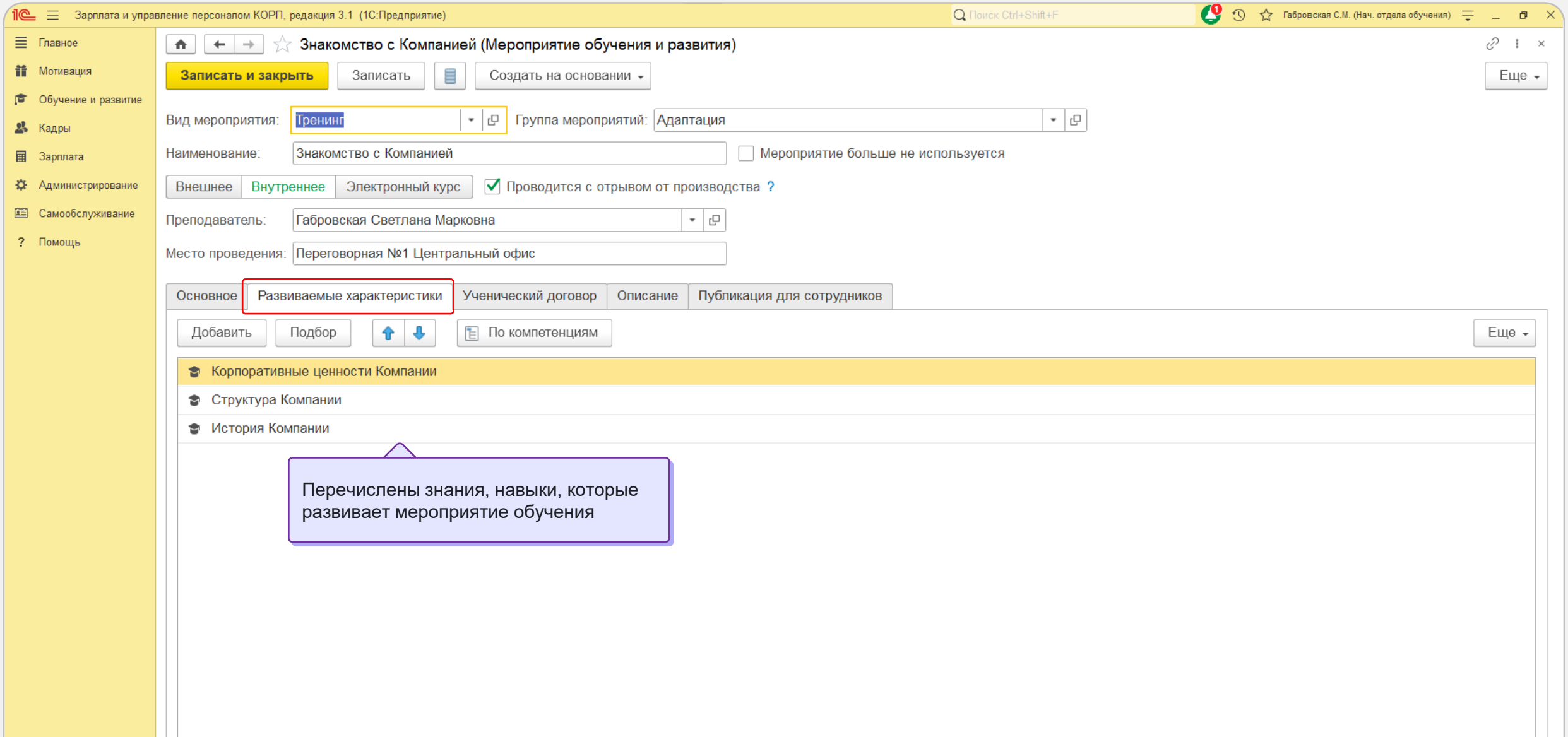
Знакомство с Компанией (тренинг)

- Корпоративные ценности Компании
- Структура Компании
- История Компании

Работа в программе 1С:Документооборот КОРП (практикум)

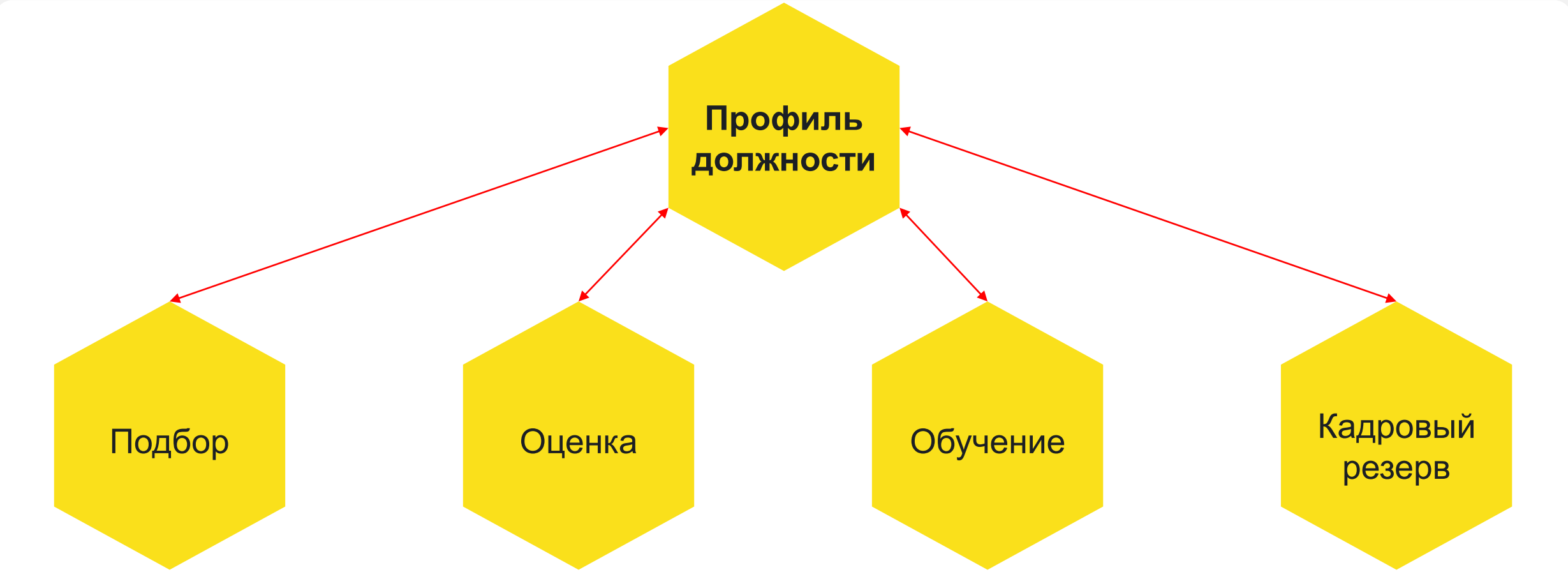
- Основы делопроизводства
- Работа в программе 1С:Документооборот КОРП

Карточка мероприятия обучения



Профиль должности
Требование к должности

Профиль должности – сквозная сущность

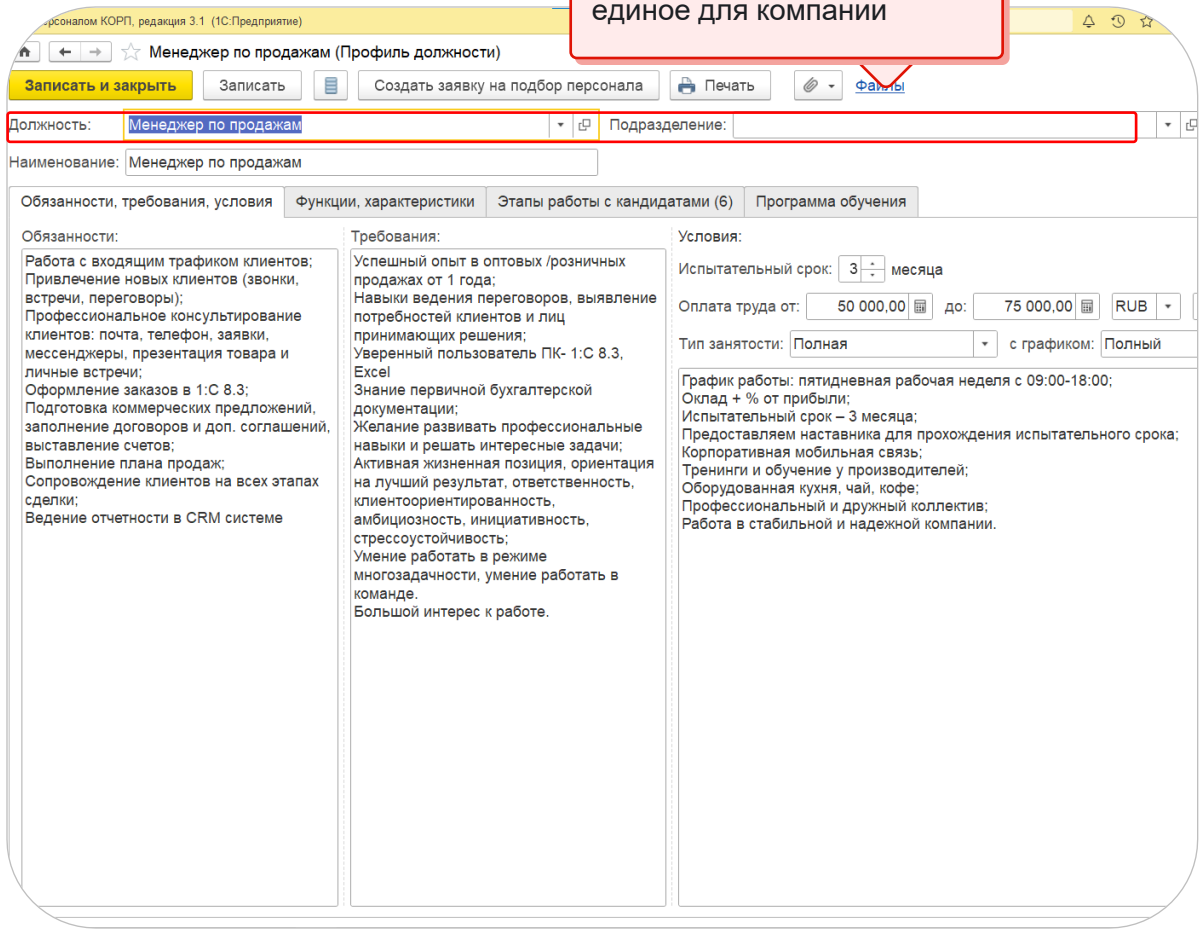


Профиль должности содержит:

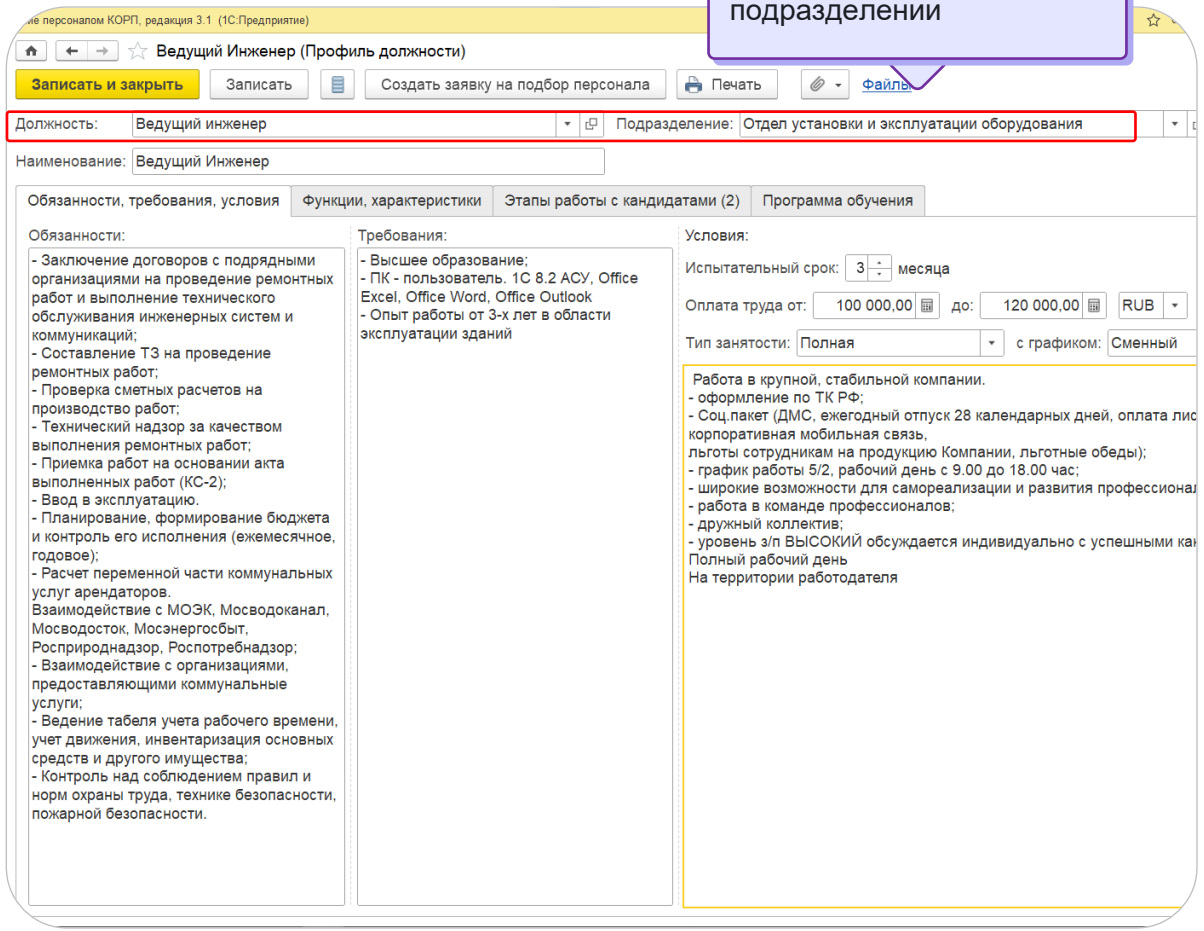
- Требования к должности
  - Единые в компании
  - Различаются для подразделений
- Для публикации на рекрутинговых сайтах
  - Обязанности
  - Требования
  - Условия
- Трудовые функции и требования к характеристикам
- Этапы работы с кандидатами и инструменты оценки
- Программа обучения сотрудников

Профиль должности

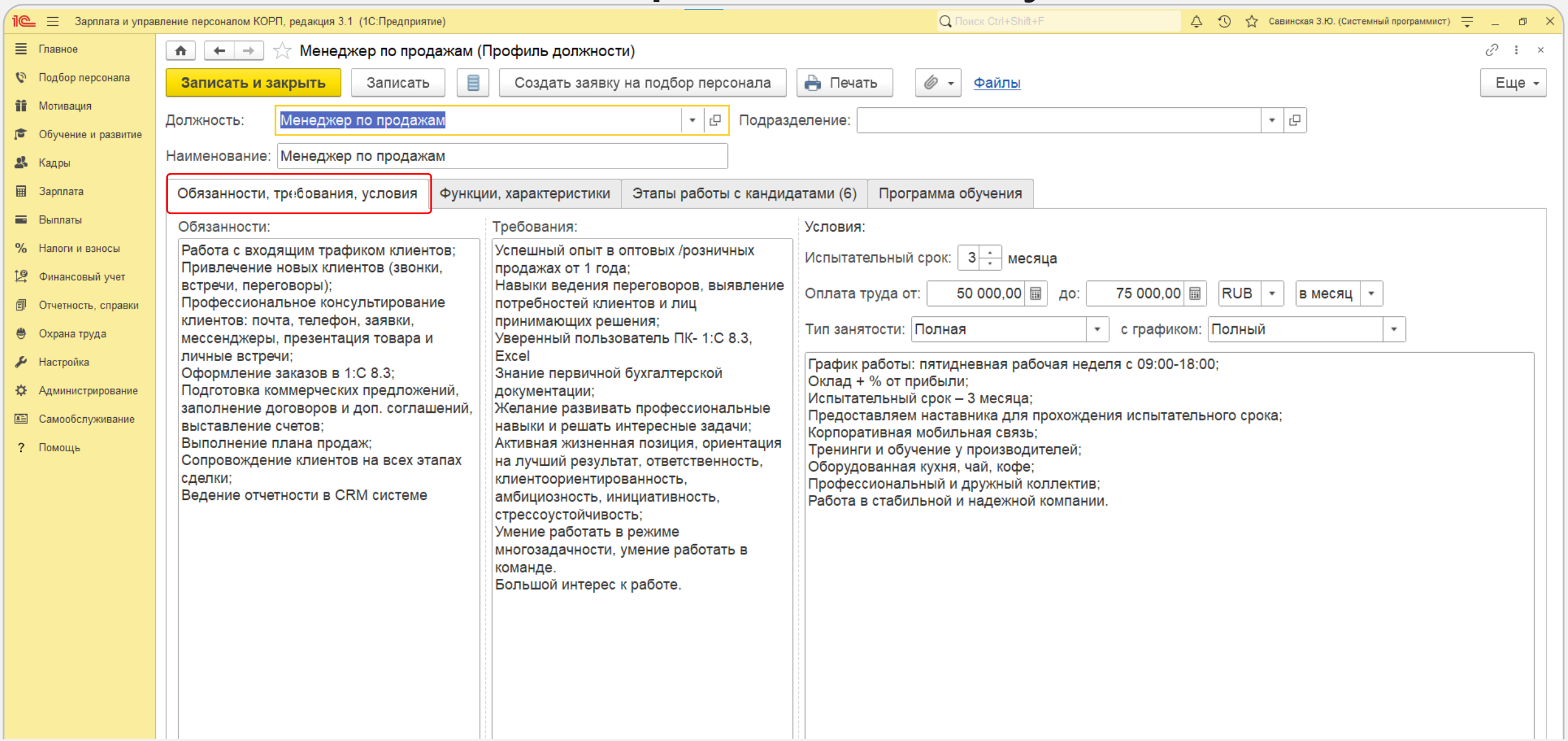
Описание должности единое для компании



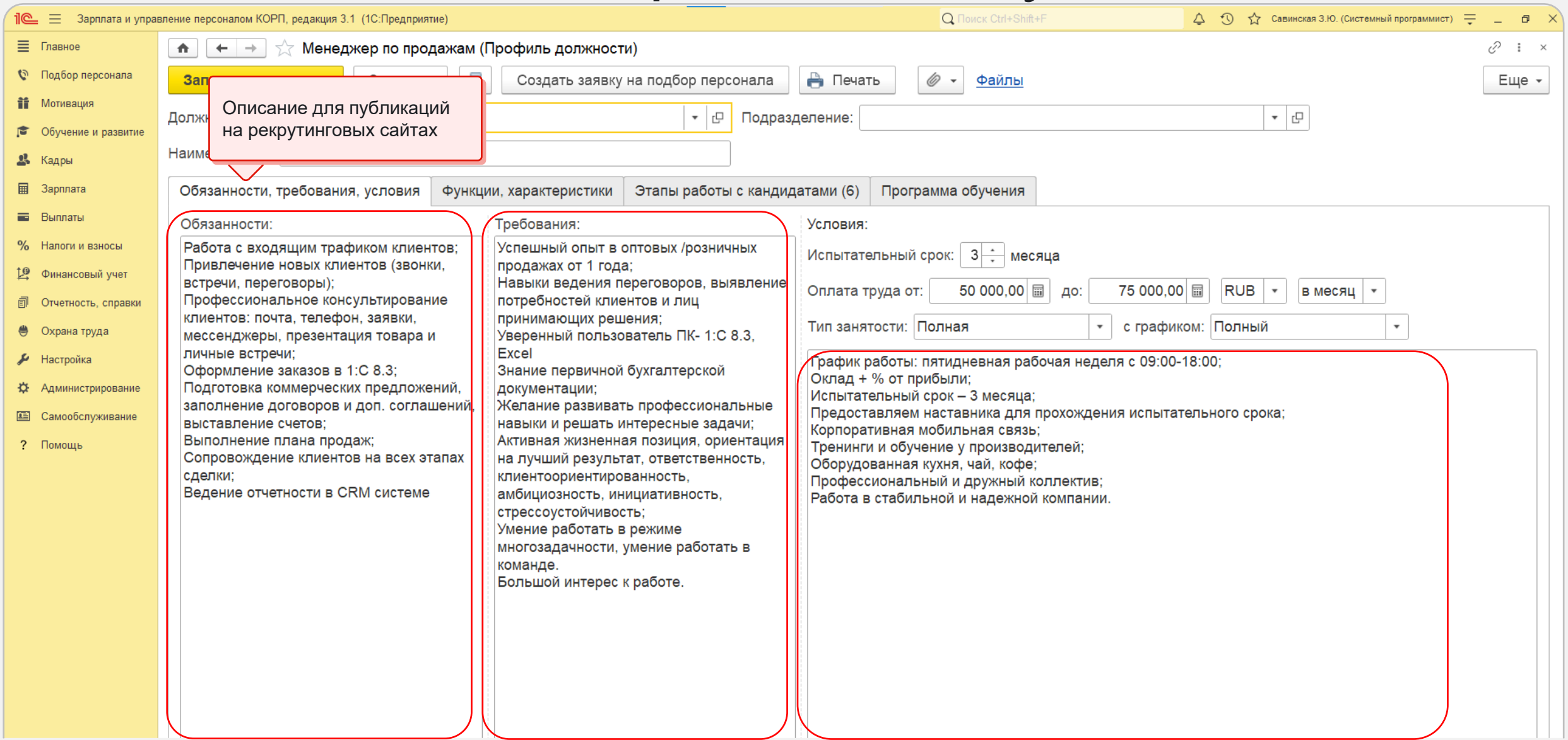
Описание должности в подразделении



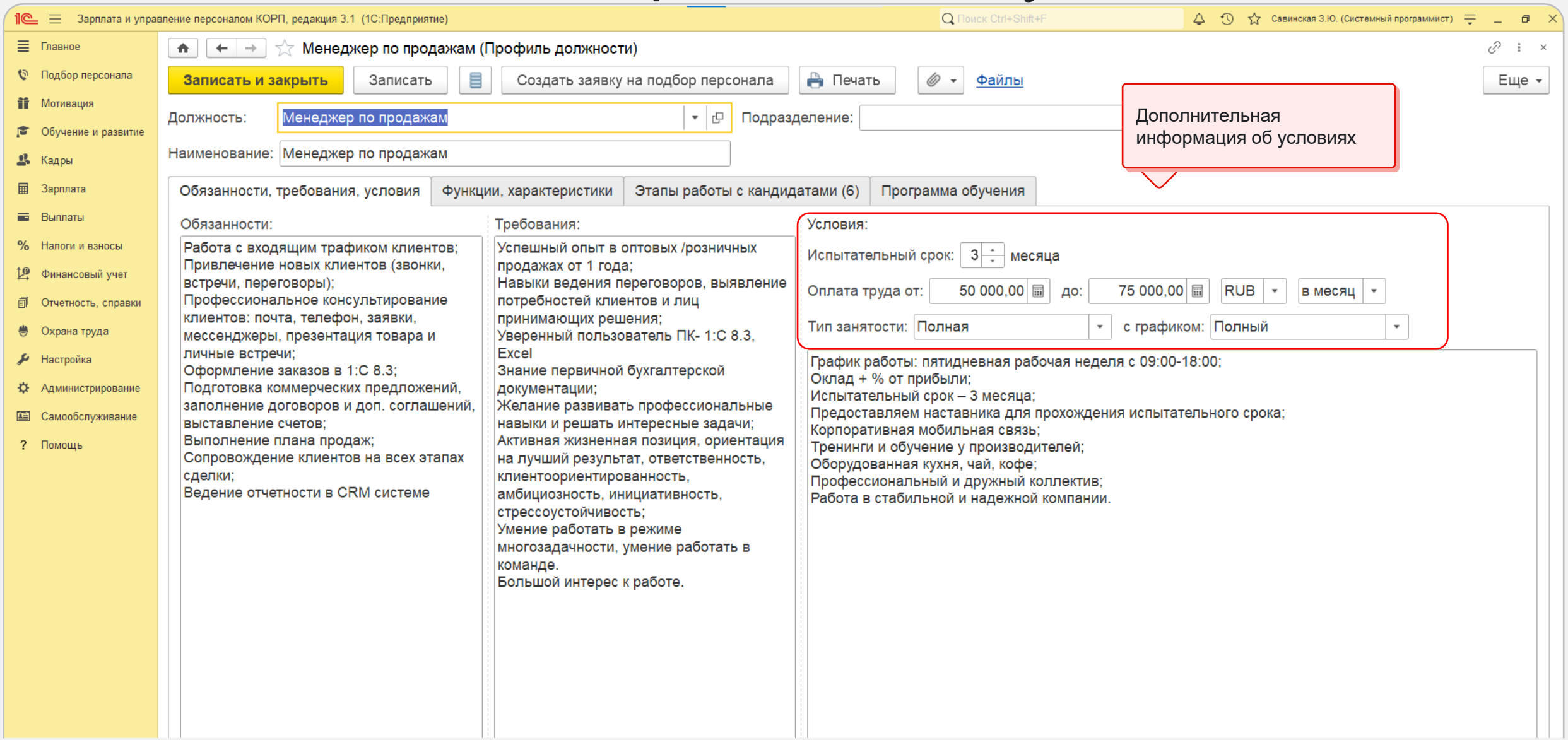
Профиль должности
Обязанности, требования, условия



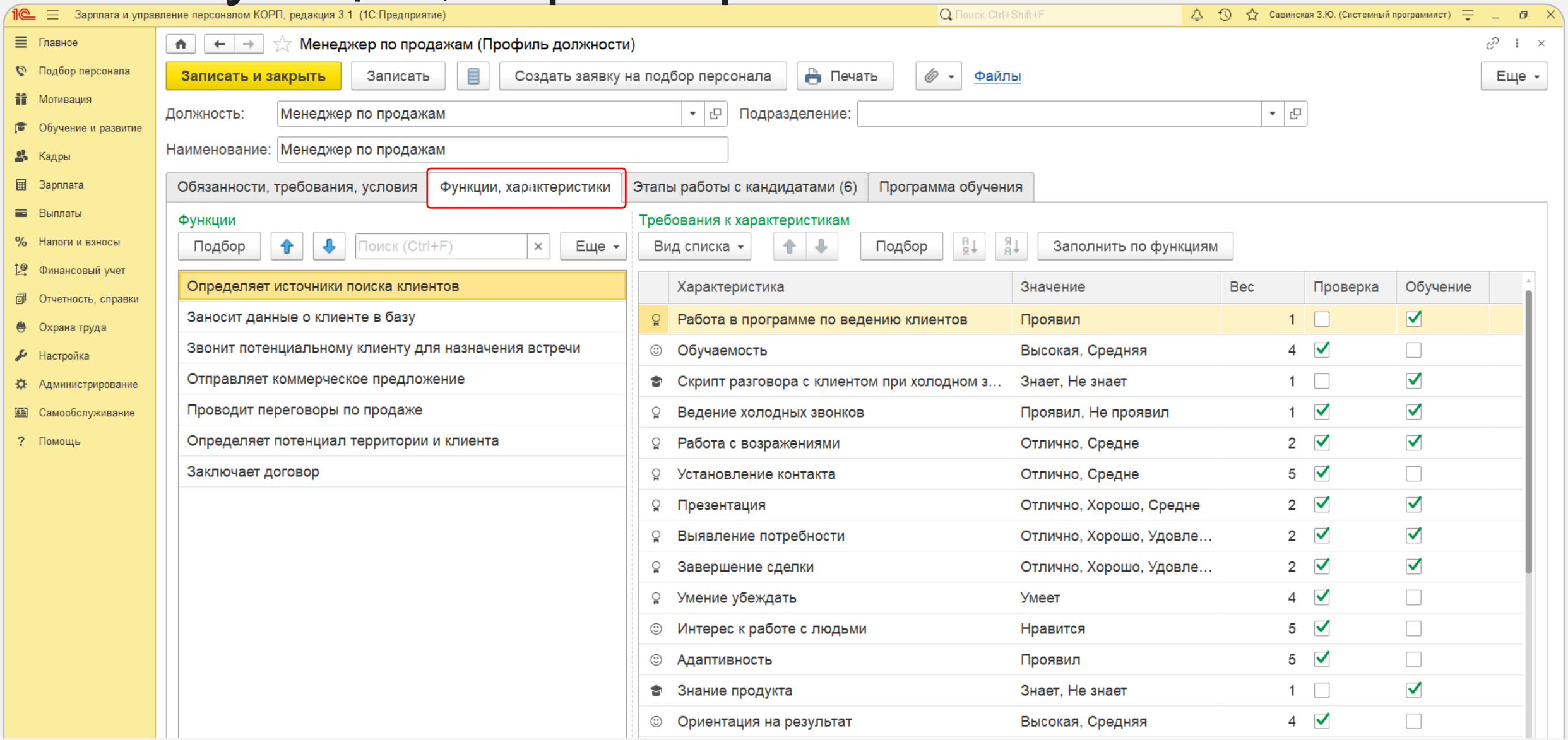
Профиль должности
Обязанности, требования, условия



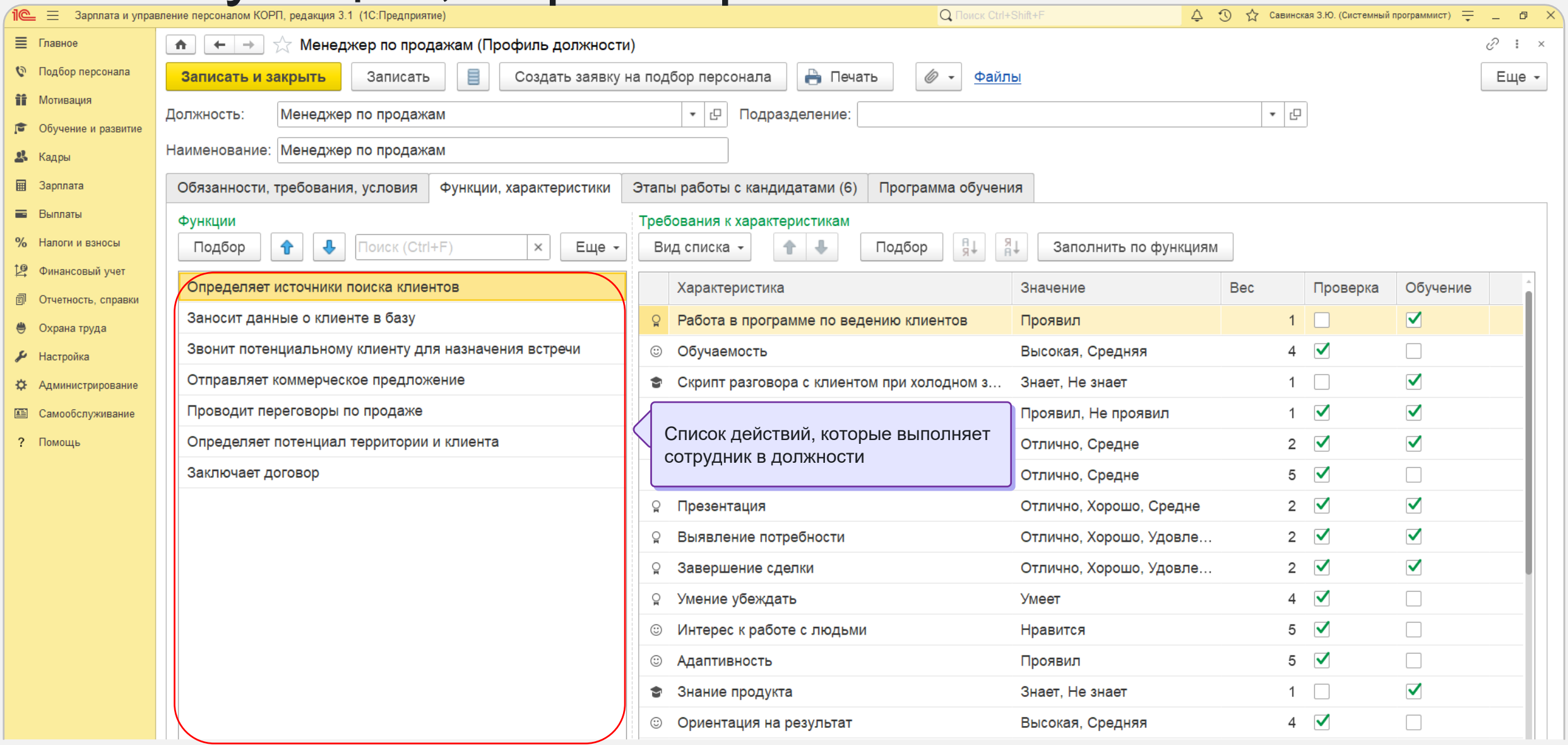
Профиль должности
Обязанности, требования, условия



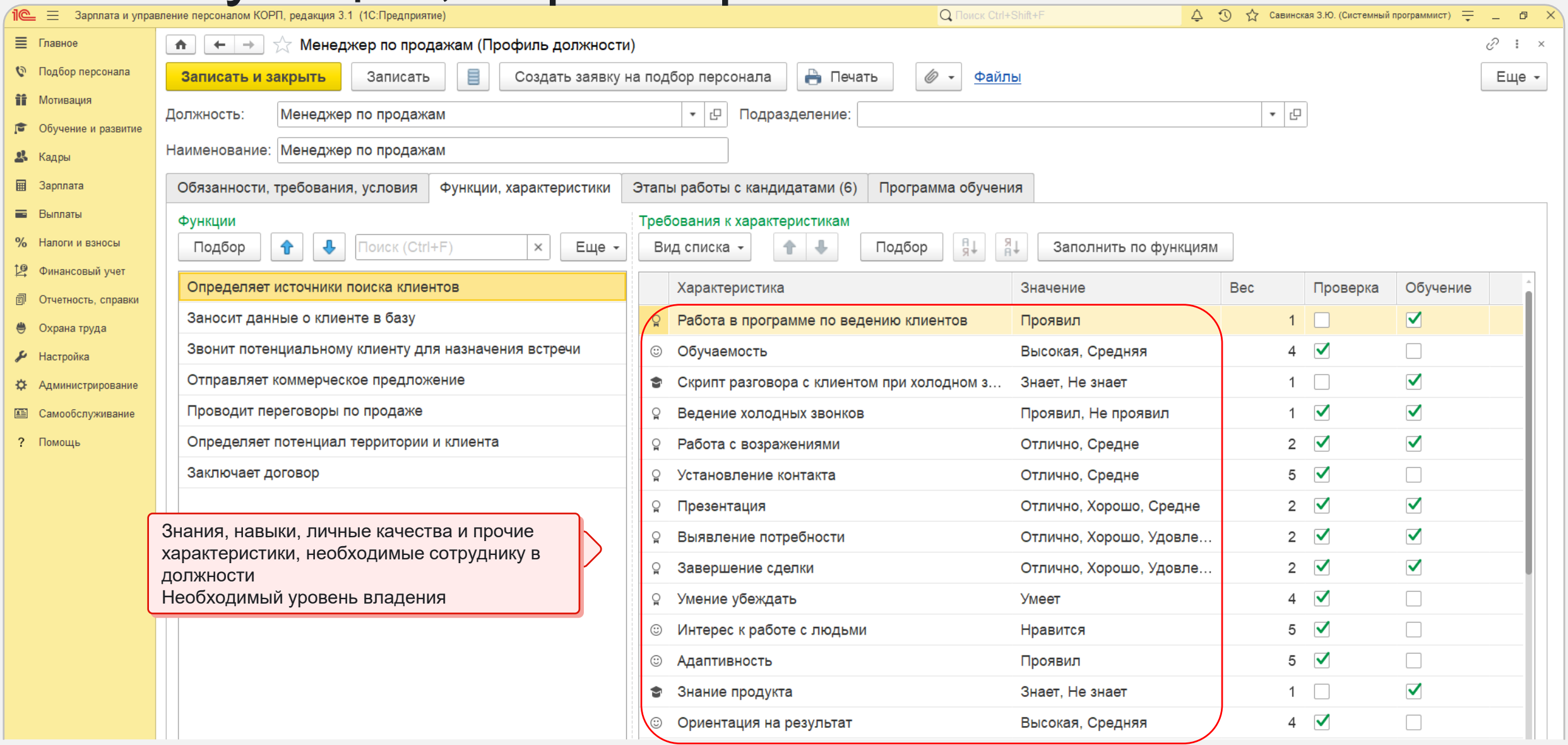
Профиль должности
Функции, характеристики



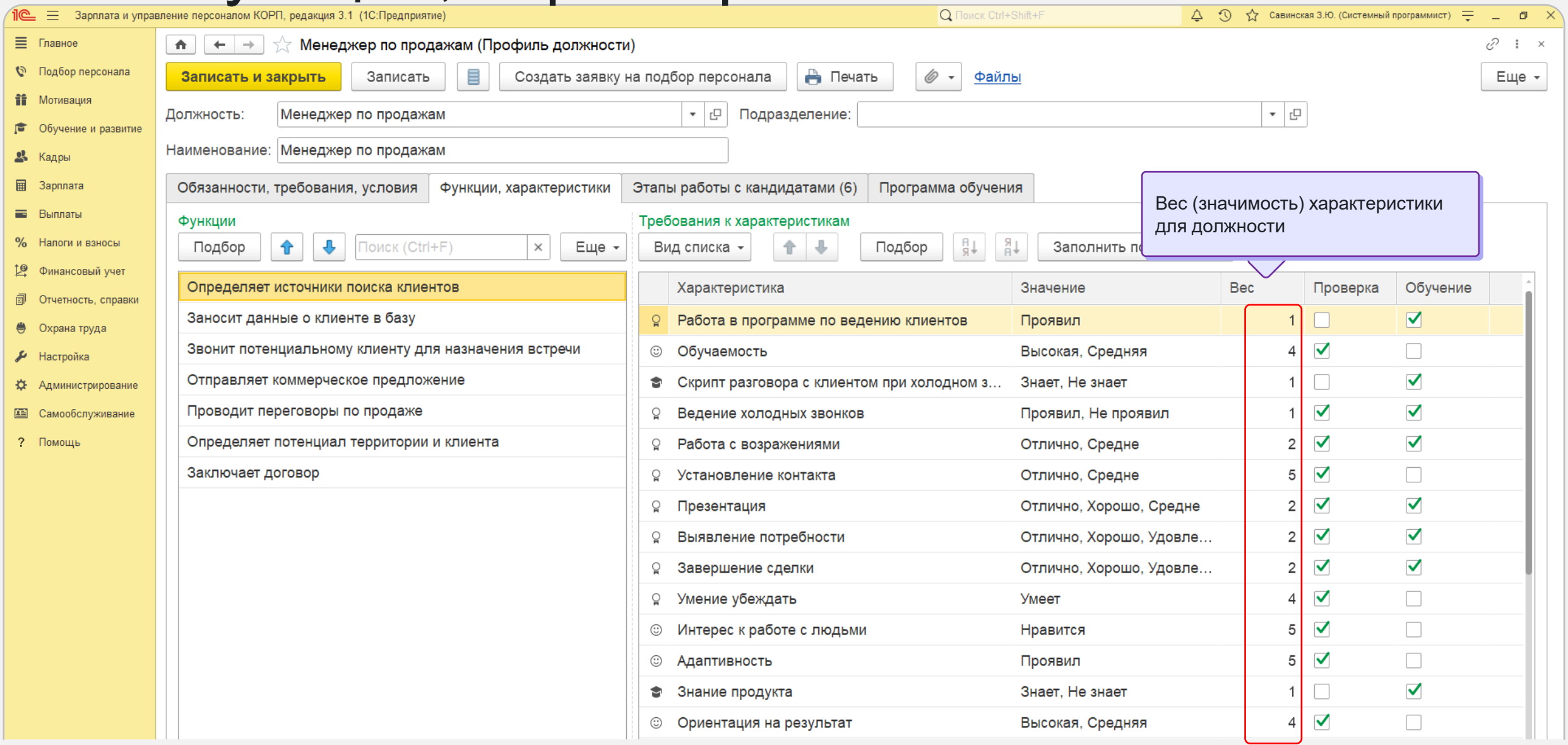
Профиль должности
Функции, характеристики



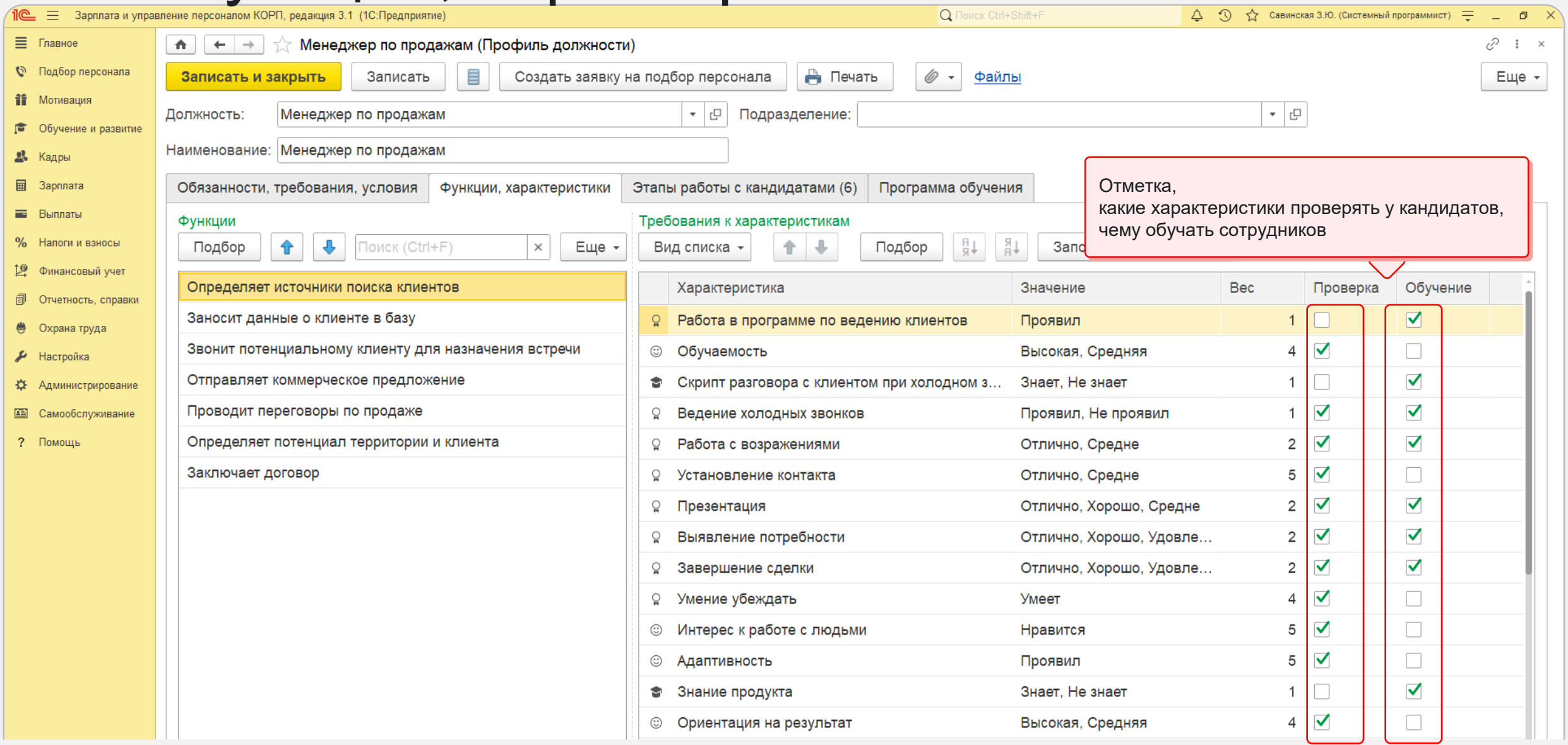
Профиль должности
Функции, характеристики



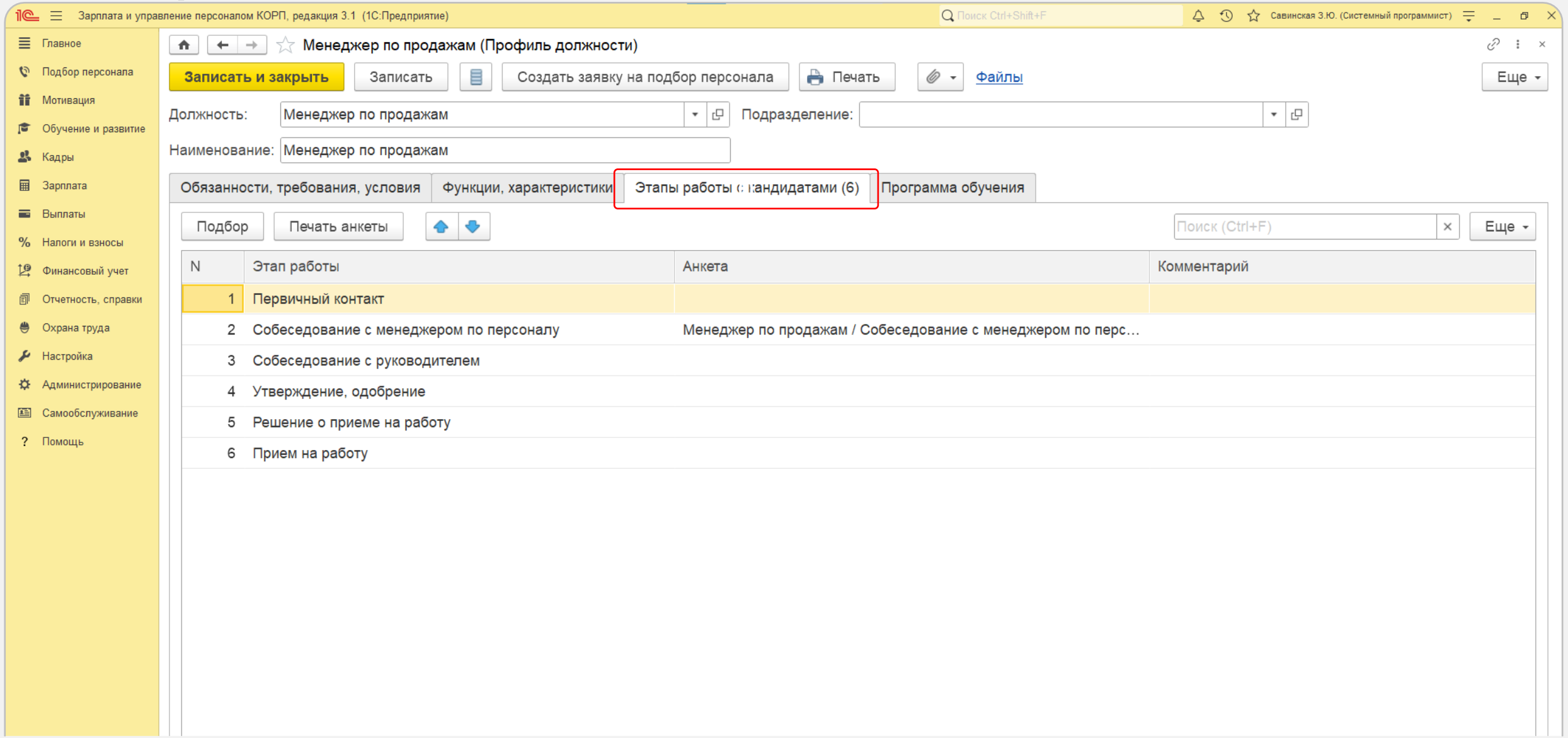
Профиль должности
Функции, характеристики



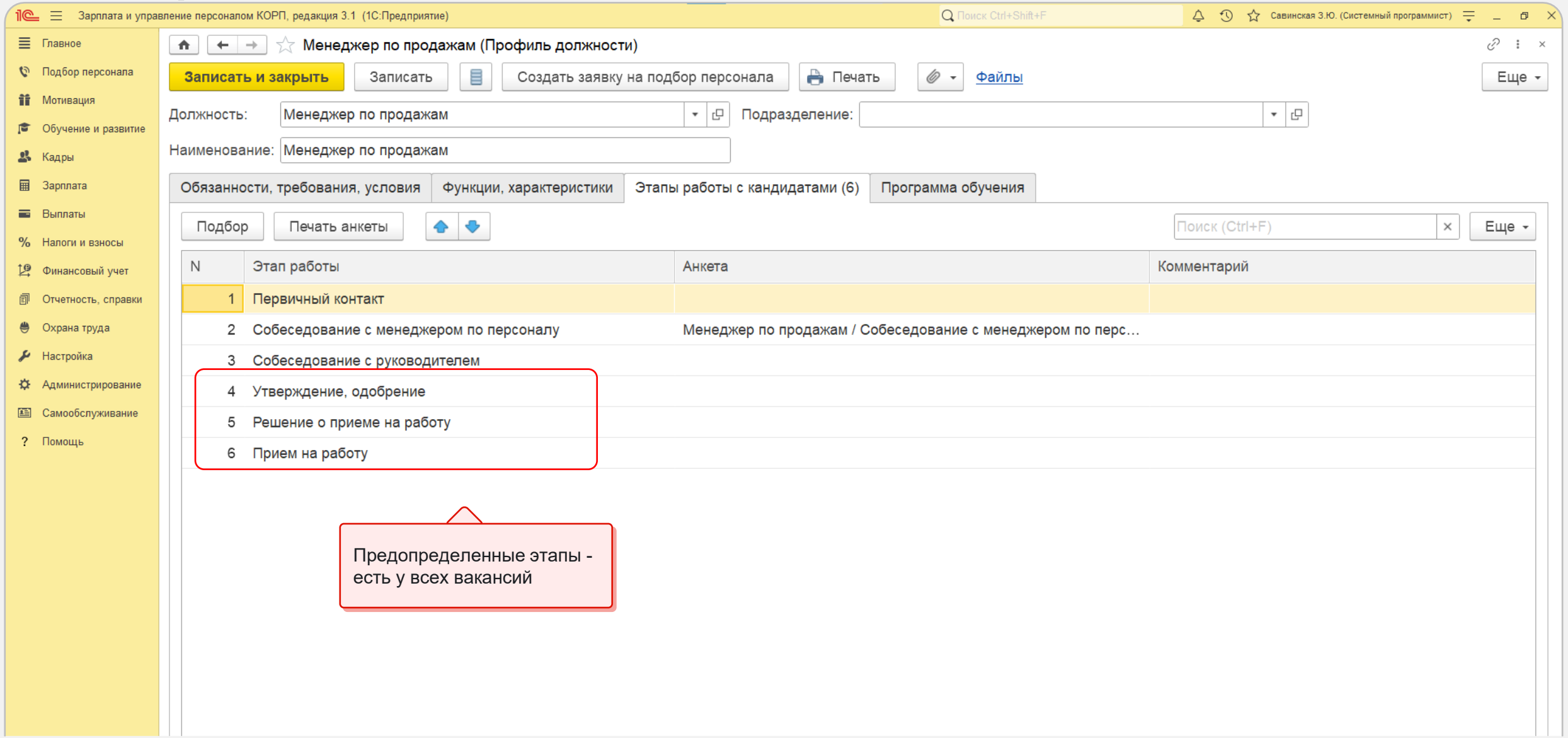
Профиль должности
Функции, характеристики



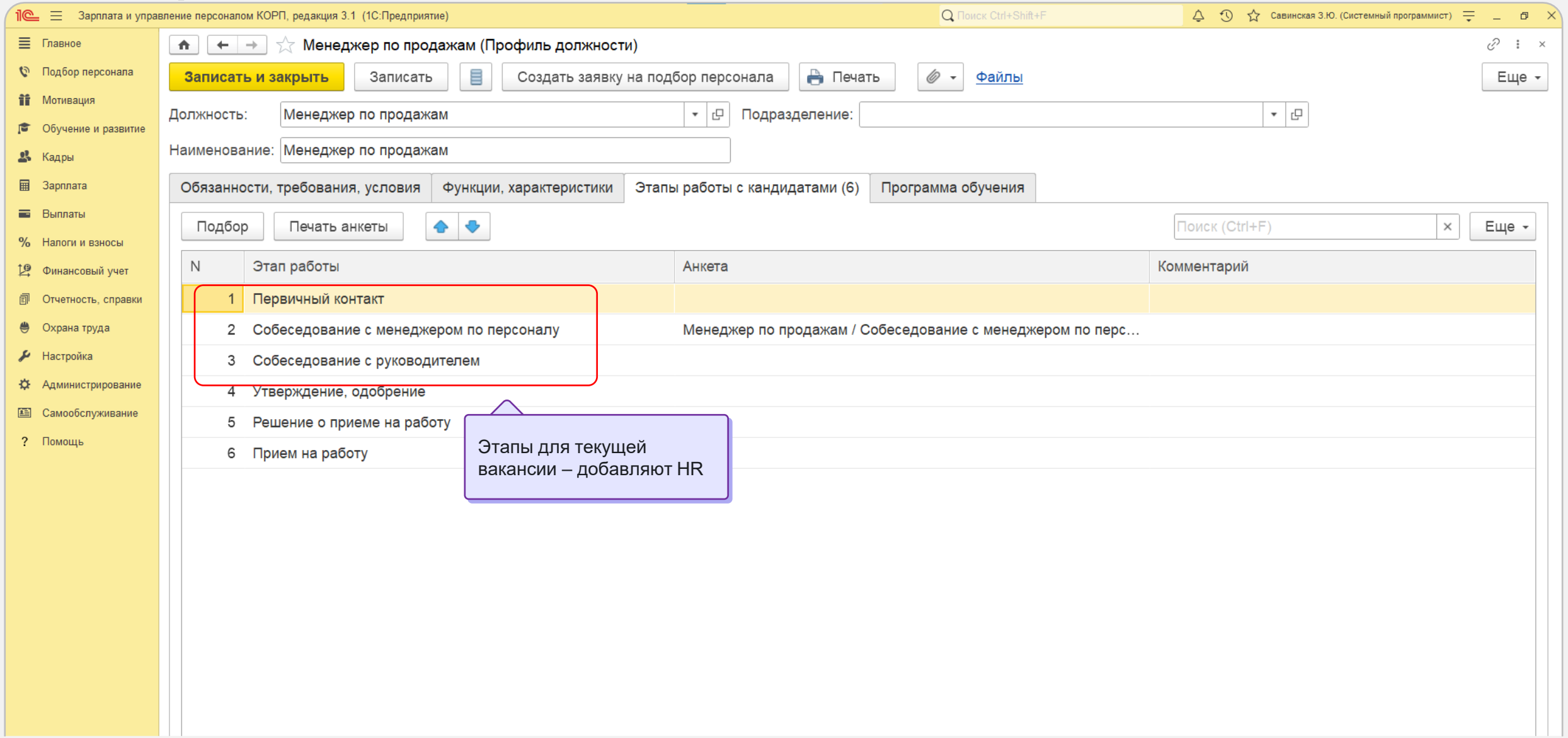
Профиль должности. Этапы и инструменты работы с кандидатами



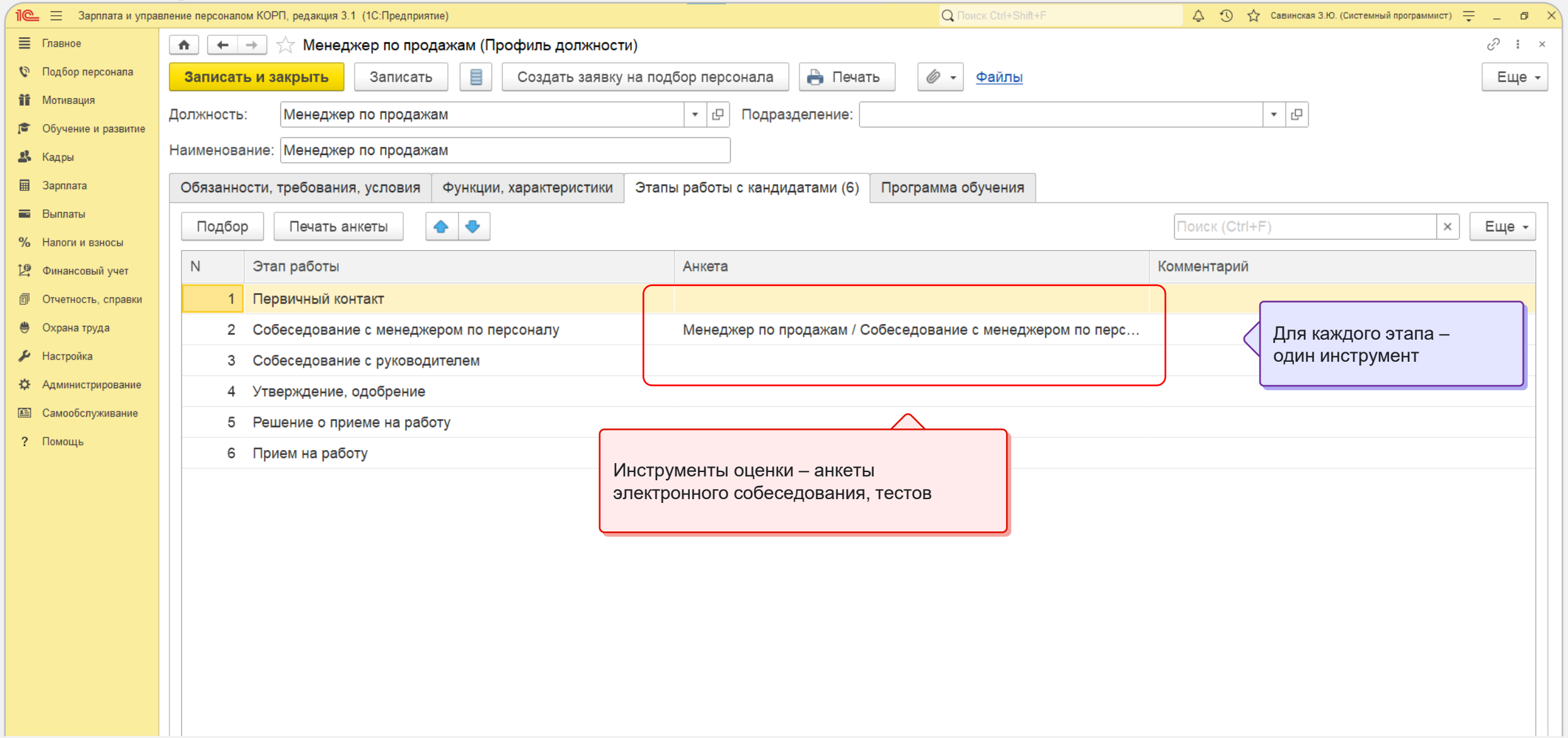
Профиль должности. Этапы и инструменты работы с кандидатами



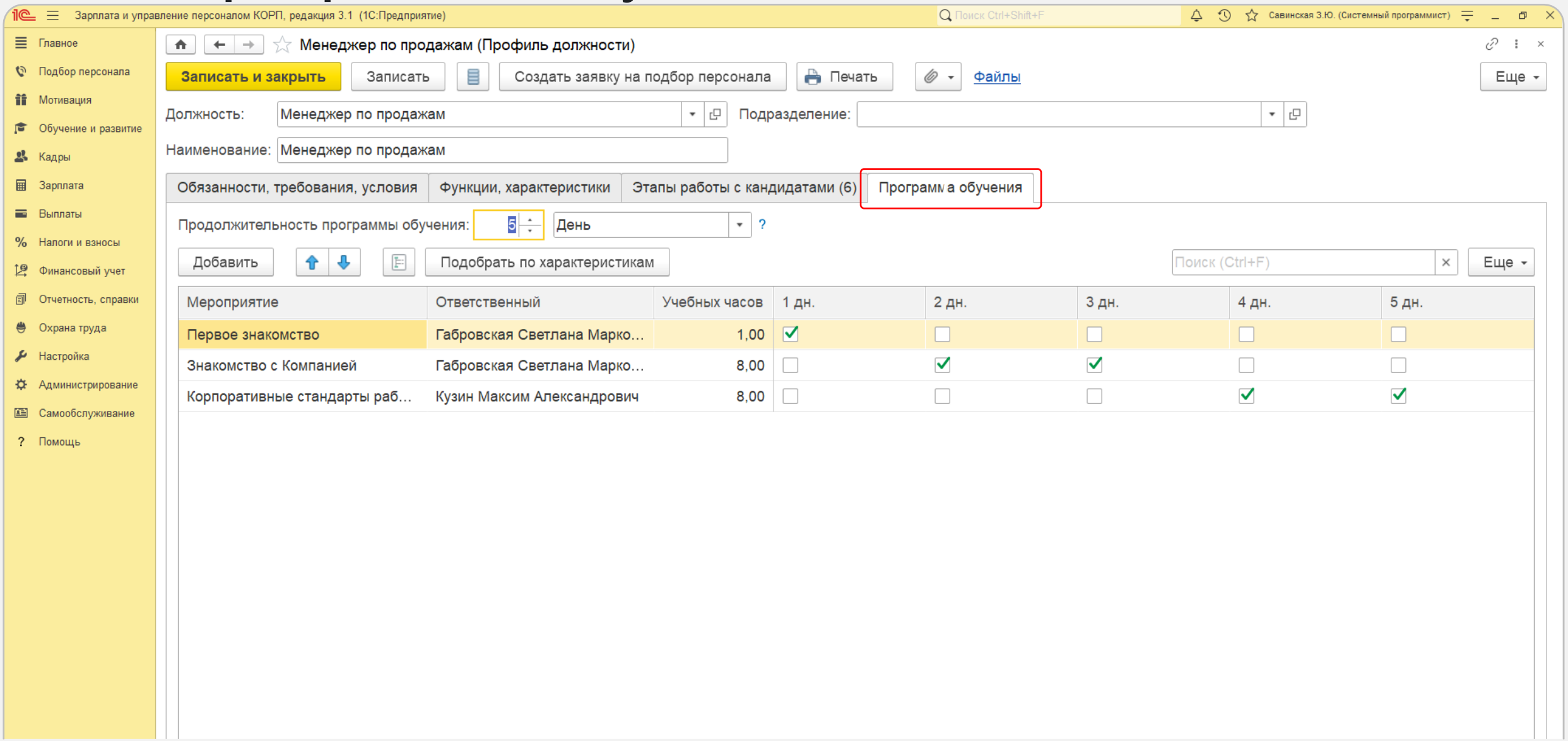
Профиль должности. Этапы и инструменты работы с кандидатами



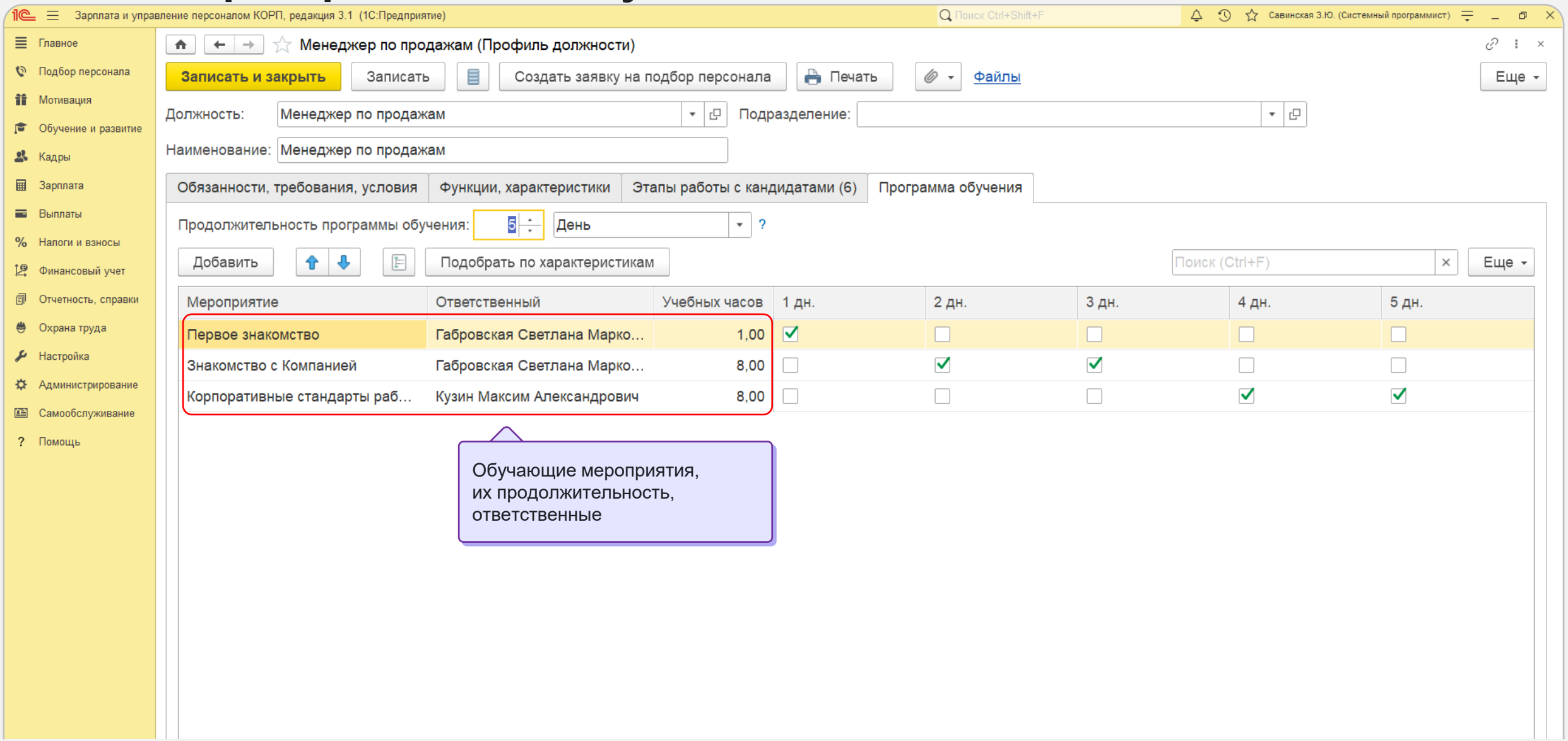
Профиль должности. Этапы и инструменты работы с кандидатами



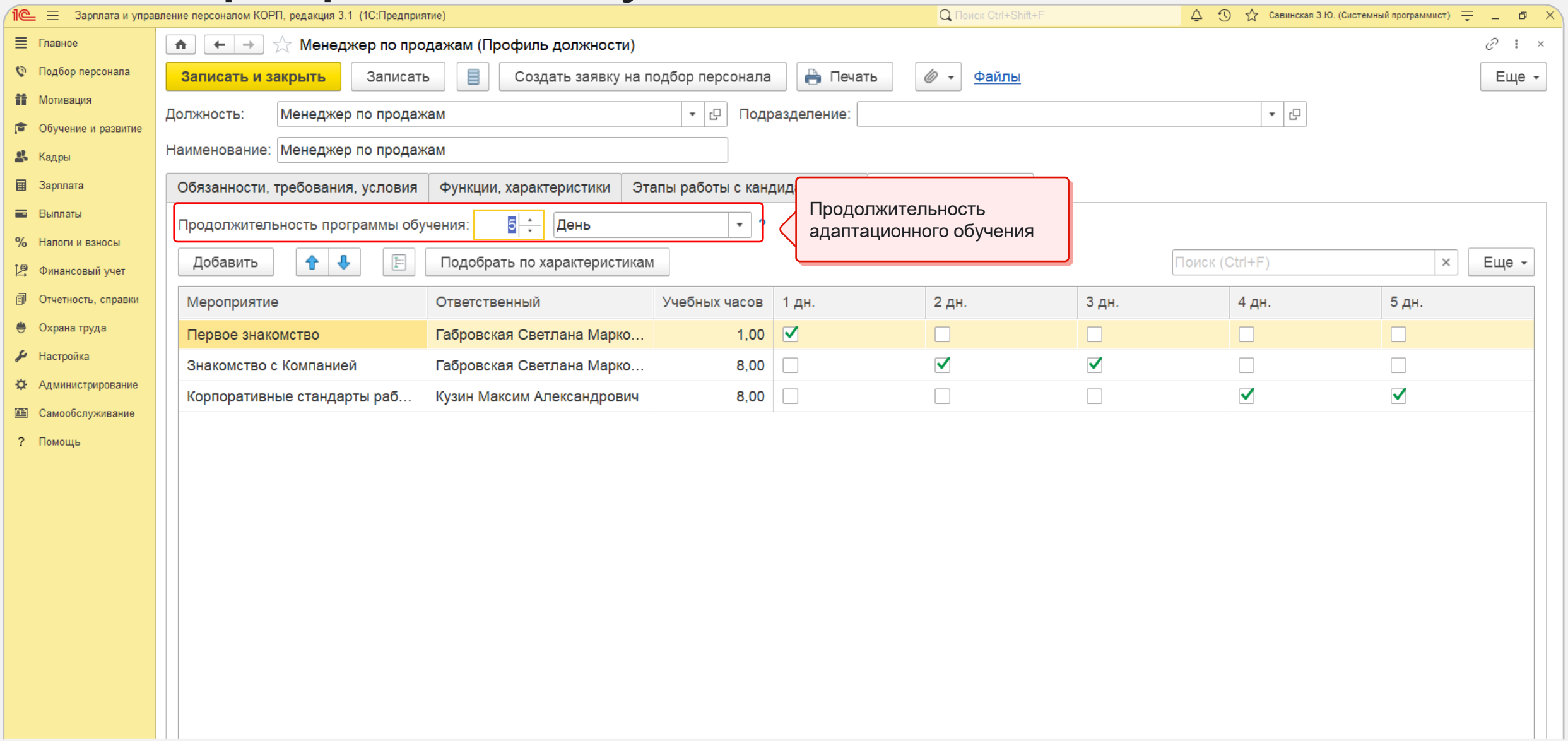
Профиль должности
Программа обучения



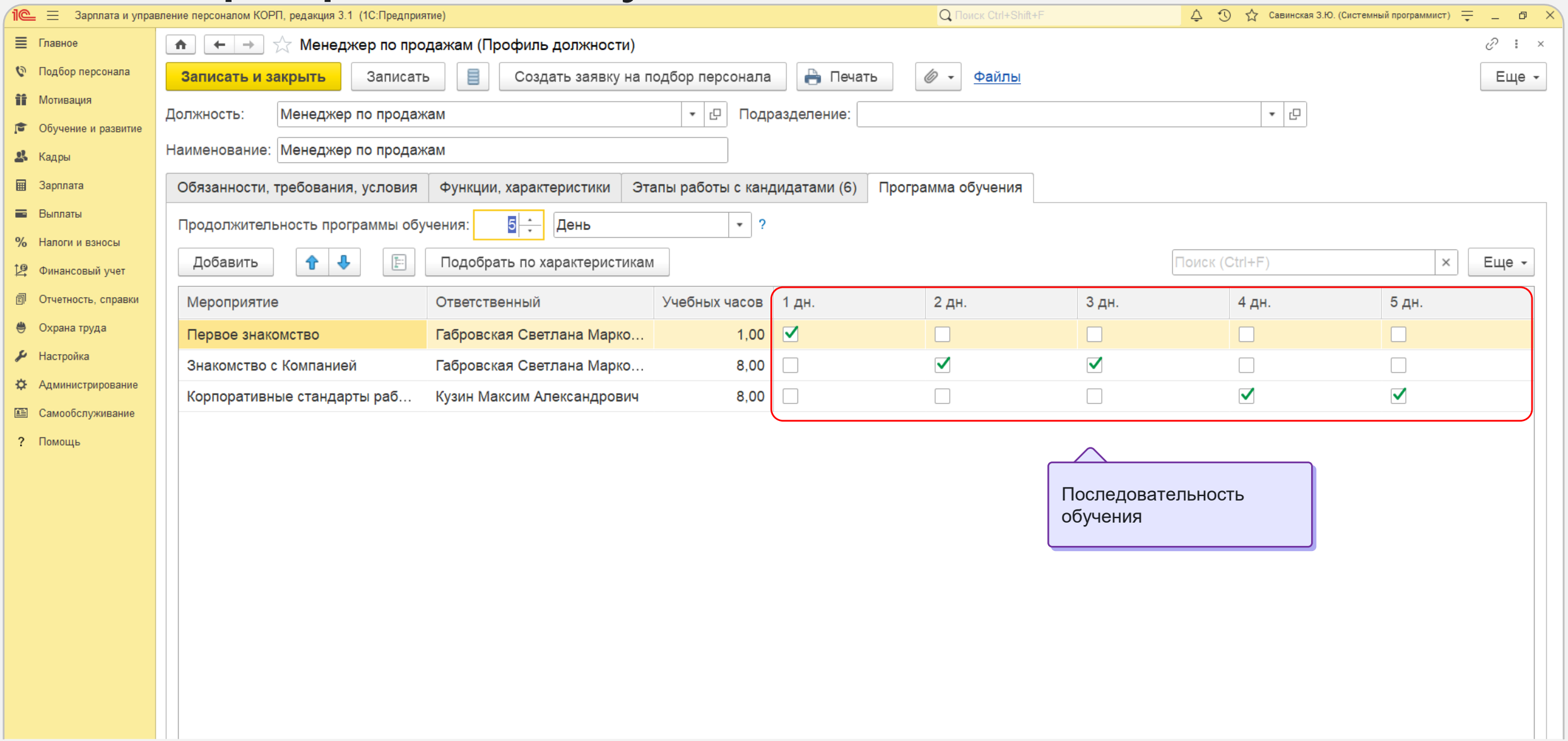
Профиль должности
Программа обучения



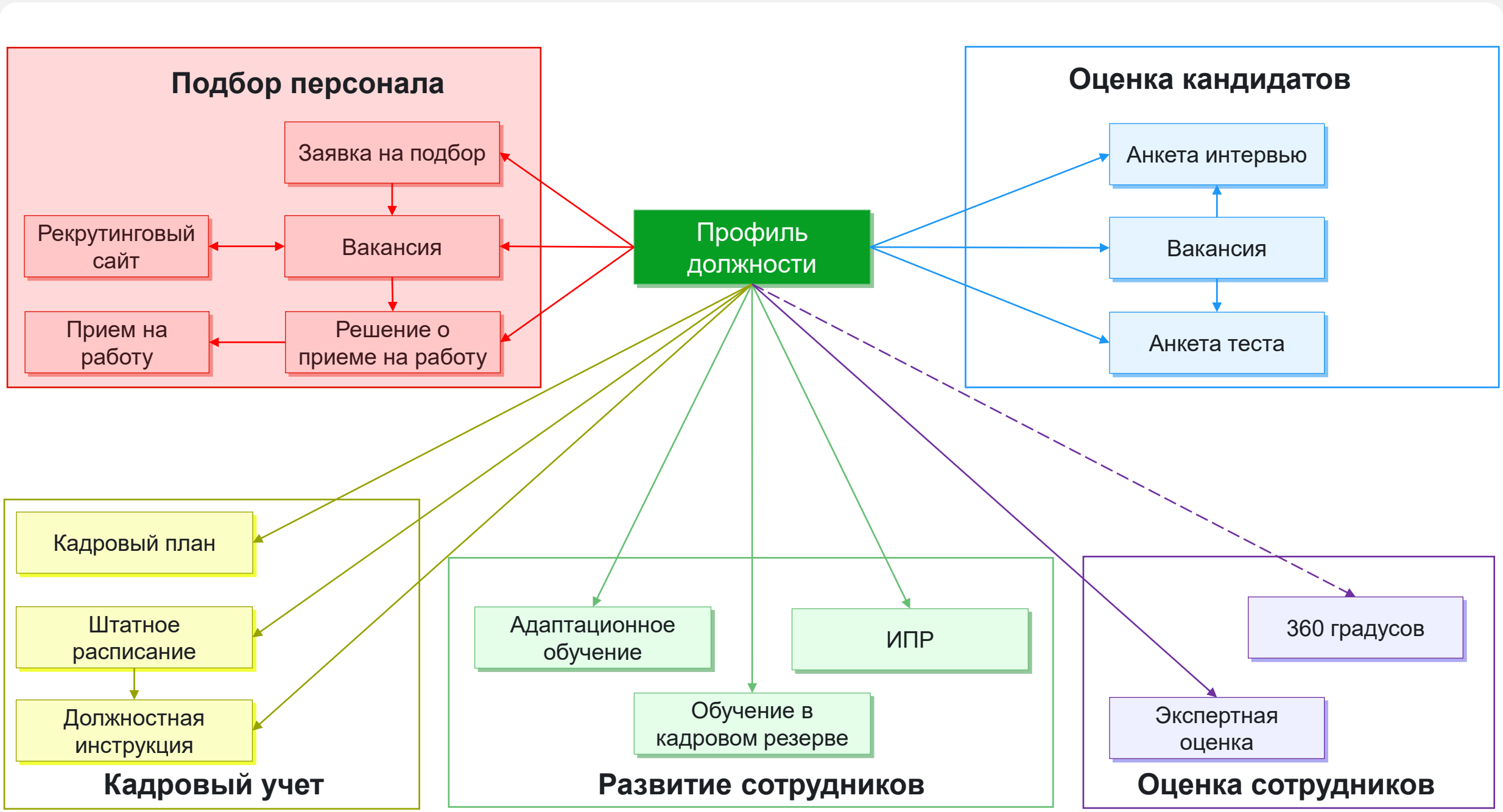
Профиль должности
Программа обучения



Профиль должности
Программа обучения



Профиль должности в подборе персонала


Подбор персонала
Заявка на подбор
Рекрутинговый сайт
Вакансия
Прием на работу
Решение о приеме на работу
Профиль должности
Оценка кандидатов
Анкета интервью
Вакансия
Анкета теста
Кадровый план
Штатное расписание
Должностная инструкция
Кадровый учет
Адаптационное обучение
ИПР
Обучение в кадровом резерве
Развитие сотрудников
360 градусов
Экспертная оценка
Оценка сотрудников

Профиль должности в подборе персонала

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

Профиль должности в заявке на подбор

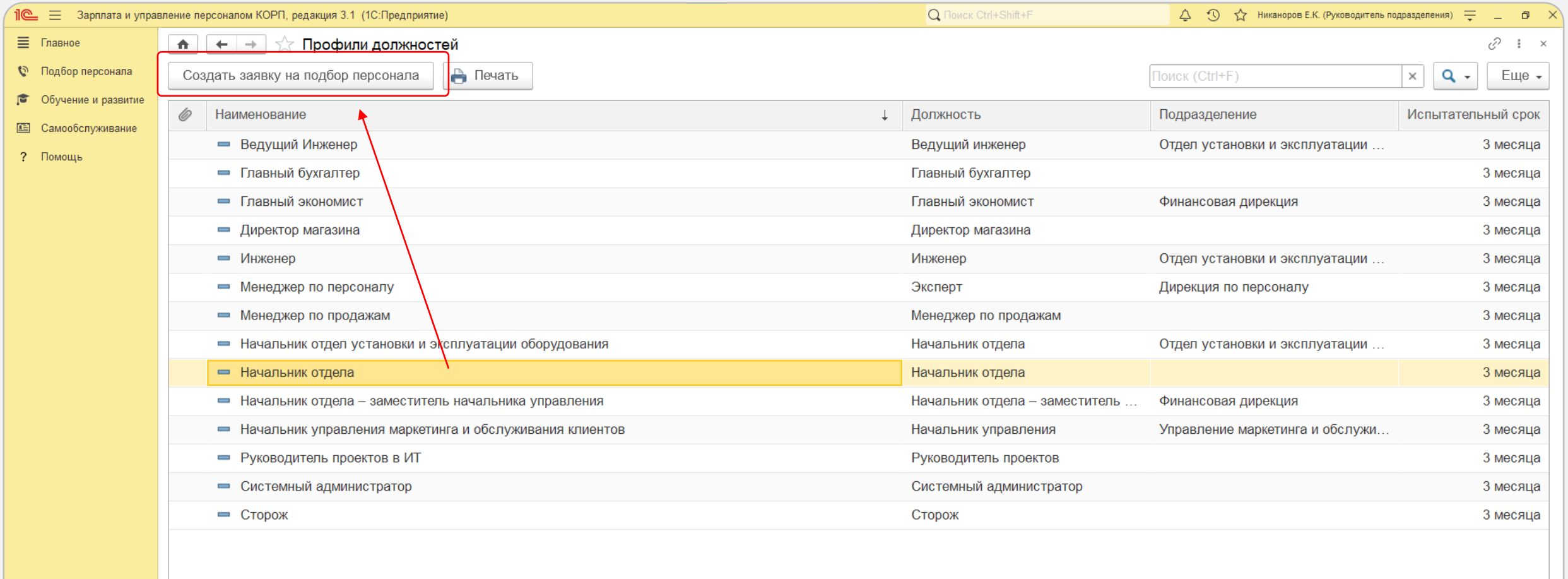
Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

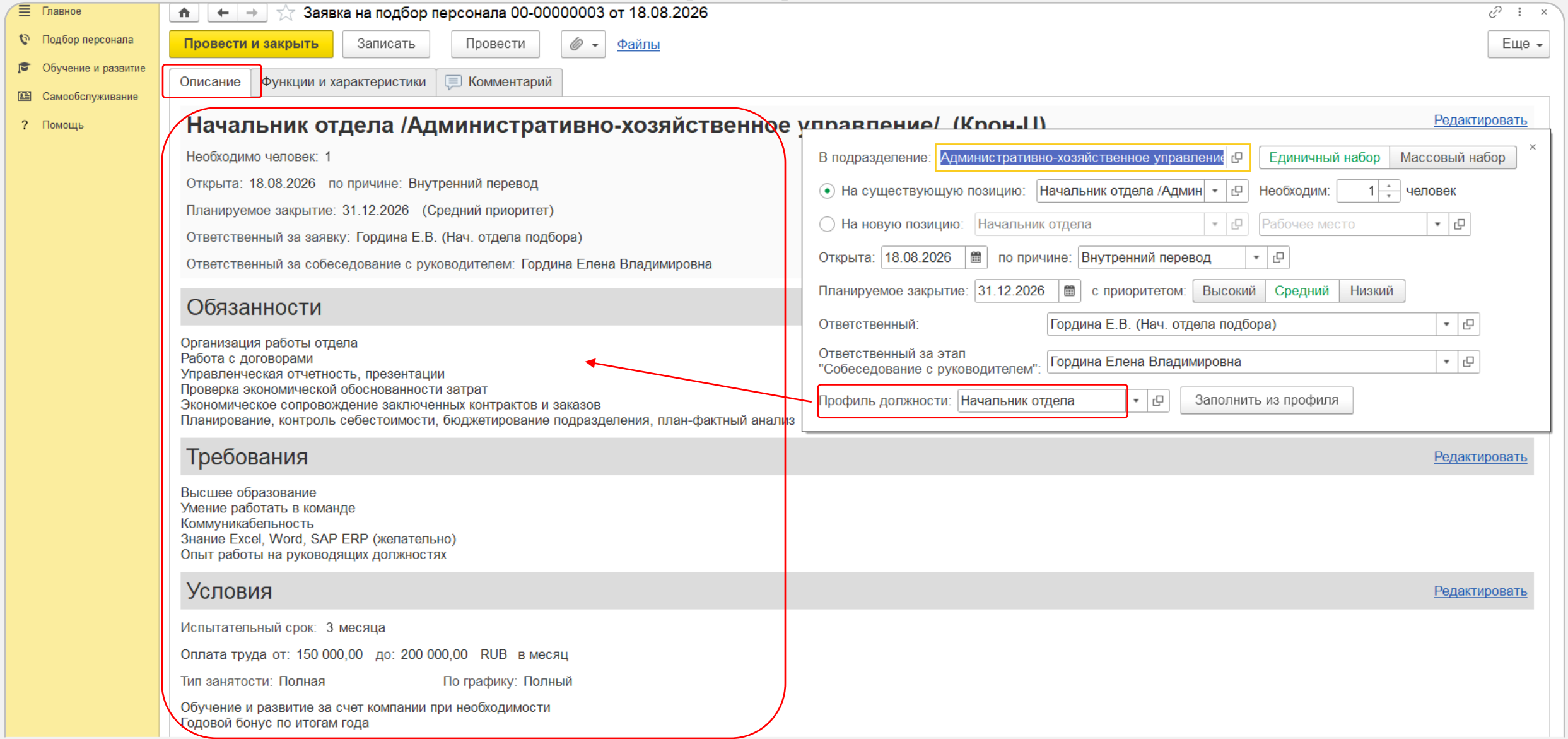
- Готовое описание для публикаций на рекрутинговых сайтах
- Трудовые функции сотрудника
- Требования к характеристикам сотрудника для должности
  - Знания
  - Навыки
  - Личные качества
  - Прочие характеристики
- Какие характеристики проверять у кандидатов
- Какие характеристики развивать у сотрудников в должности

Заказчик подбора создает заявку на основании профиля должности

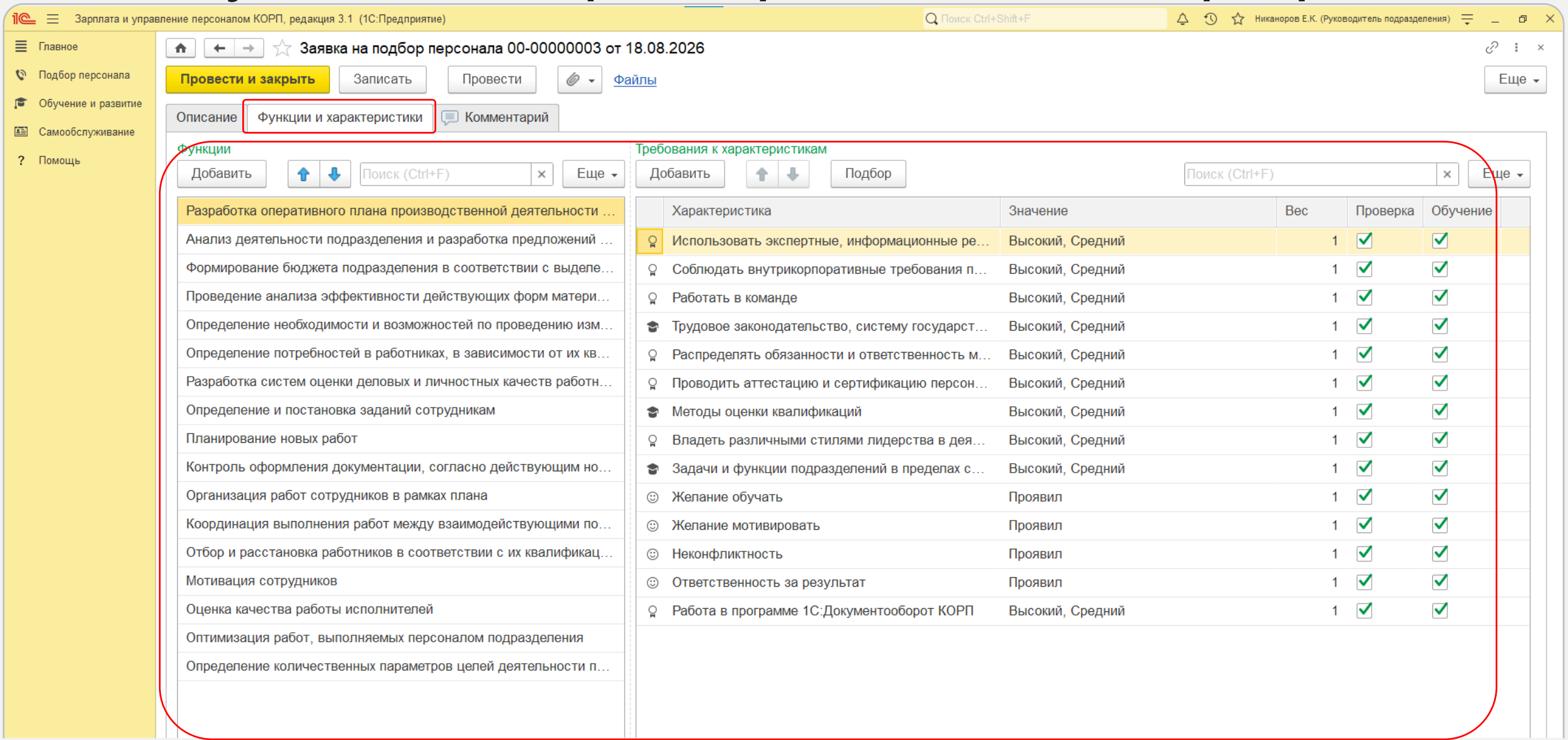
Профиль должности → Заявка на подбор



Заявка на подбор
Описание – из профиля



Заявка на подбор
Функции и характеристики – из профиля



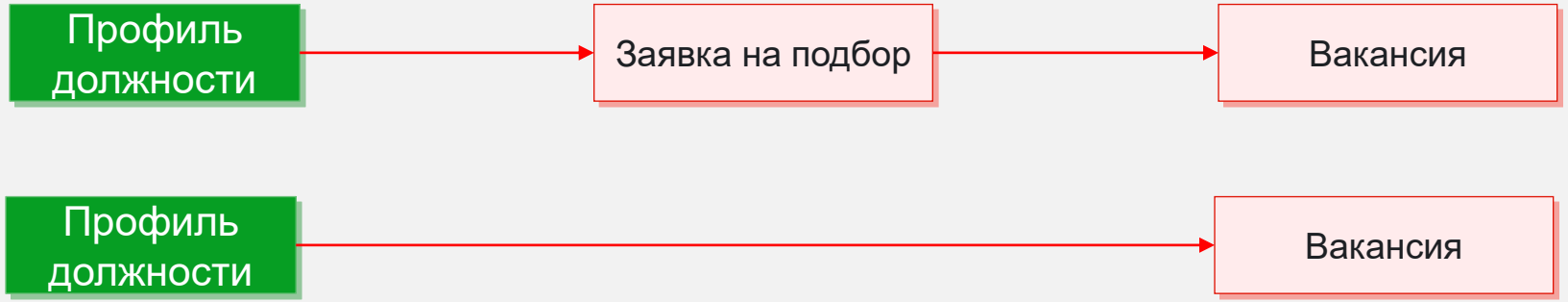
Профиль должности в вакансии

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

- Готовое описание для публикаций на рекрутинговых сайтах
- Трудовые функции сотрудника
- Требования к характеристикам сотрудника для должности
  - Знания
  - Навыки
  - Личные качества
  - Прочие характеристики
- Какие характеристики проверять у кандидатов
- Какие характеристики развивать у сотрудников в должности
- Этапы работы с кандидатами на вакансию
- Инструменты оценки кандидатов, анкеты электронного
  - Интервью
  - Теста

Открытие вакансии



Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Начальник отдела /Административно-хозяйственное управление/ (Вакансия)

Записать и закрыть | Записать | Файлы | Согласовать | Отклонить | Отменить решение | Приостановить | Отменить | Описание вакансии | Еще

Единичный набор | Массовый набор | Новая позиция | Существующая позиция

Код: 000000008

Ответственный: Гордина Е.В. (Нач. отдела подбора)

Позиция: Начальник отдела /Административно-хозяйственно

Рабочее место:

Открыта: 18.08.2026

с причиной: Внутренни

Вакантно 0 ставок (запланирована 1 ставка, занята 1 ставка сотрудником Шведов И. С.)

Закрыть до: 31.12.2026

История работы с вакансией

Заявитель: Гордина Е.В. (Нач. отдела подбора)

Основание: Заявка на подбор персонала 00-00000003 от 18.08.2026

Профиль: Начальник отдела | Произвольное | Из профиля

Обязанности, требования, условия | Функции, характеристики | Этапы работы с кандидатами (7) | Кандидаты | Отклики | Публикации | Комментарий

Обязанности:

Организация работы отдела
Работа с договорами
Управленческая отчетность, презентации
Проверка экономической обоснованности затрат
Экономическое сопровождение заключенных контрактов и заказов
Планирование, контроль себестоимости, бюджетирование подразделения, план-фактный анализ

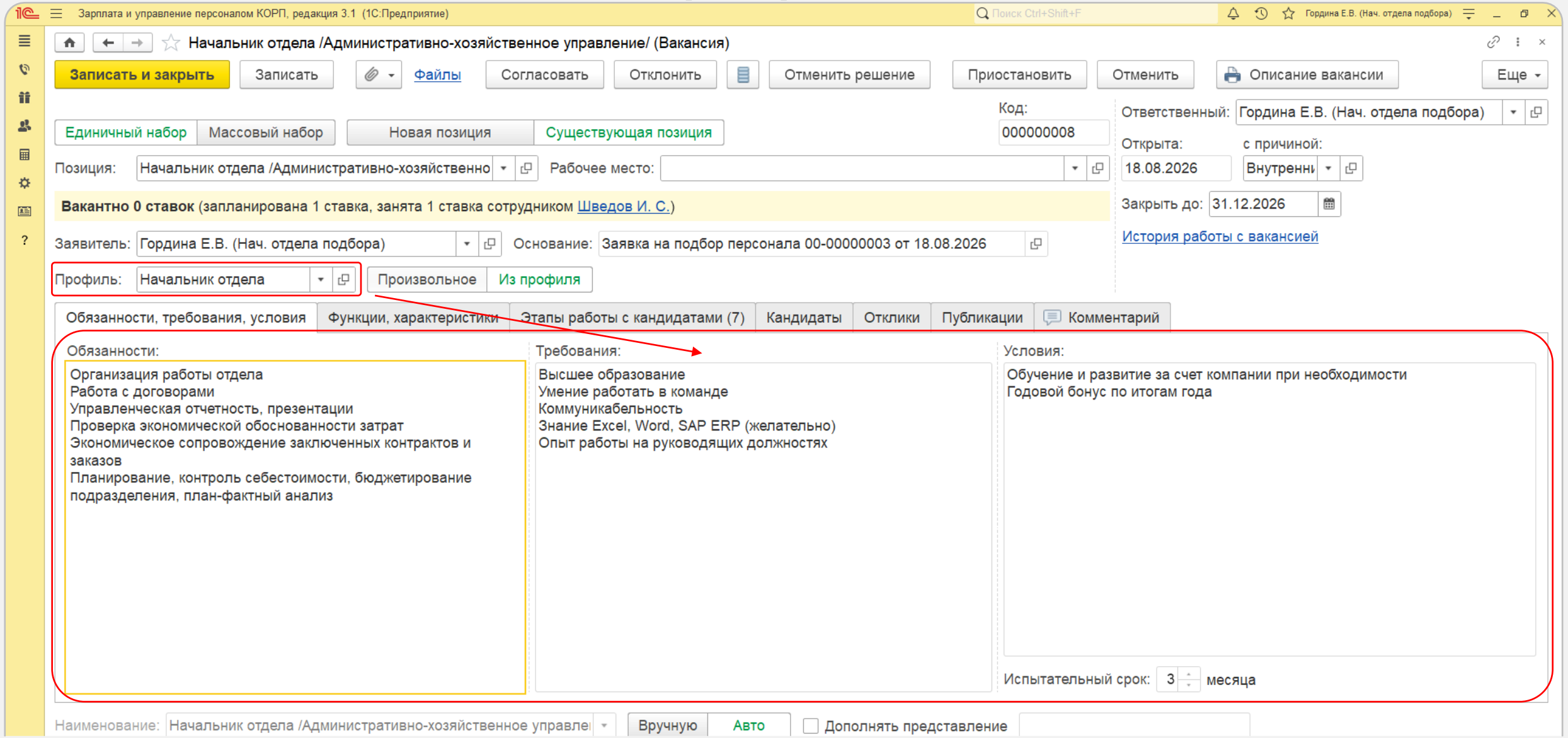
Требования:

Высшее образование
Умение работать в команде
Коммуникабельность
Знание Excel, Word, SAP ERP (желательно)
Опыт работы на руководящих должностях

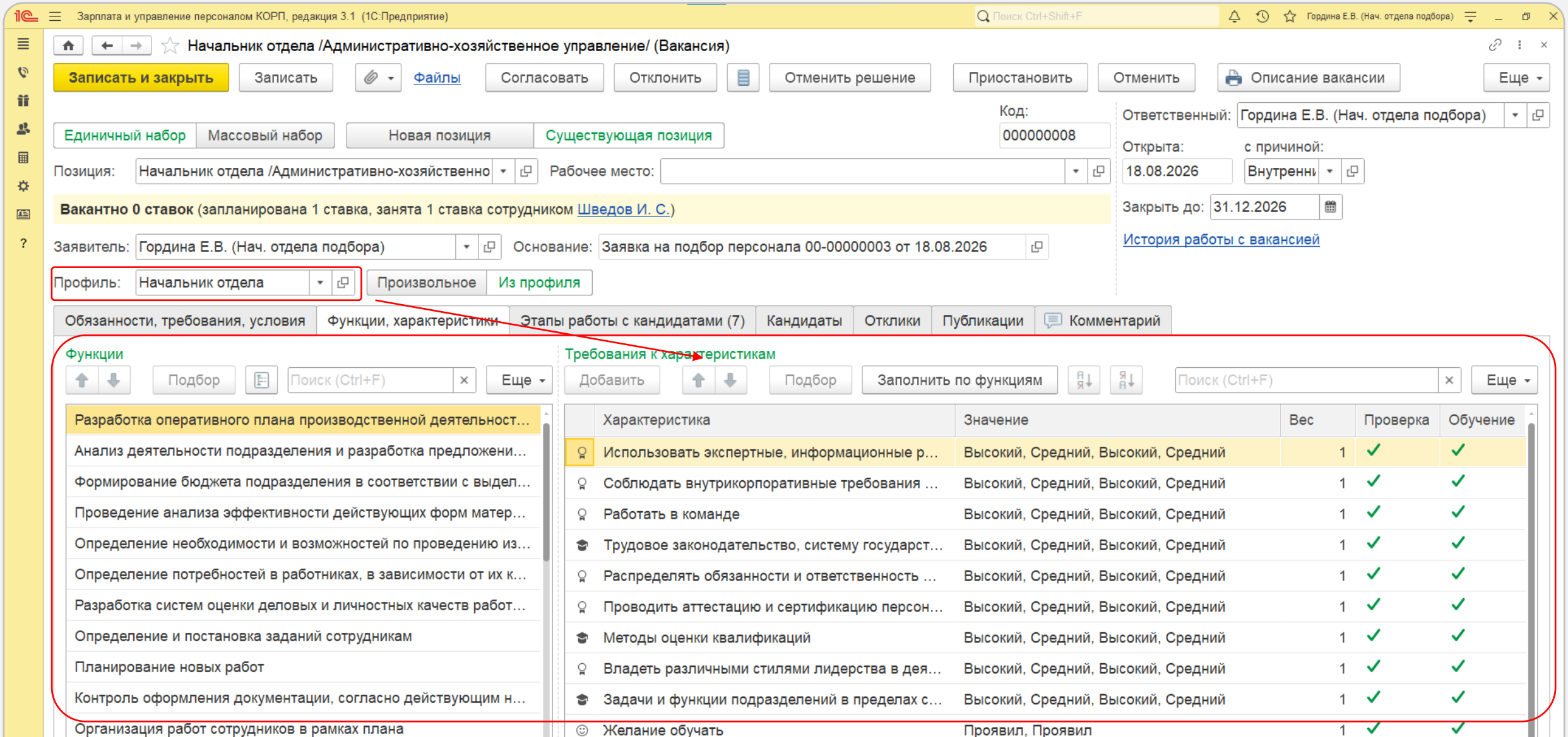
Условия:

Обучение и развитие за счет компании при необходимости
Годовой бонус по итогам года

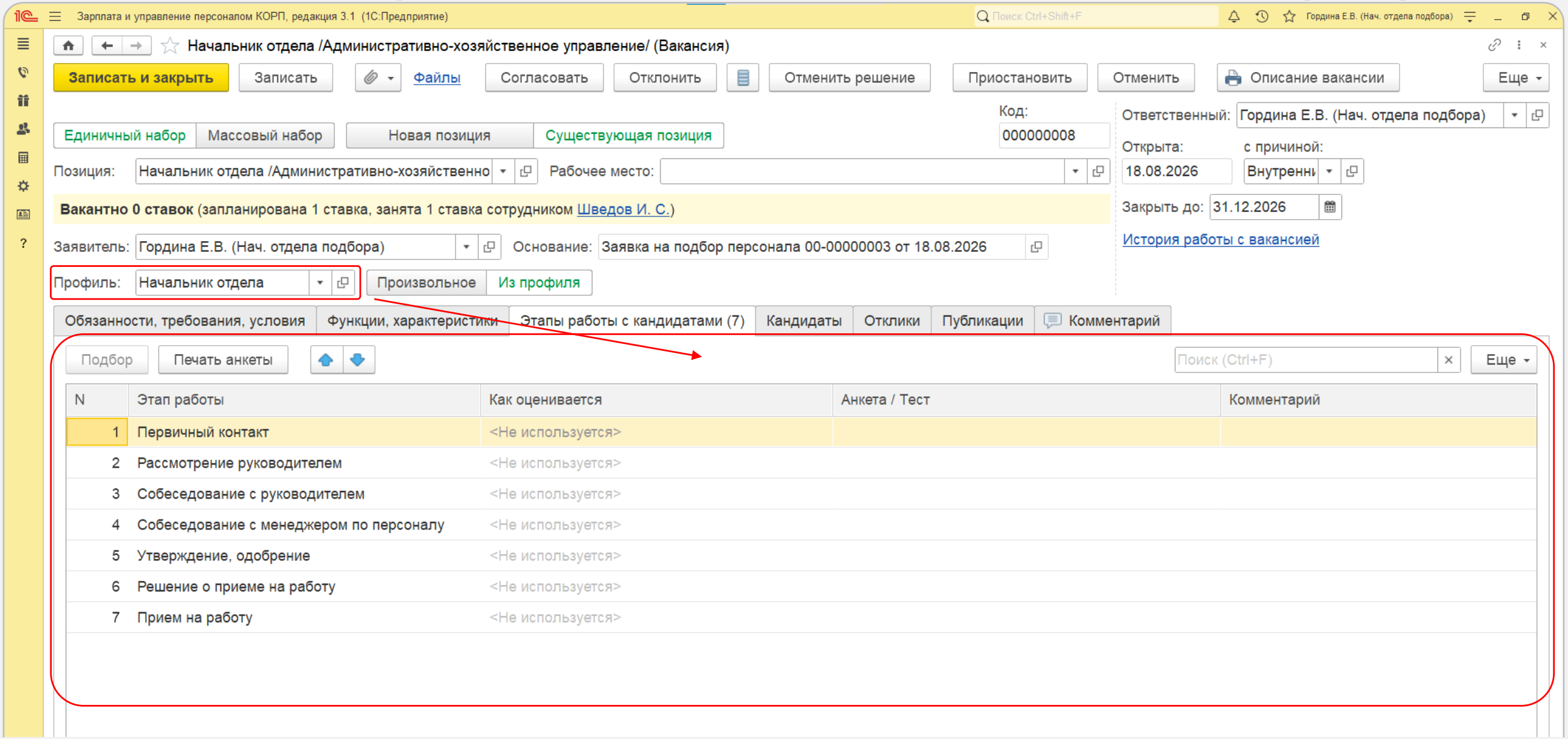
Вакансия
Описание – из профиля



Вакансия
Функции и характеристики – из профиля



Вакансия
Этапы работы с кандидатами – из профиля



Профиль должности в интеграции с рекрутинговыми сайтами

Подбор

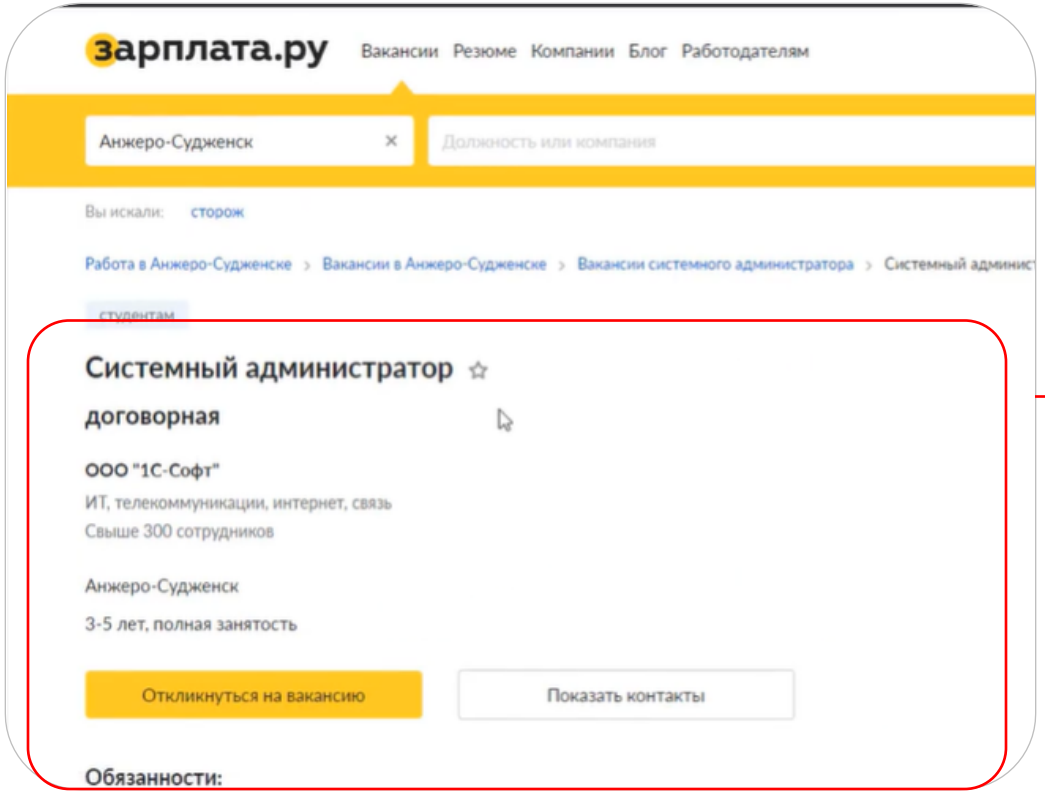
- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

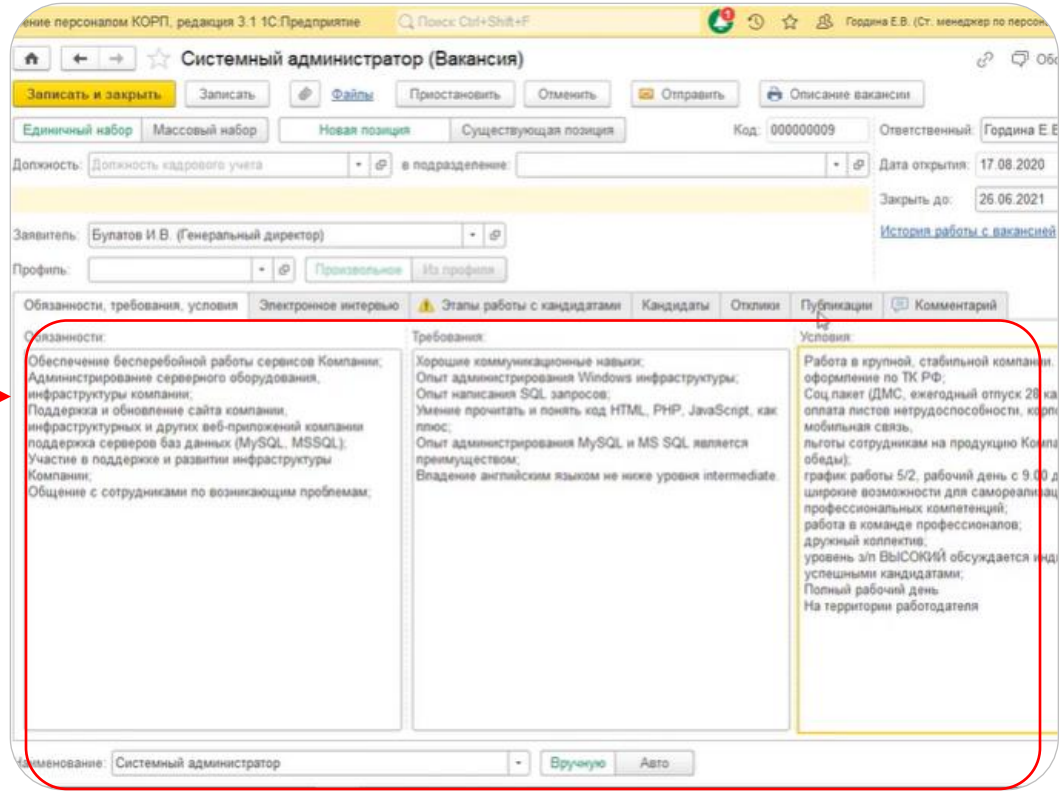
Обязанности, требования, условия автоматически переносятся

- С рекрутингового сайта - > в 1С:ЗУП КОРП
  - При загрузке вакансии с сайта
- Из 1С:ЗУП КОРП - > на рекрутинговый сайт
  - При публикации вакансии на сайте
  - После изменений вакансии в 1С:ЗУП КОРП

Первичная загрузка вакансий в 1С:ЗУП КОРП

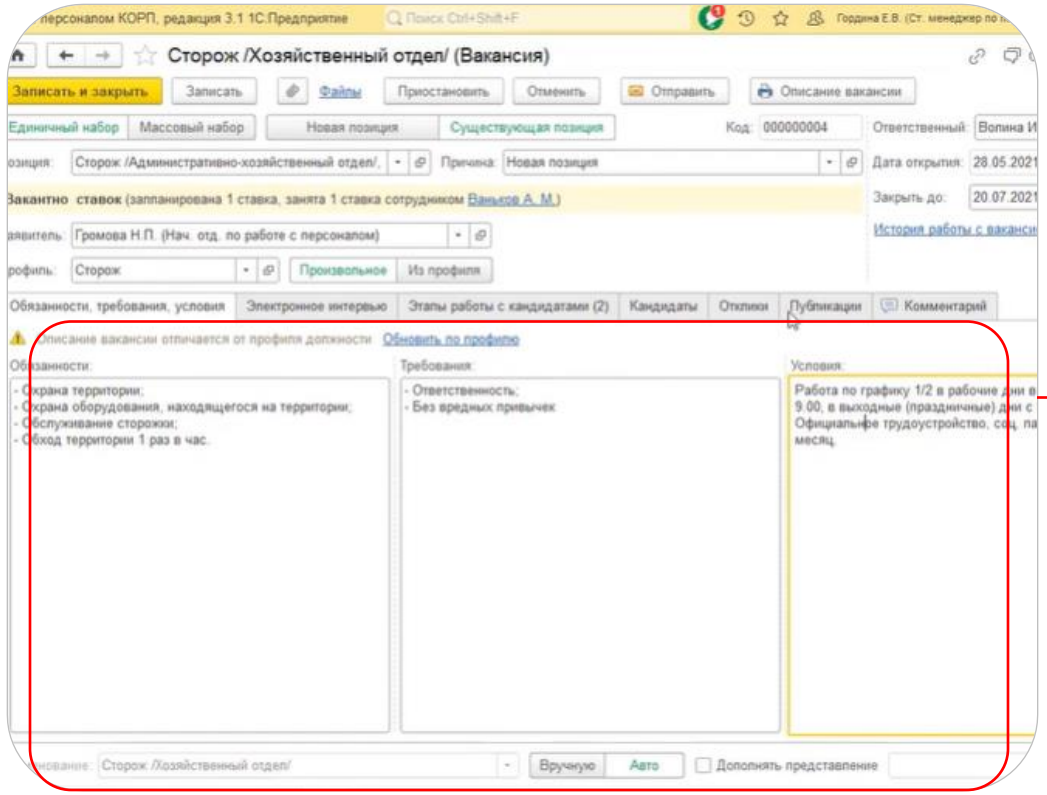
Рекрутинговый сайт → Вакансия

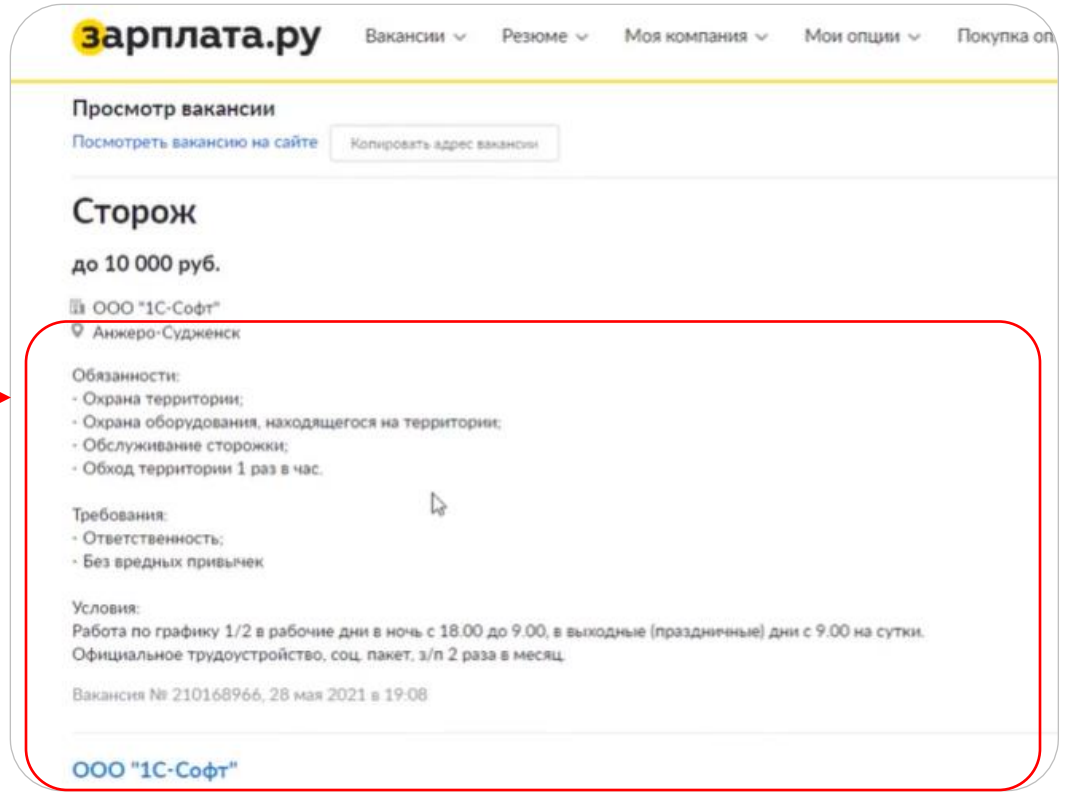




Публикация, обновление вакансий на сайте

Профиль должности → Вакансия → Рекрутинговый сайт





Профиль должности в решении о приеме и приеме кандидата на работу

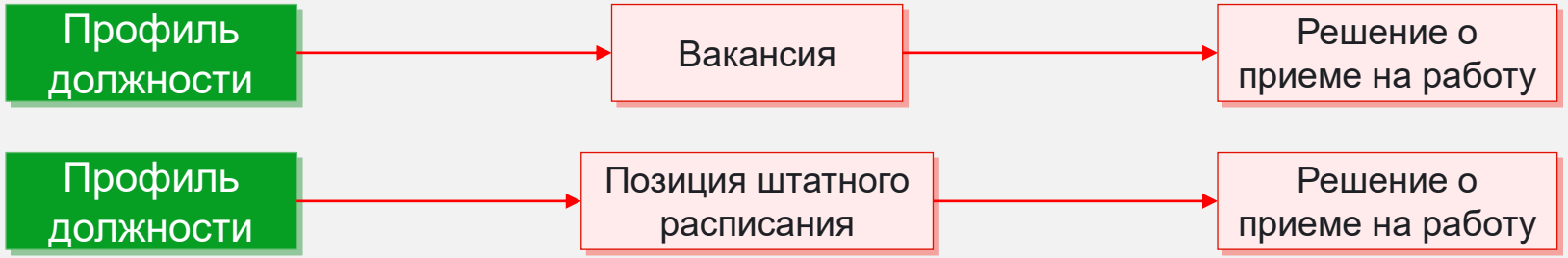
Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Автоматически заполняются:

- График адаптационного обучения - в
  - решении о приеме
- Продолжительность испытательного срока - в
  - решении о приеме
  - приеме на работу

Решение о приеме кандидата на работу



Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Поиск Ctrl+Shift+F

Габровская С.М. (Нач. отдела обучения)

- Главное
- Мотивация
- Обучение и развитие
- Кадры
- Зарплата
- Администрирование
- Самообслуживание
- Помощь

Решение о приеме на работу 0000-000002 от 19.08.2026

Провести и закрыть | Провести | Записать | Создать на основании | Принять на работу | Еще

Организация: Крон-Ц Дата: 19.08.2026 Номер: 0000-000002

Принят на работу: Физическое лицо | Кандидат Куликов Дмитрий с: 19.08.2026

Прием на работу 0000-000002 от 19.08.2026

Главное | Программа обучения

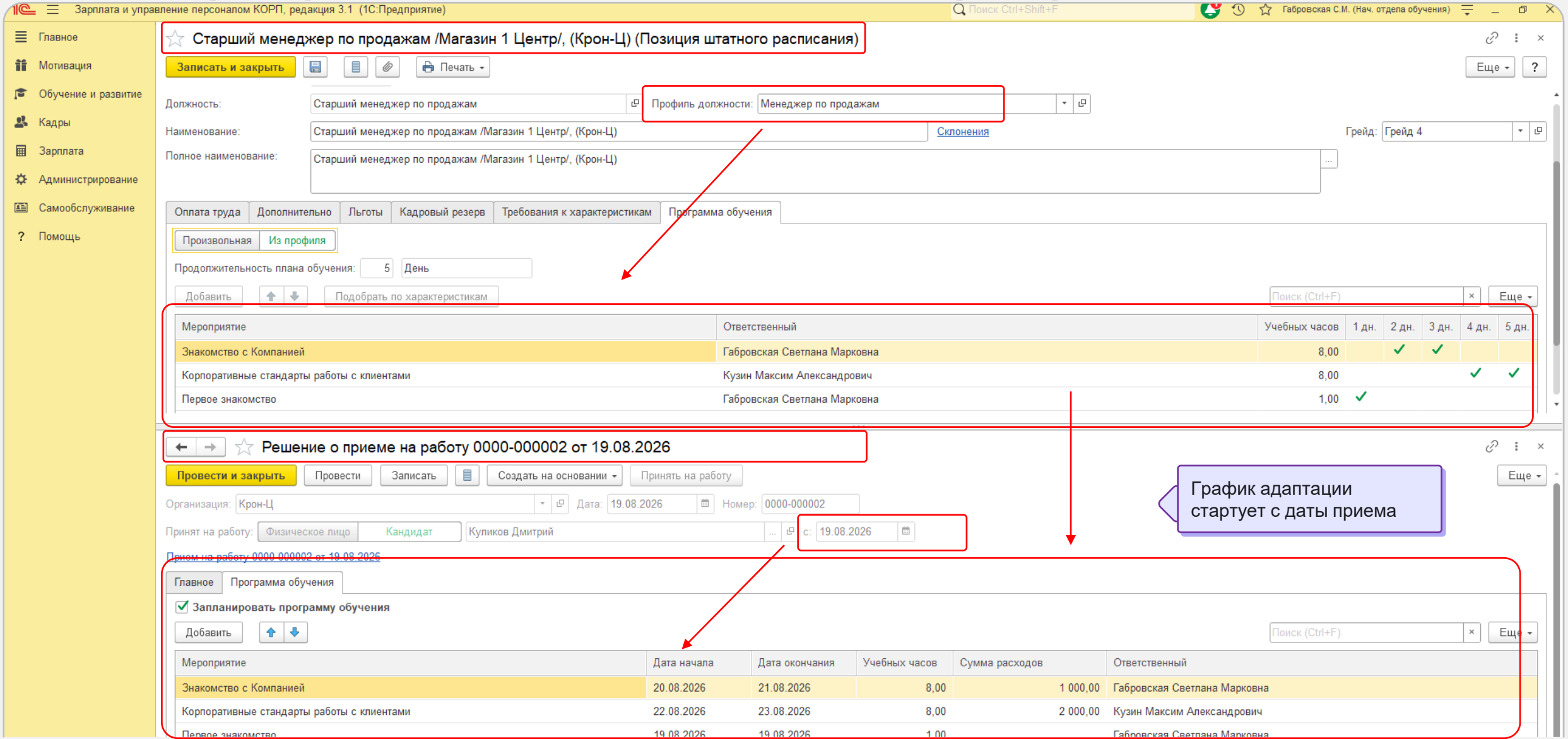
Новая позиция | Существующая позиция

Подразделение: Магазин 1 Центр Профиль должности: Менеджер по продажам

Должность: Старший менеджер по продажам /Магазин 1 Центр/, (Крон Испытательный срок: 3,0 месяца

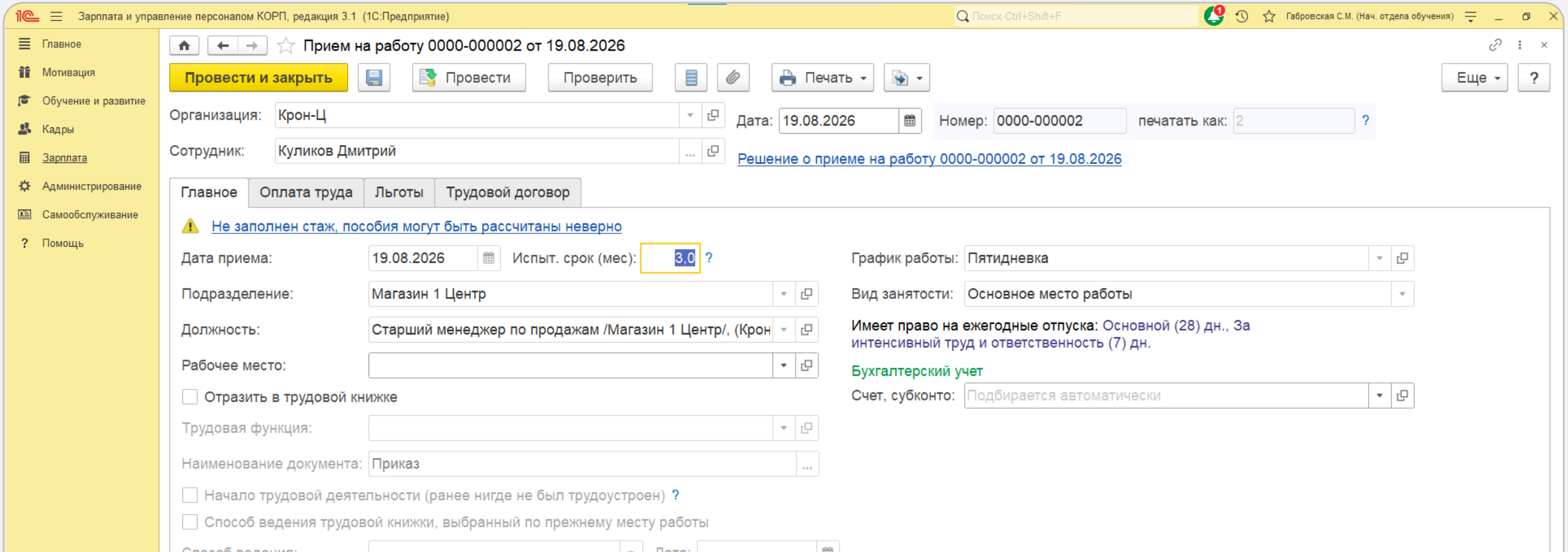
Рабочее место:

Решение о приеме кандидата на работу
График адаптации – из профиля

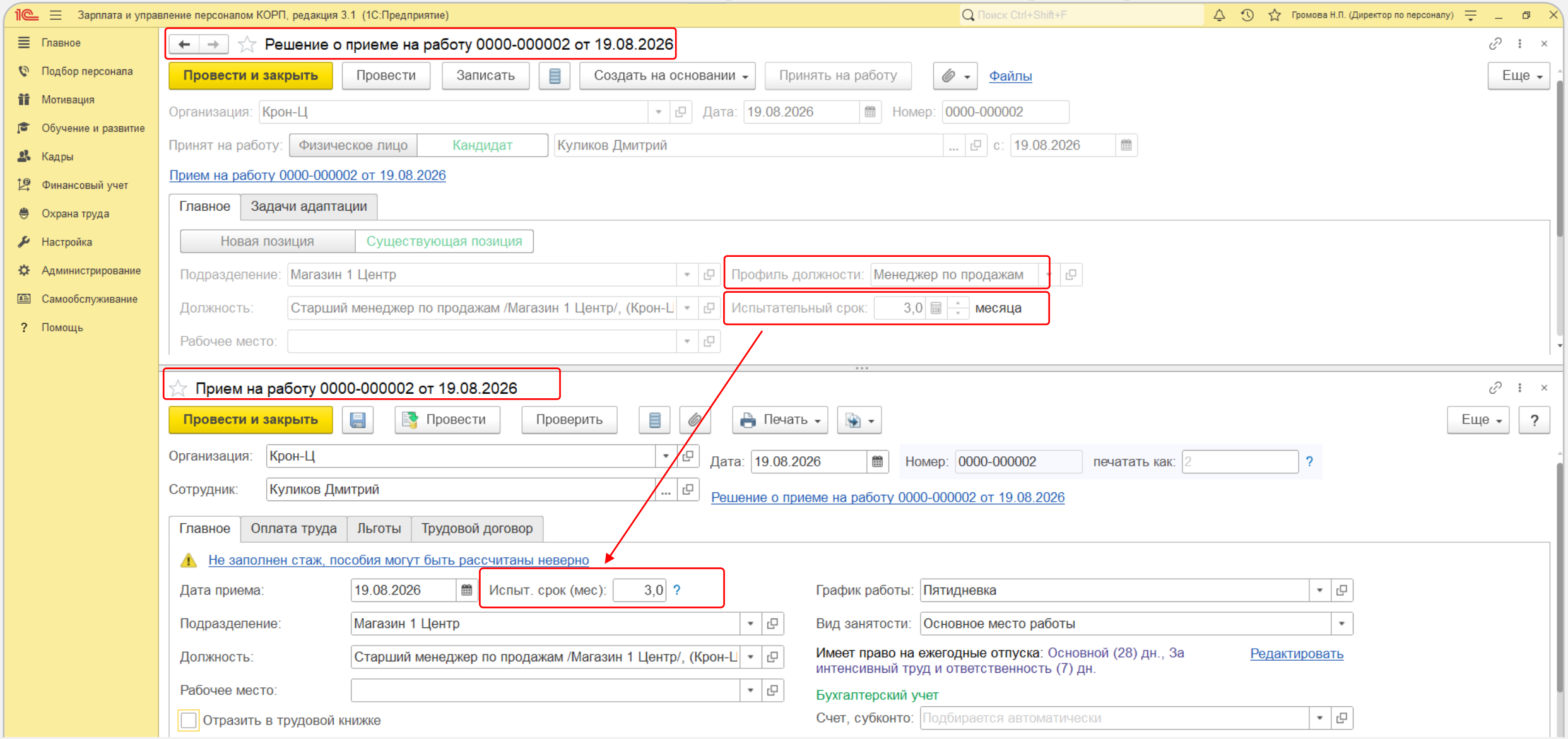


Прием кандидата на работу

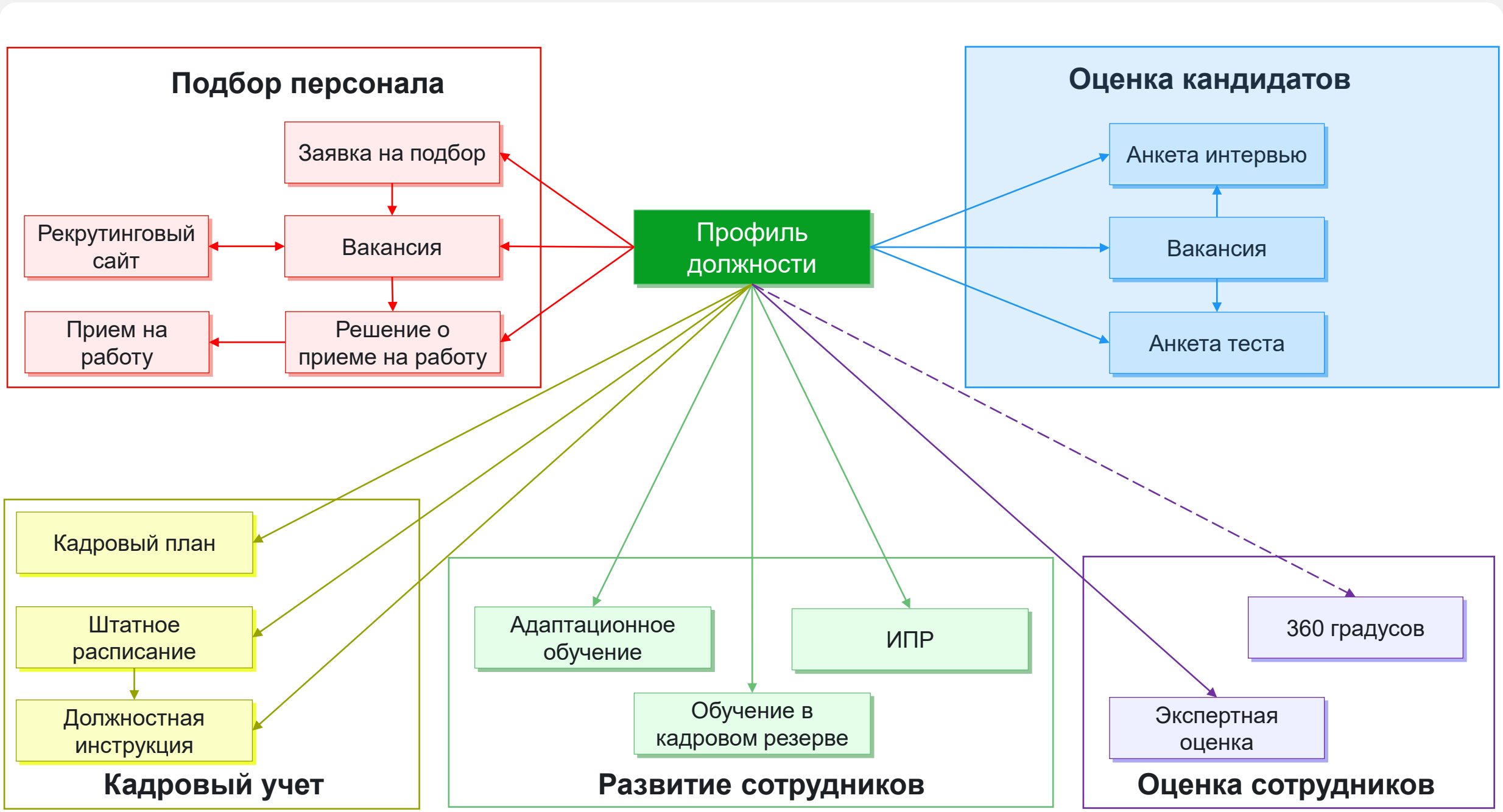
Профиль должности → Решение о приеме на работу → Прием на работу



Решение о приеме и прием на работу Испытательный срок – из профиля



Профиль должности в оценке кандидатов
Электронное интервью


Подбор персонала
Заявка на подбор
Рекрутинговый сайт
Вакансия
Прием на работу
Решение о приеме на работу
Профиль должности
Оценка кандидатов
Анкета интервью
Вакансия
Анкета теста
Кадровый план
Штатное расписание
Должностная инструкция
Кадровый учет
Адаптационное обучение
ИПР
Обучение в кадровом резерве
Развитие сотрудников
360 градусов
Экспертная оценка
Оценка сотрудников

Процессы, в которых участвует профиль должности

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

Профиль должности в электронном интервью с кандидатом

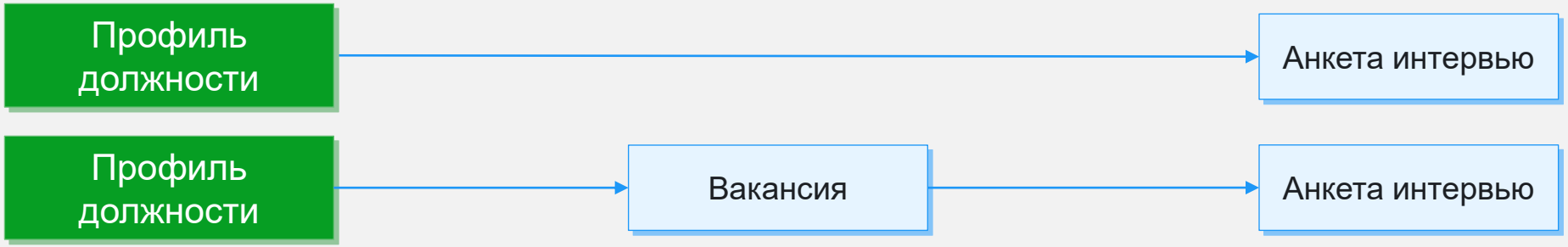
Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Электронное интервью (собеседование) – помощник HR

- Конструктор вопросов для собеседования
- Характеристики для проверки у кандидатов
- Оценка характеристик и мотивации кандидата = % соответствия характеристик кандидата требованиям профиля должности
- На оценку влияет значимость характеристики для должности и требуемый уровень владения
- Библиотека с примерами
  - Характеристик
  - Вопросов интервью
  - Мотиваторов
  - Демотиваторов
  - Анкеты

Объективная оценка характеристик кандидата методом интервью

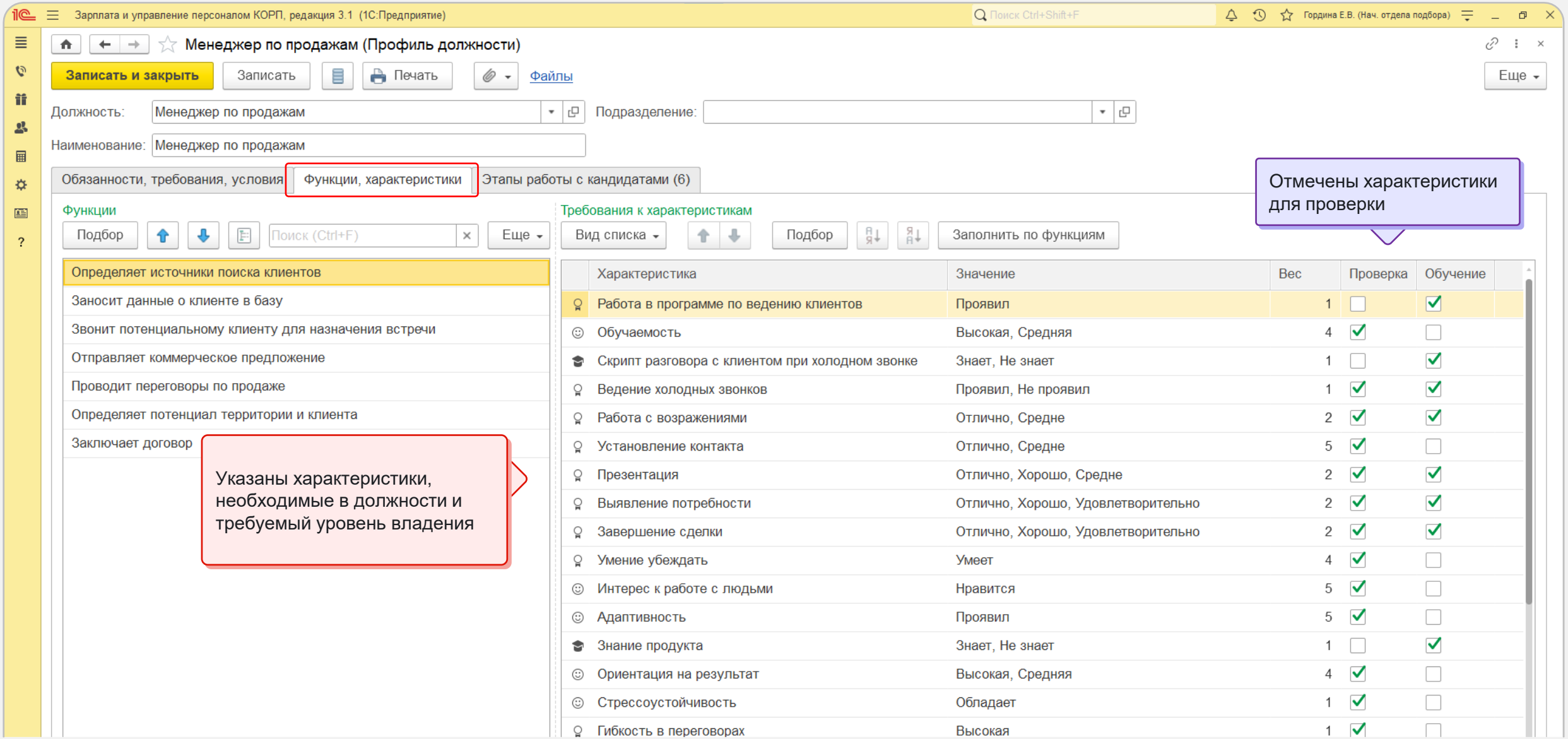


Характеристика	Требуемые показатели	Фатеева И.	Данилова А. В.	Авдеев Б. Н.	Куликов Д.
Адаптивность	Проявил	100	80	80	
Аналитическое мышление	Высокое, Среднее	100	100	100	
Вариативность мышления	Высокая, Средняя	100	100	100	
Выявление потребности	Отлично, Хорошо, Удовлетвор…	100	100	66,67	
Гибкость в переговорах	Высокая	100	100	100	
Завершение сделки	Отлично, Хорошо, Удовлетвор…	100	100	100	
Интерес к работе с людьми	Нравится	100	100	100	
Обучаемость	Высокая, Средняя	50	50	50	
Ориентация на результат	Высокая, Средняя	100	71,43	100	
Презентация	Отлично, Хорошо, Средне	100	100	75	
Работа с возражениями	Отлично, Средне	100	50	100	
Умение убеждать	Умеет	100	100	100	
Установление контакта	Отлично, Средне	100	100	80	
Мотиваторы / демотиваторы		Деньги 4, Карь…	Карьерный рос…	Интересные з…	Деньги 5, Карьер

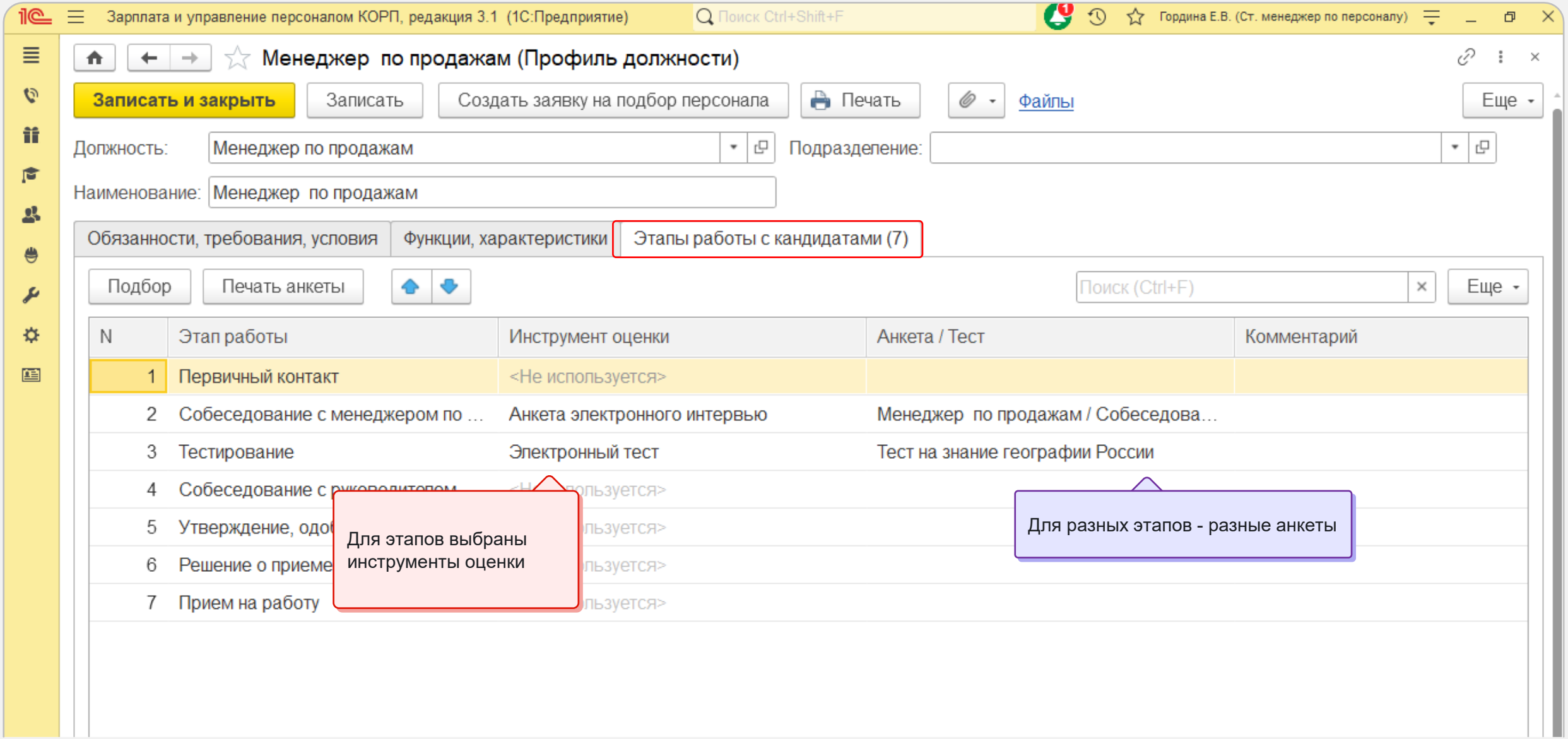
Мотиваторы / демотиваторы (Авдеев Борис Николаевич)

👍	Интересные задачи	2
👎	Переработки	1
👎	Невозможность дистанционной …	1
👍	Статус	1
👍	Карьерный рост	1

Профиль должности



Инструменты оценки характеристик кандидатов описаны в профиле



Интервью на компьютере



Закрыть | Показать разделы | < Назад | Далее > | Еще

Раздел 1.Навык продажи

1.1 Продайте мне услугу "Уборка в квартире"

Поздоровался
Да | Нет

Назвал по имени
Да | Нет

Улыбался
Да | Нет

Начал разговор
Да | Нет

Навык установления контакта

Выявил потребности
Несколько | Одну | Нет

Навык выявления потребности

Навык презентации

Презентация
С учетом потребности | Без учета потребности

Предложил сопутствующий товар
Да | Нет

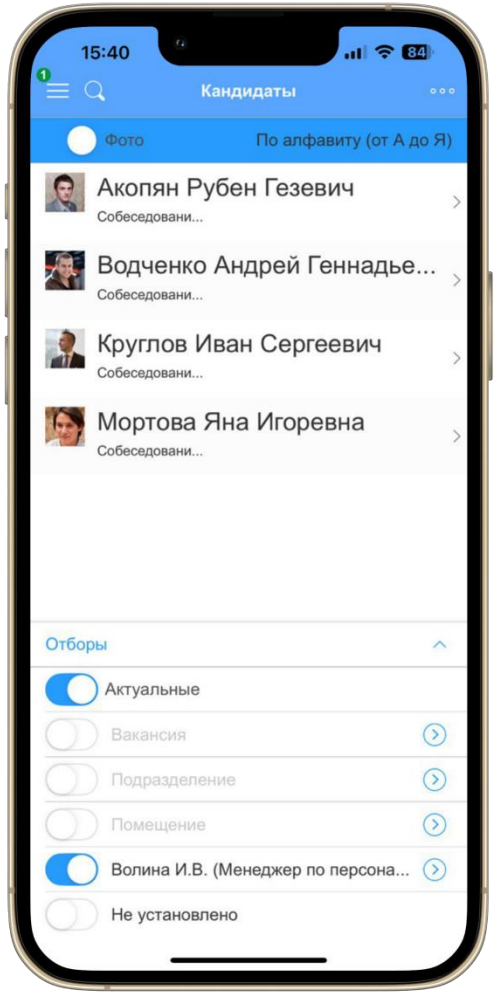
Отработал возражения
Все | Частично | Нет

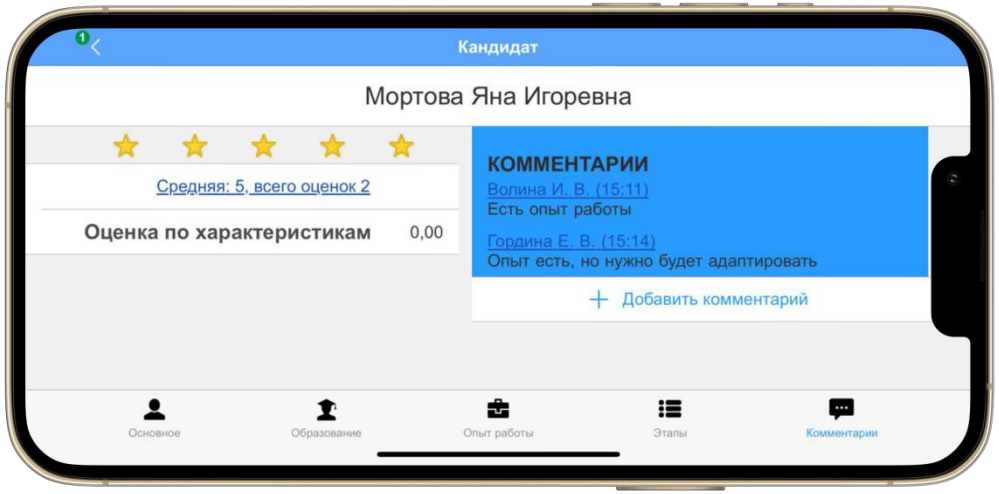
Навык работы с возражениями

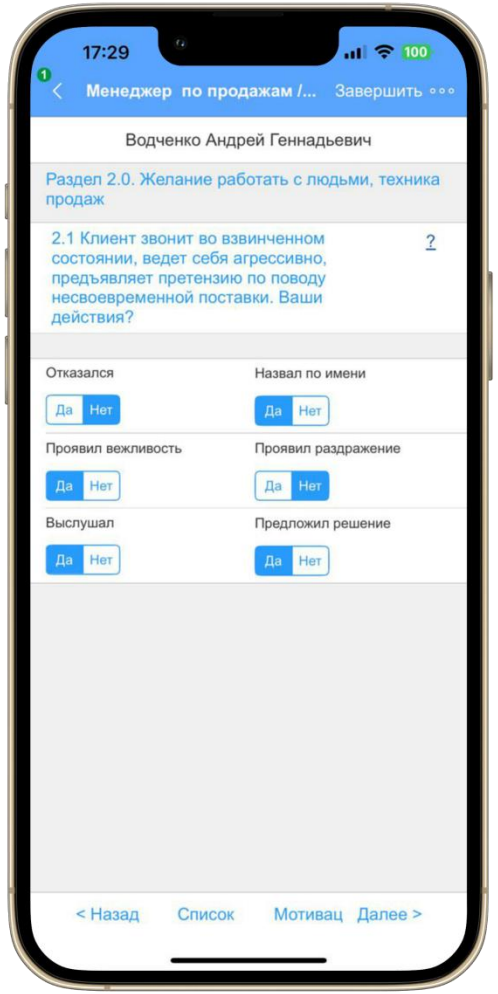
Навык завершения сделки

Завершил сделку / назначил встречу
Да | Нет

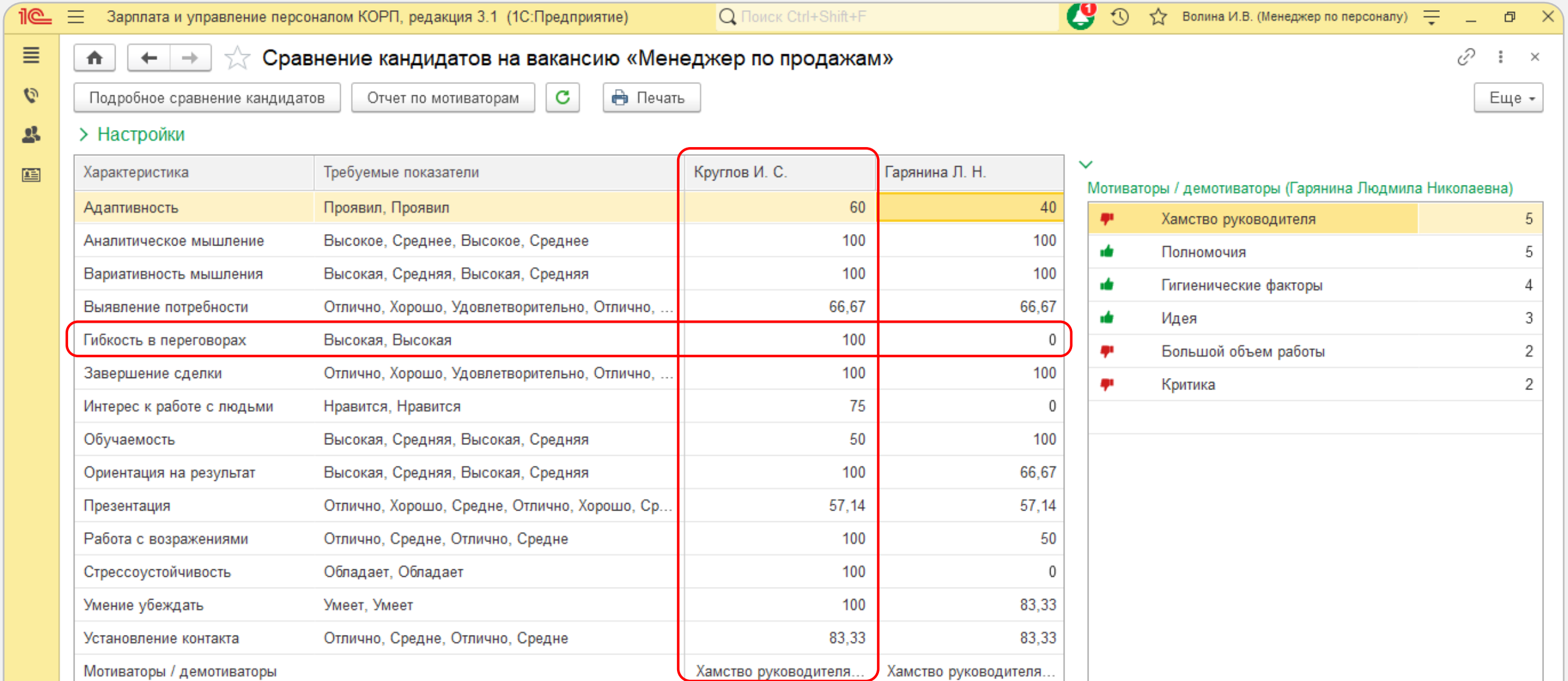
Интервью на мобильном клиенте







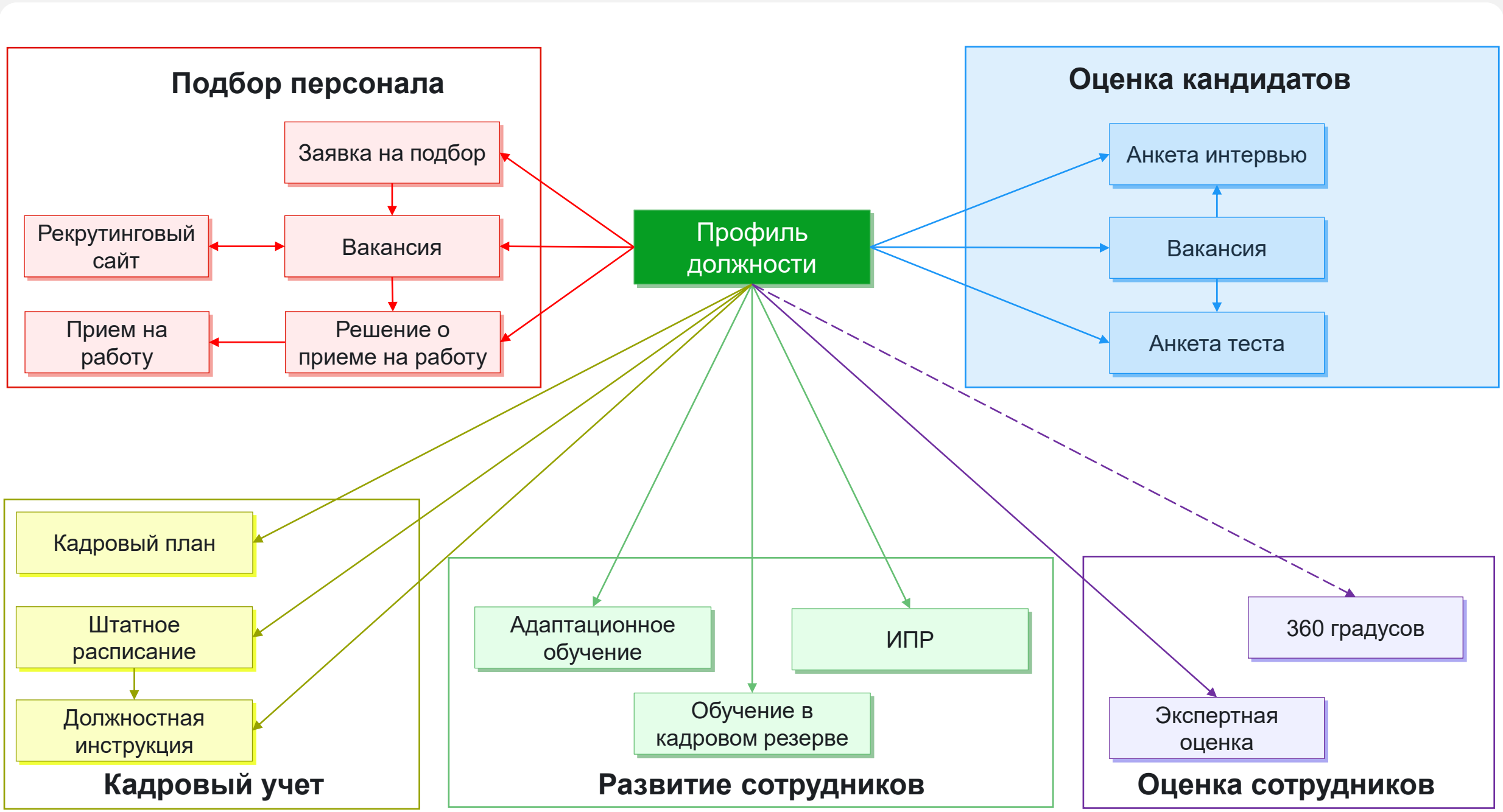
Объективная оценка кандидатов по результатам электронного интервью



Характеристика	Требуемые показатели	Круглов И. С.	Гарянина Л. Н.
Адаптивность	Проявил, Проявил	60	40
Аналитическое мышление	Высокое, Среднее, Высокое, Среднее	100	100
Вариативность мышления	Высокая, Средняя, Высокая, Средняя	100	100
Выявление потребности	Отлично, Хорошо, Удовлетворительно, Отлично, ...	66,67	66,67
Гибкость в переговорах	Высокая, Высокая	100	0
Завершение сделки	Отлично, Хорошо, Удовлетворительно, Отлично, ...	100	100
Интерес к работе с людьми	Нравится, Нравится	75	0
Обучаемость	Высокая, Средняя, Высокая, Средняя	50	100
Ориентация на результат	Высокая, Средняя, Высокая, Средняя	100	66,67
Презентация	Отлично, Хорошо, Средне, Отлично, Хорошо, Ср...	57,14	57,14
Работа с возражениями	Отлично, Средне, Отлично, Средне	100	50
Стрессоустойчивость	Обладает, Обладает	100	0
Умение убеждать	Умеет, Умеет	100	83,33
Установление контакта	Отлично, Средне, Отлично, Средне	83,33	83,33
Мотиваторы / демотиваторы		Хамство руководителя...	Хамство руководителя...

Хамство руководителя	5
Полномочия	5
Гигиенические факторы	4
Идея	3
Большой объем работы	2
Критика	2

Профиль должности в оценке кандидатов
Электронное тестирование


Подбор персонала
Заявка на подбор
Рекрутинговый сайт
Вакансия
Прием на работу
Решение о приеме на работу
Профиль должности
Оценка кандидатов
Анкета интервью
Вакансия
Анкета теста
Кадровый план
Штатное расписание
Должностная инструкция
Кадровый учет
Адаптационное обучение
ИПР
Обучение в кадровом резерве
Развитие сотрудников
360 градусов
Экспертная оценка
Оценка сотрудников

Процессы, в которых участвует профиль должности

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

Профиль должности в электронном тестировании кандидата

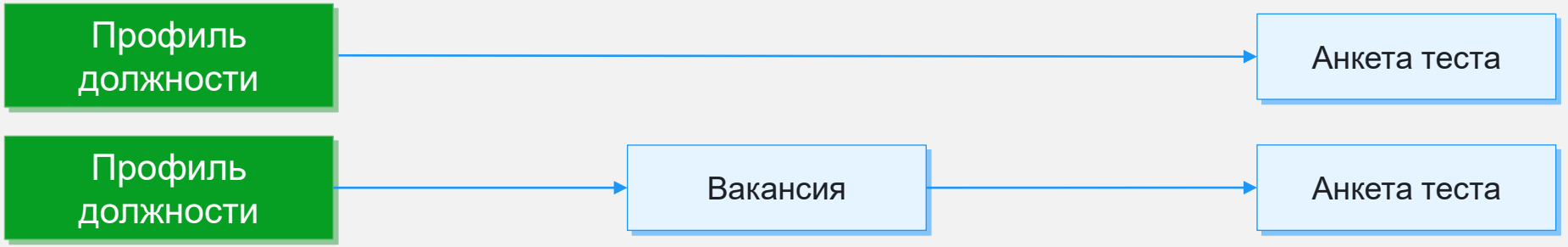
Оценка кандидатов

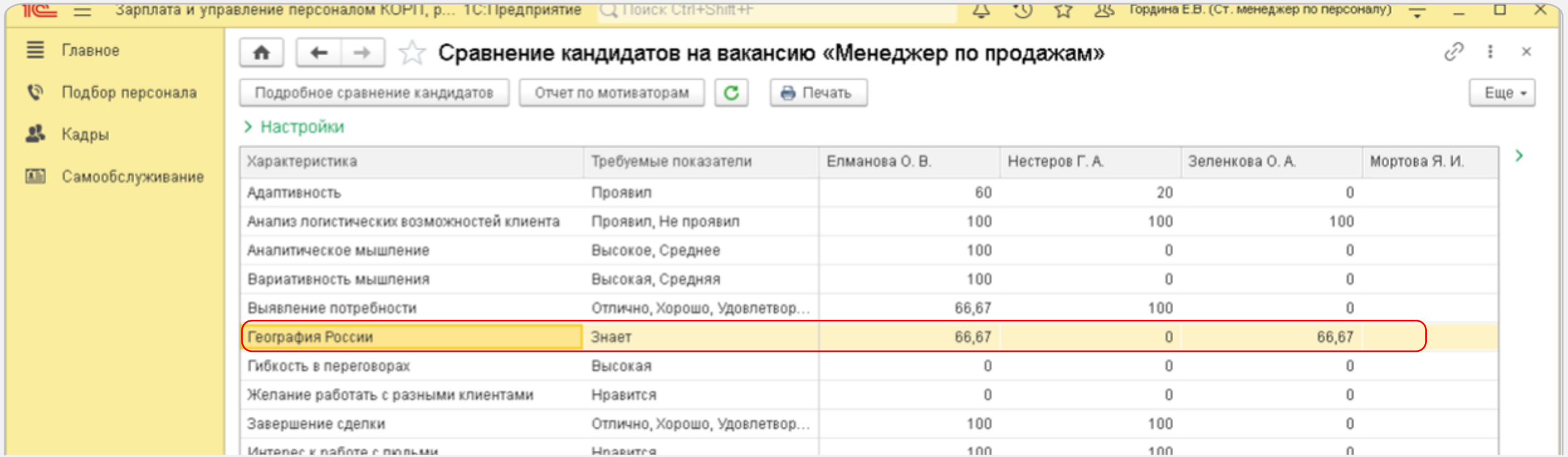
- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Электронный тест выполняет кандидат

- Конструктор вопросов теста
- Характеристики для проверки у кандидатов
- Оценка знаний кандидата = % соответствия характеристик кандидата требованиям профиля должности
- На оценку влияет значимость характеристики для должности и требуемый уровень владения
- Связь верных ответов теста с характеристиками

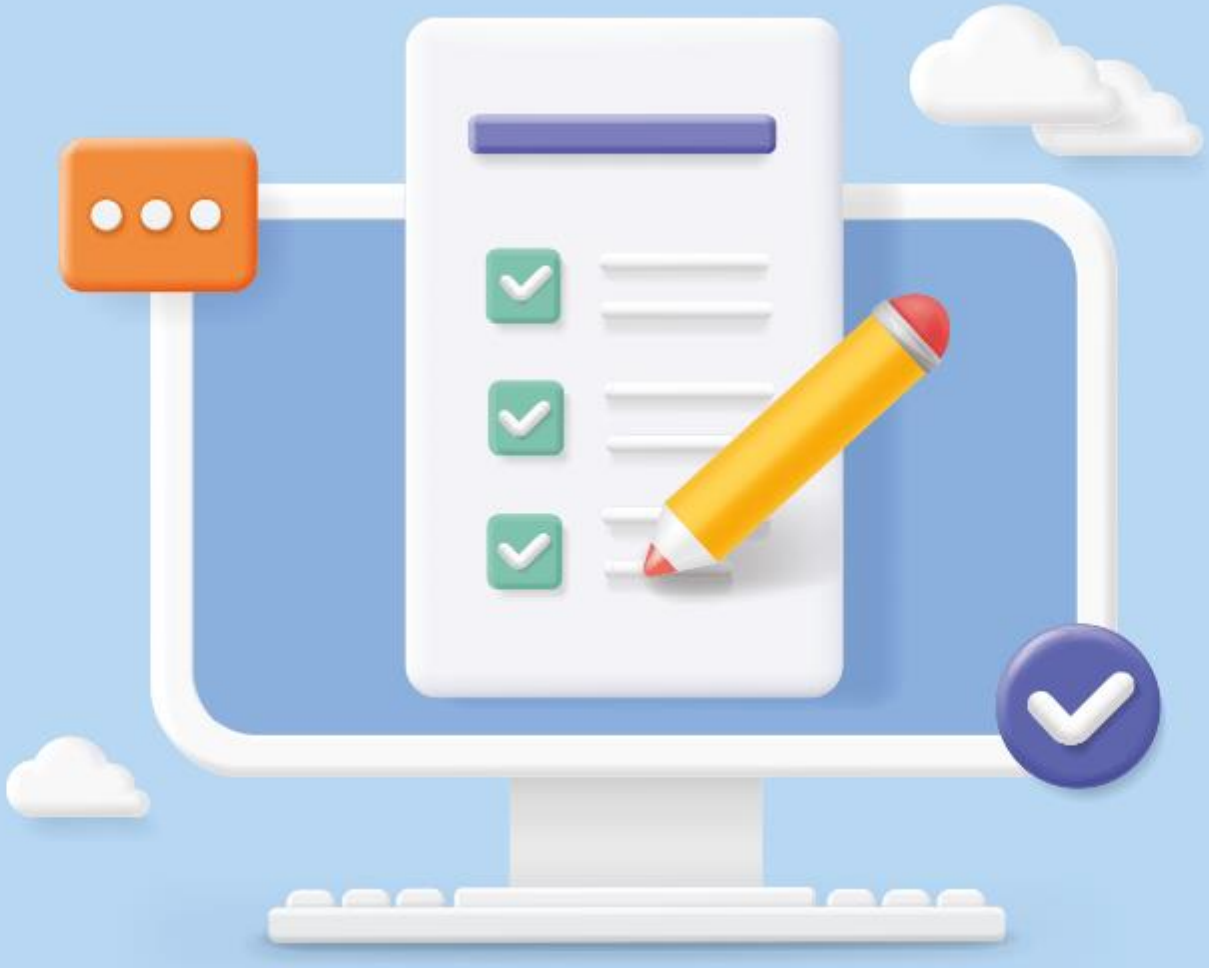
Объективная оценка характеристик кандидата методом тестирования





Характеристика	Требуемые показатели	Елманова О. В.	Нестеров Г. А.	Зеленкова О. А.	Мортова Я. И.
Адаптивность	Проявил	60	20	0	
Анализ логистических возможностей клиента	Проявил, Не проявил	100	100	100	
Аналитическое мышление	Высокое, Среднее	100	0	0	
Вариативность мышления	Высокая, Средняя	100	0	0	
Выявление потребности	Отлично, Хорошо, Удовлетвор...	66,67	100	0	
География России	Знает	66,67	0	66,67	
Гибкость в переговорах	Высокая	0	0	0	
Желание работать с разными клиентами	Нравится	0	0	0	
Завершение сделки	Отлично, Хорошо, Удовлетвор...	100	100	0	
Интерес к работе с людьми	Нравится	100	100	0	

Электронное тестирование – проверка знаний кандидата



Сценарии электронного тестирования кандидатов

Тестирование в браузере

Кандидат получает на электронную почту приглашение пройти электронное тестирование.
В письме указаны:

- Прямая ссылка на тест в 1С:ЗУП КОРП

Тестирование в службе подбора на стационарном компьютере

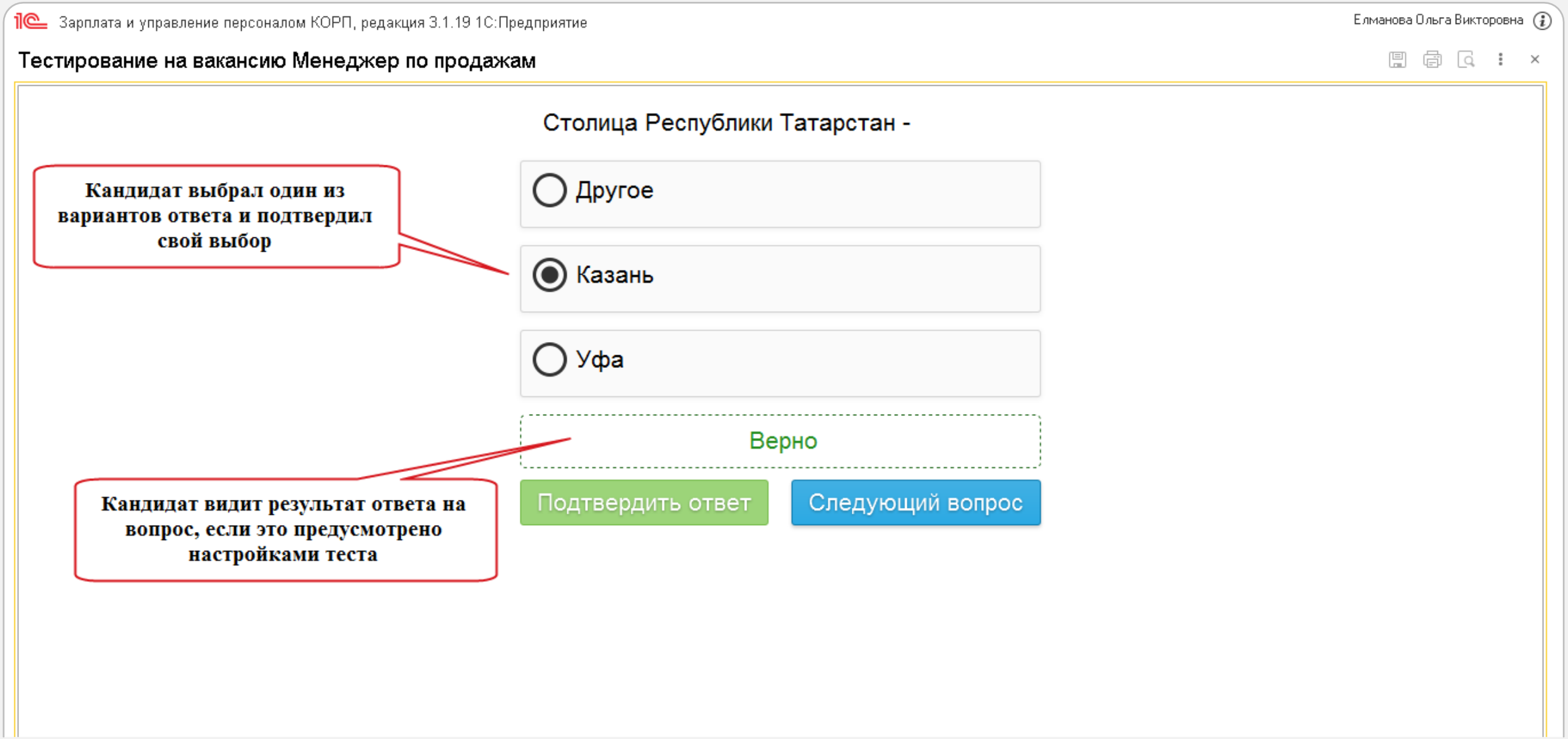
Кандидат приходит в офис компании.
На электронную почту кандидату высылают приглашение пройти электронное тестирование.
В письме указаны:

- Логин и пароль для входа в систему

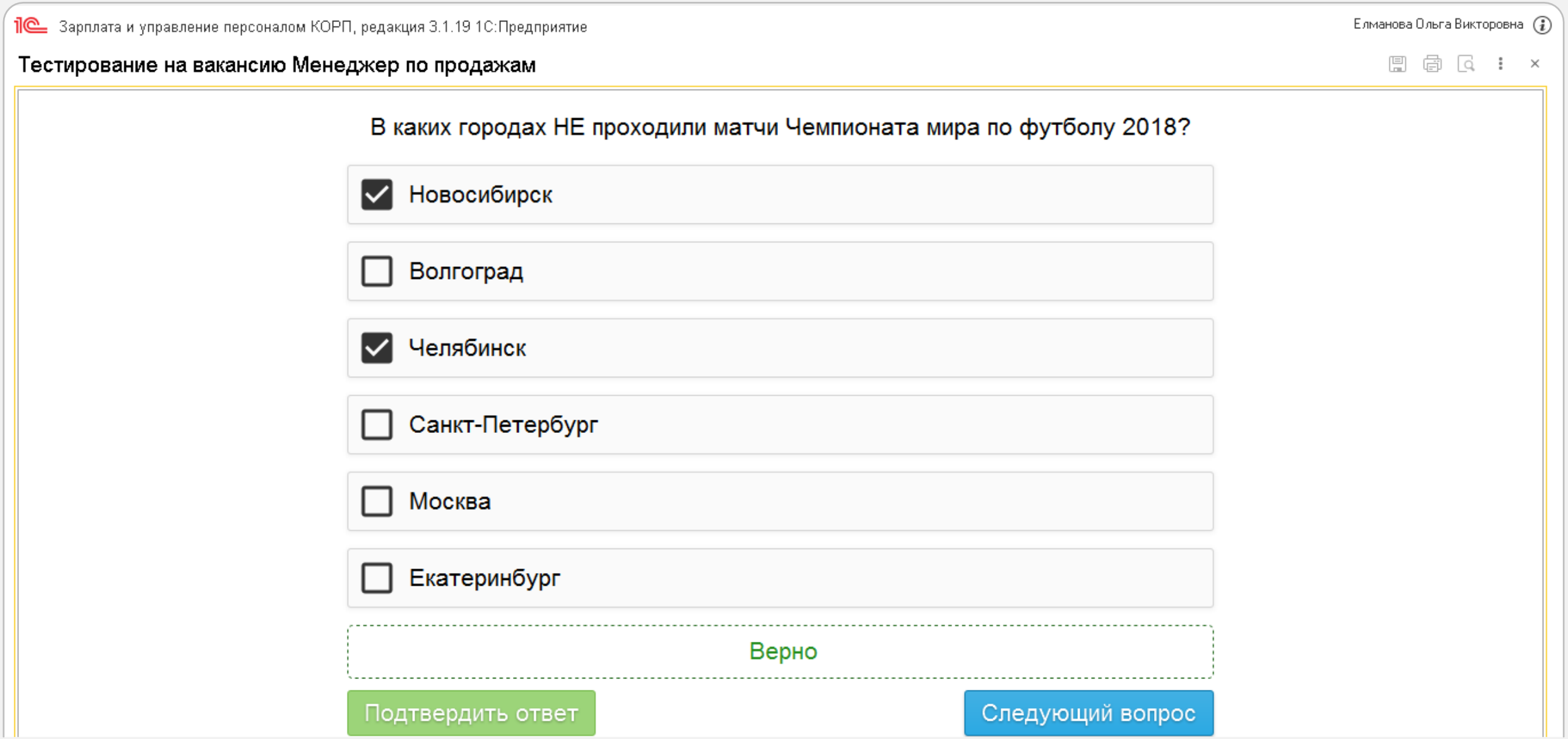
Виды вопросов теста

- Выбор одного варианта из списка
- Выбор нескольких вариантов из списка
- Ввод вариантов с клавиатуры
- Выбор одного варианта на картинке

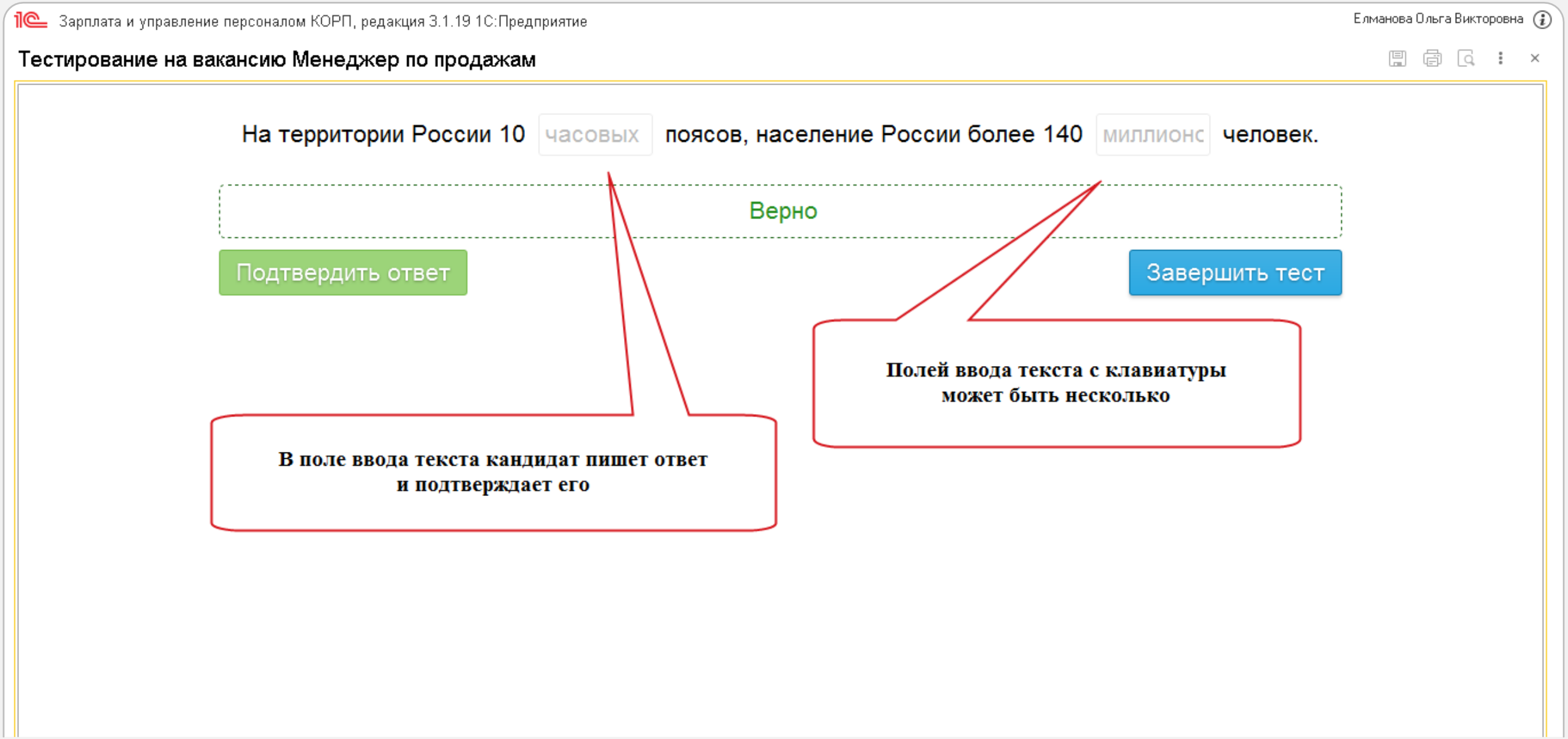
Выбор одного варианта из списка



Выбор нескольких вариантов из списка



Ввод вариантов с клавиатуры



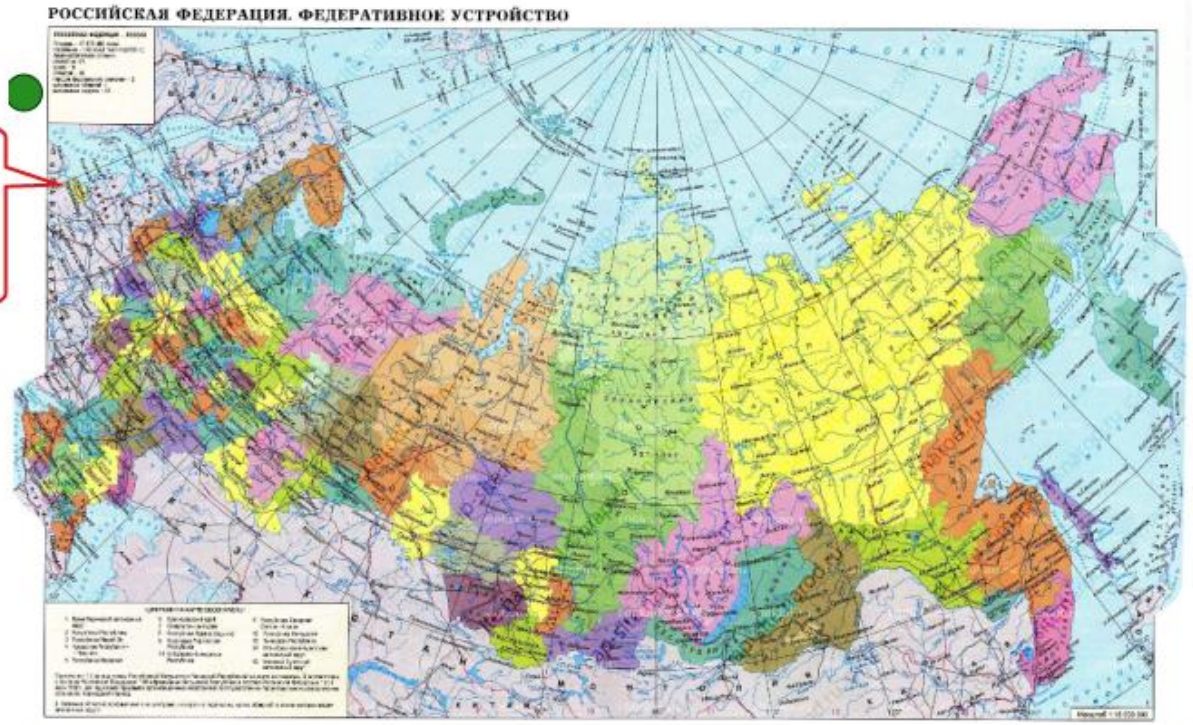
Выбор одного варианта на картинке

Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3.1.19 1С:Предприятие

Елманова Ольга Викторовна

Тестирование на вакансию Менеджер по продажам

В Москве 12 часов дня, покажите на карте регион России, где в это время 11 часов утра?

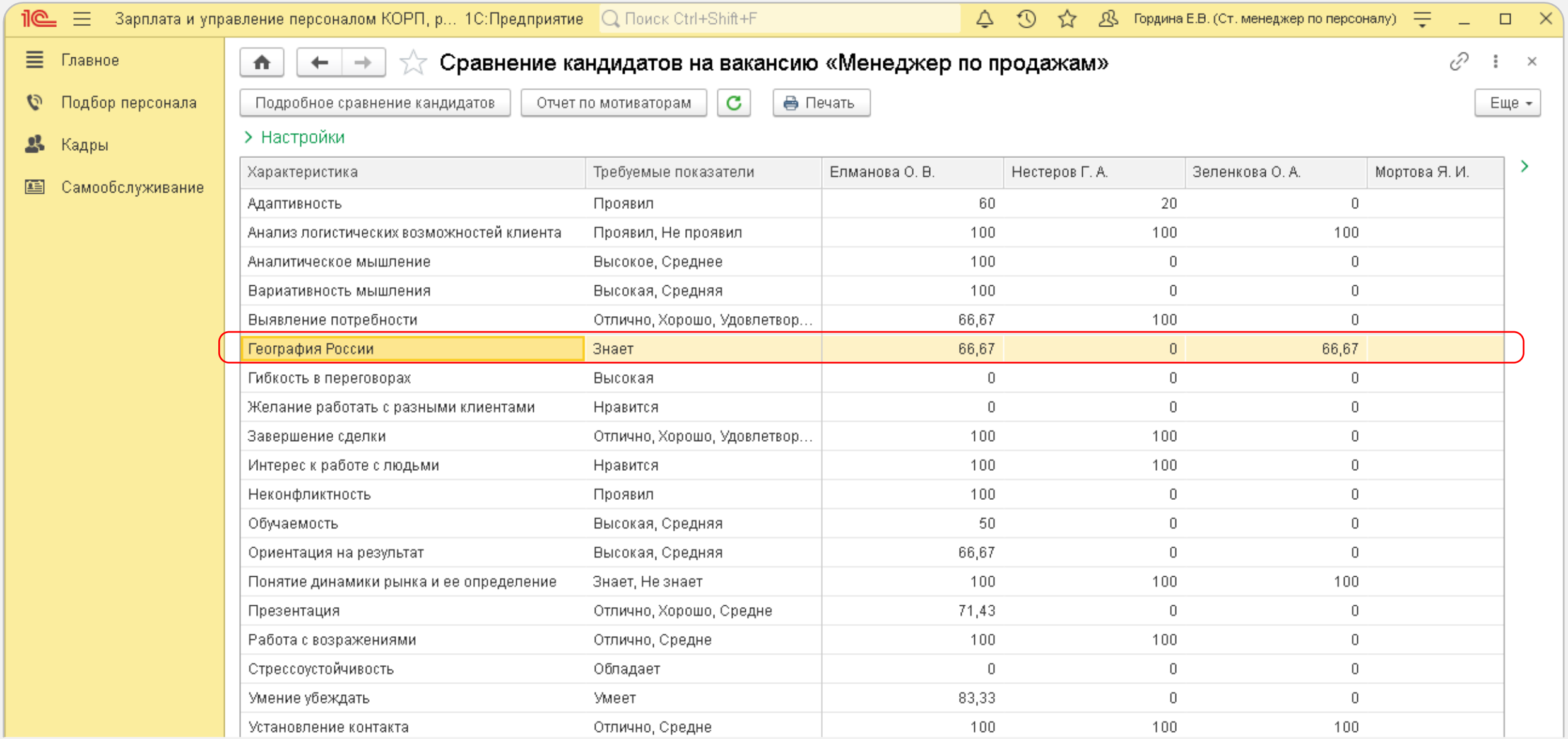


Кандидат показал на карте регион и подтвердил ответ

Верно

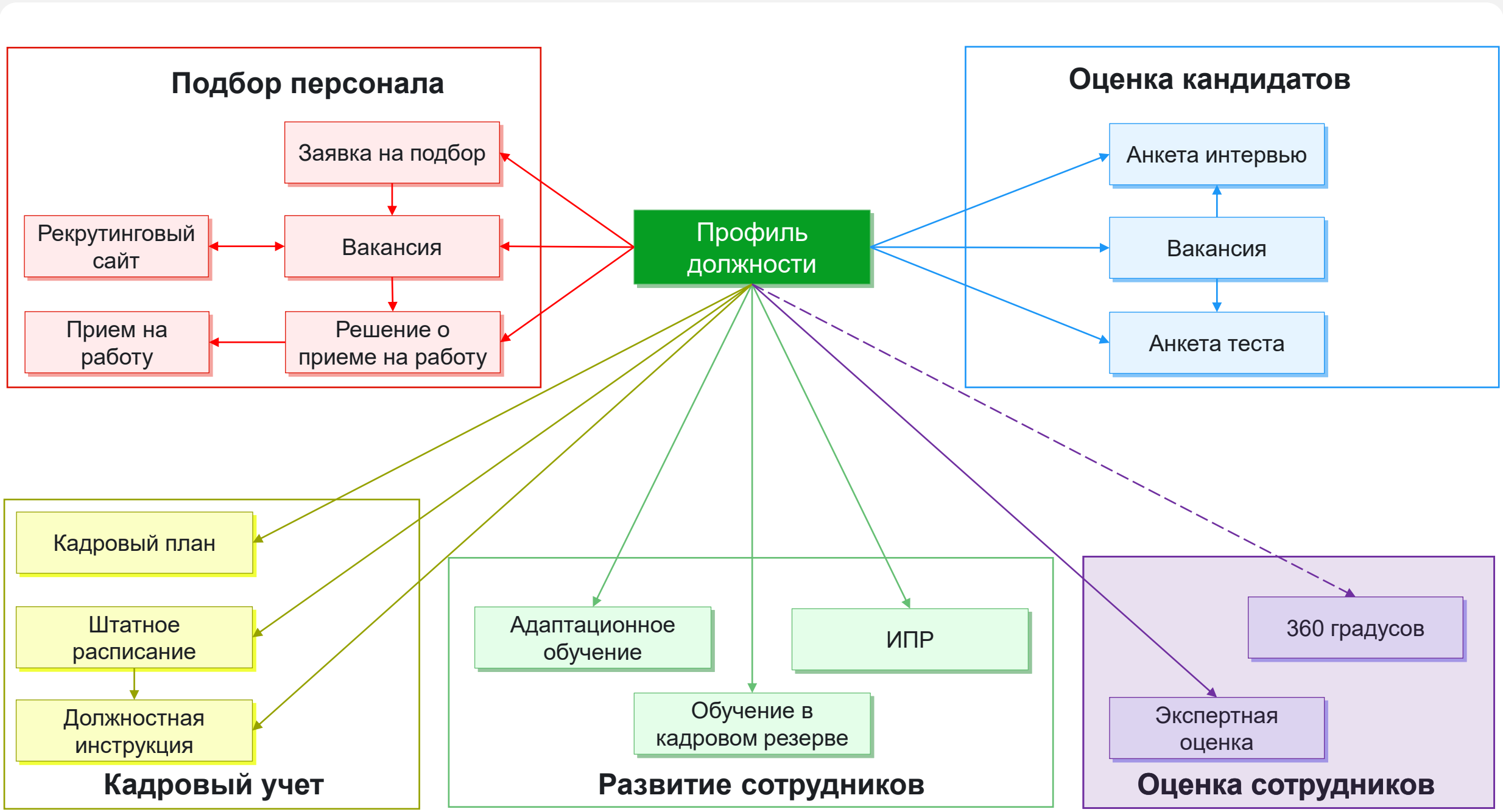
Кандидат видит результат ответа на вопрос, если в настройках теста выбрана такая опция

Результаты электронного тестирования



Характеристика	Требуемые показатели	Елманова О. В.	Нестеров Г. А.	Зеленкова О. А.	Мортова Я. И.
Адаптивность	Проявил	60	20	0	
Анализ логистических возможностей клиента	Проявил, Не проявил	100	100	100	
Аналитическое мышление	Высокое, Среднее	100	0	0	
Вариативность мышления	Высокая, Средняя	100	0	0	
Выявление потребности	Отлично, Хорошо, Удовлетвор...	66,67	100	0	
География России	Знает	66,67	0	66,67	
Гибкость в переговорах	Высокая	0	0	0	
Желание работать с разными клиентами	Нравится	0	0	0	
Завершение сделки	Отлично, Хорошо, Удовлетвор...	100	100	0	
Интерес к работе с людьми	Нравится	100	100	0	
Неконфликтность	Проявил	100	0	0	
Обучаемость	Высокая, Средняя	50	0	0	
Ориентация на результат	Высокая, Средняя	66,67	0	0	
Понятие динамики рынка и ее определение	Знает, Не знает	100	100	100	
Презентация	Отлично, Хорошо, Средне	71,43	0	0	
Работа с возражениями	Отлично, Средне	100	100	0	
Стрессоустойчивость	Обладает	0	0	0	
Умение убеждать	Умеет	83,33	0	0	
Установление контакта	Отлично, Средне	100	100	100	

Профиль должности в оценке сотрудников


Подбор персонала
Заявка на подбор
Рекрутинговый сайт
Вакансия
Прием на работу
Решение о приеме на работу
Профиль должности
Оценка кандидатов
Анкета интервью
Вакансия
Анкета теста
Кадровый план
Штатное расписание
Должностная инструкция
Кадровый учет
Адаптационное обучение
ИПР
Обучение в кадровом резерве
Развитие сотрудников
360 градусов
Экспертная оценка
Оценка сотрудников

Процессы, в которых участвует профиль должности

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

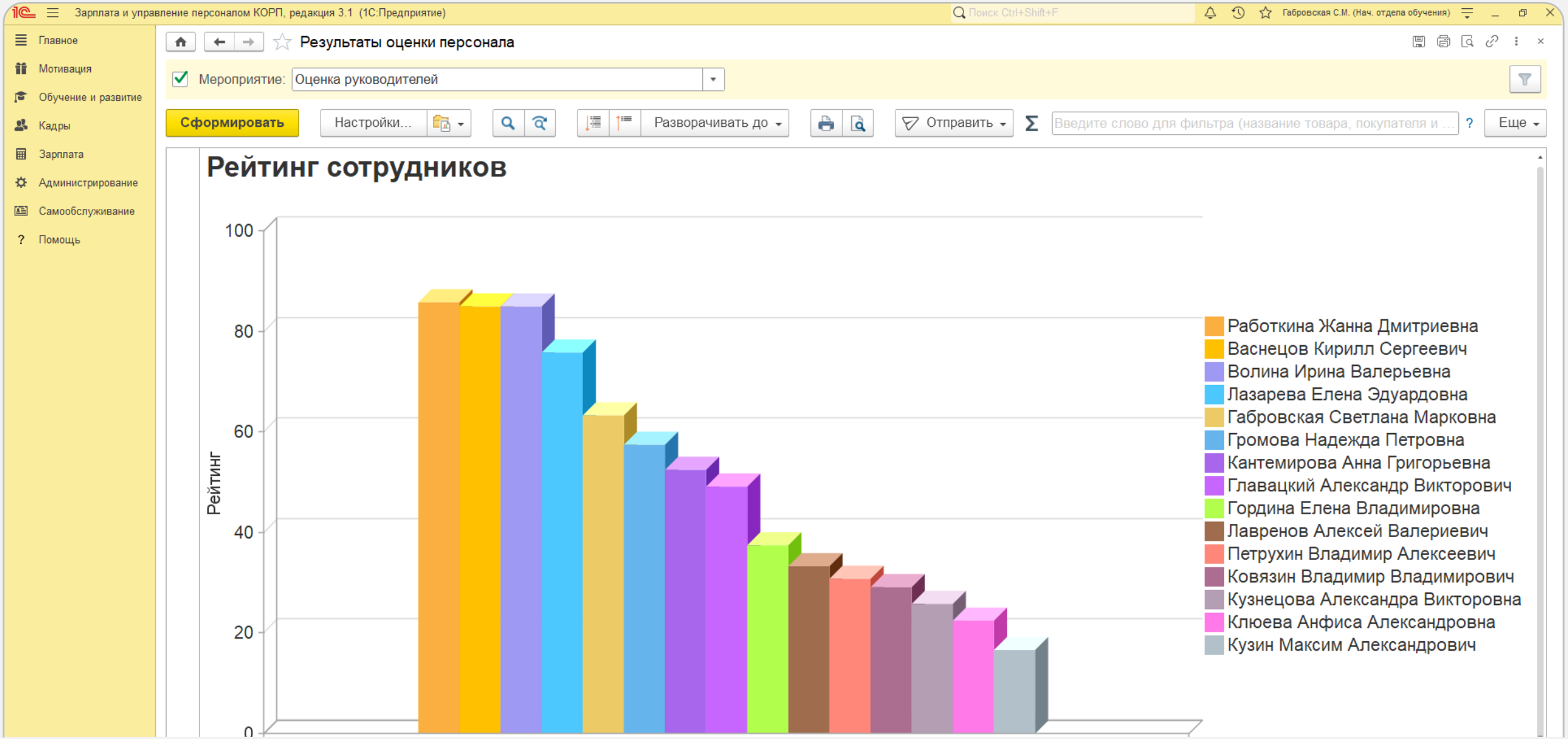
Оценка 360 градусов

Оценка сотрудников

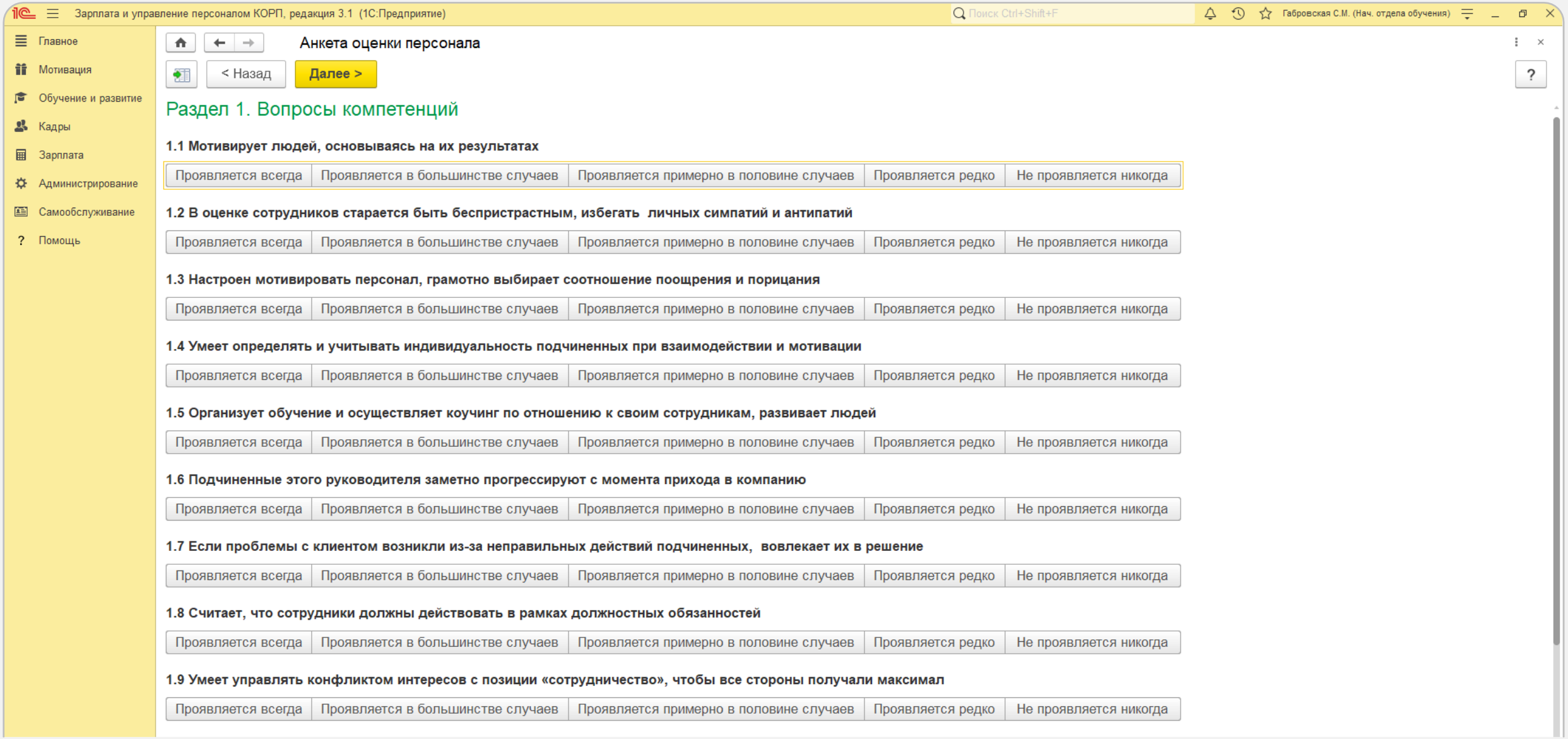
- 360 градусов
- Экспертная оценка

- Оценка привычного поведения в работе – через поведенческие индикаторы
- Респонденты:
  - Сам сотрудник
  - Непосредственный руководитель
  - Непосредственные подчиненные
  - Коллеги
- Оценка характеристик по шкале поведенческого индикатора
- Открытые вопросы анкеты
- Анализ оценок сотрудников по характеристикам

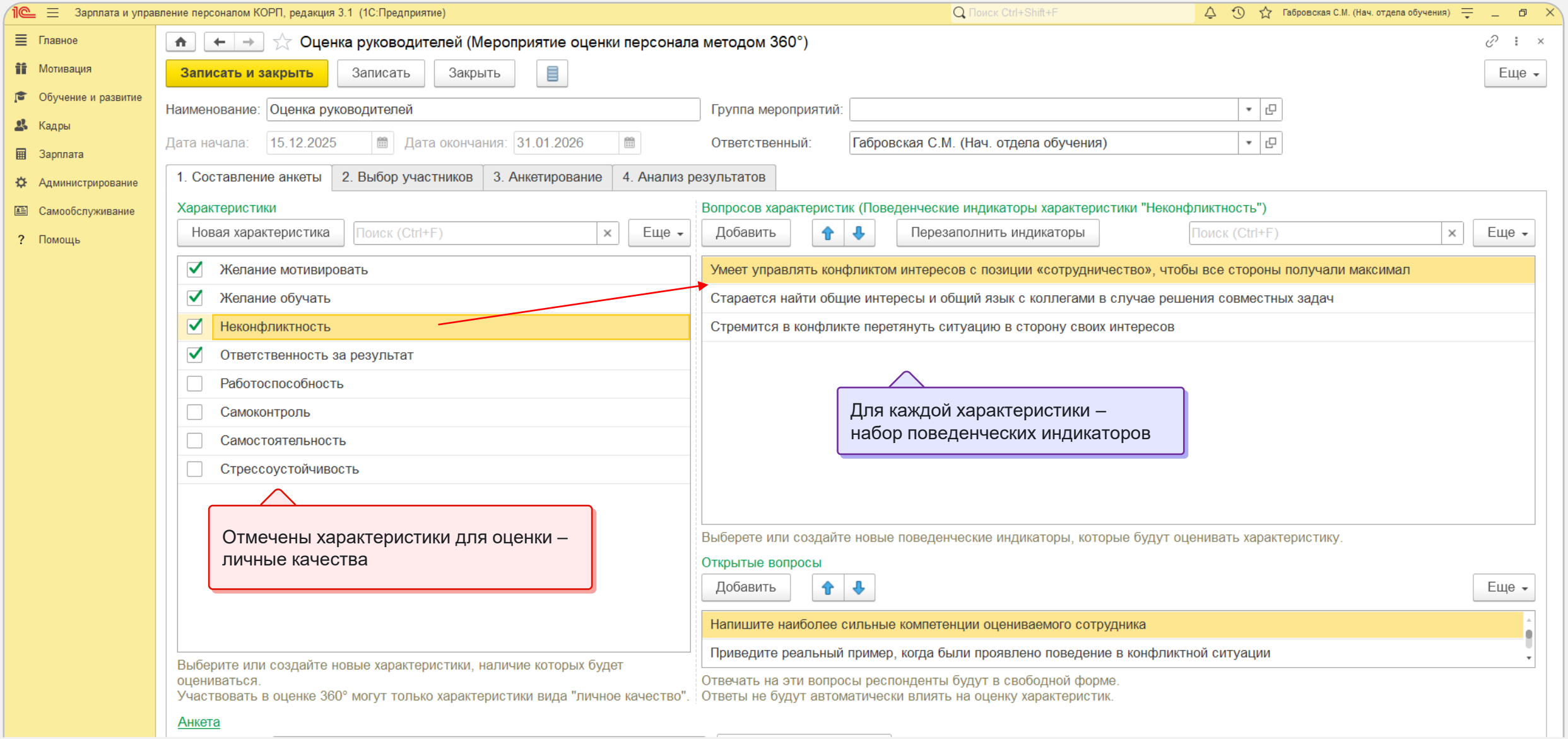
Оценка 360 градусов



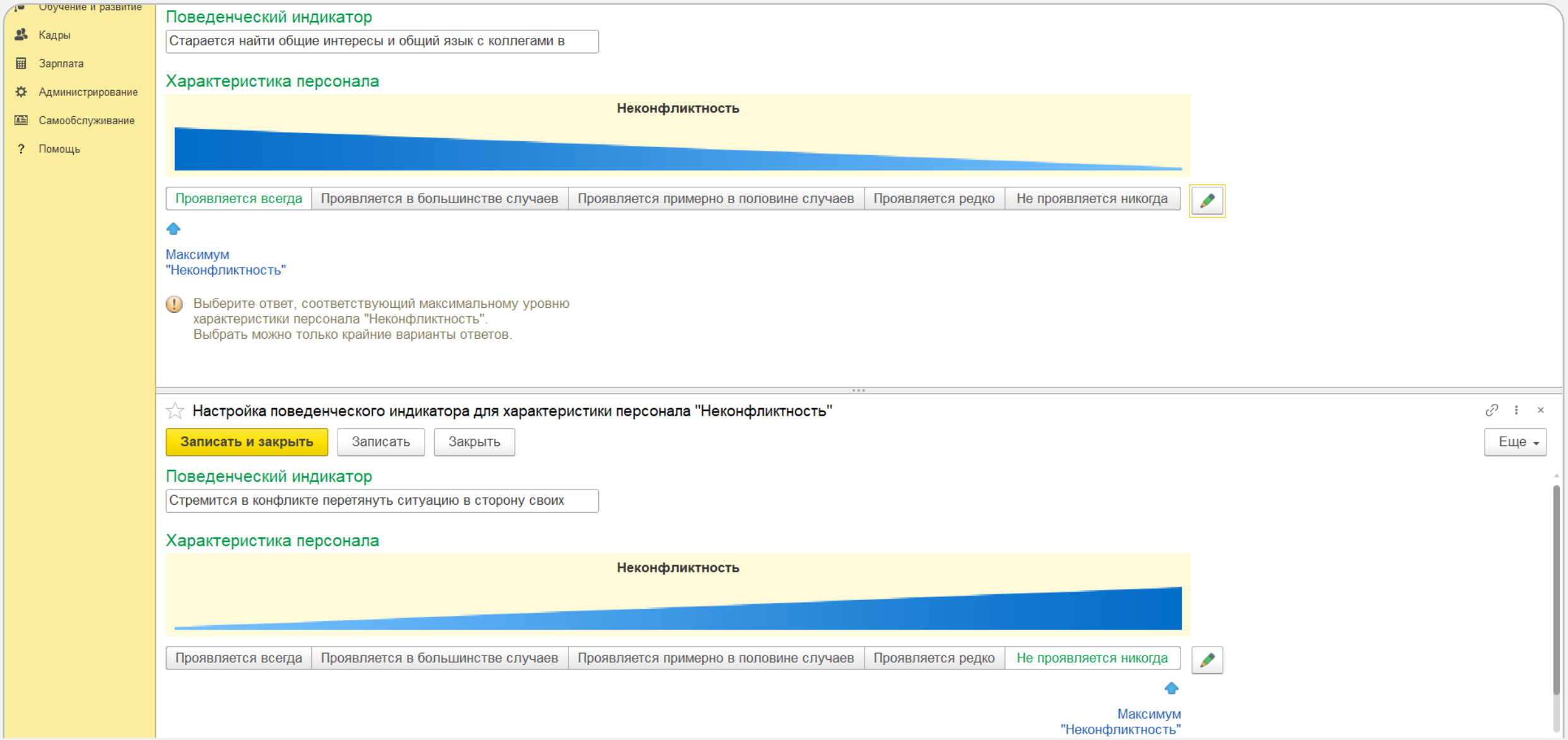
Анкета 360 градусов



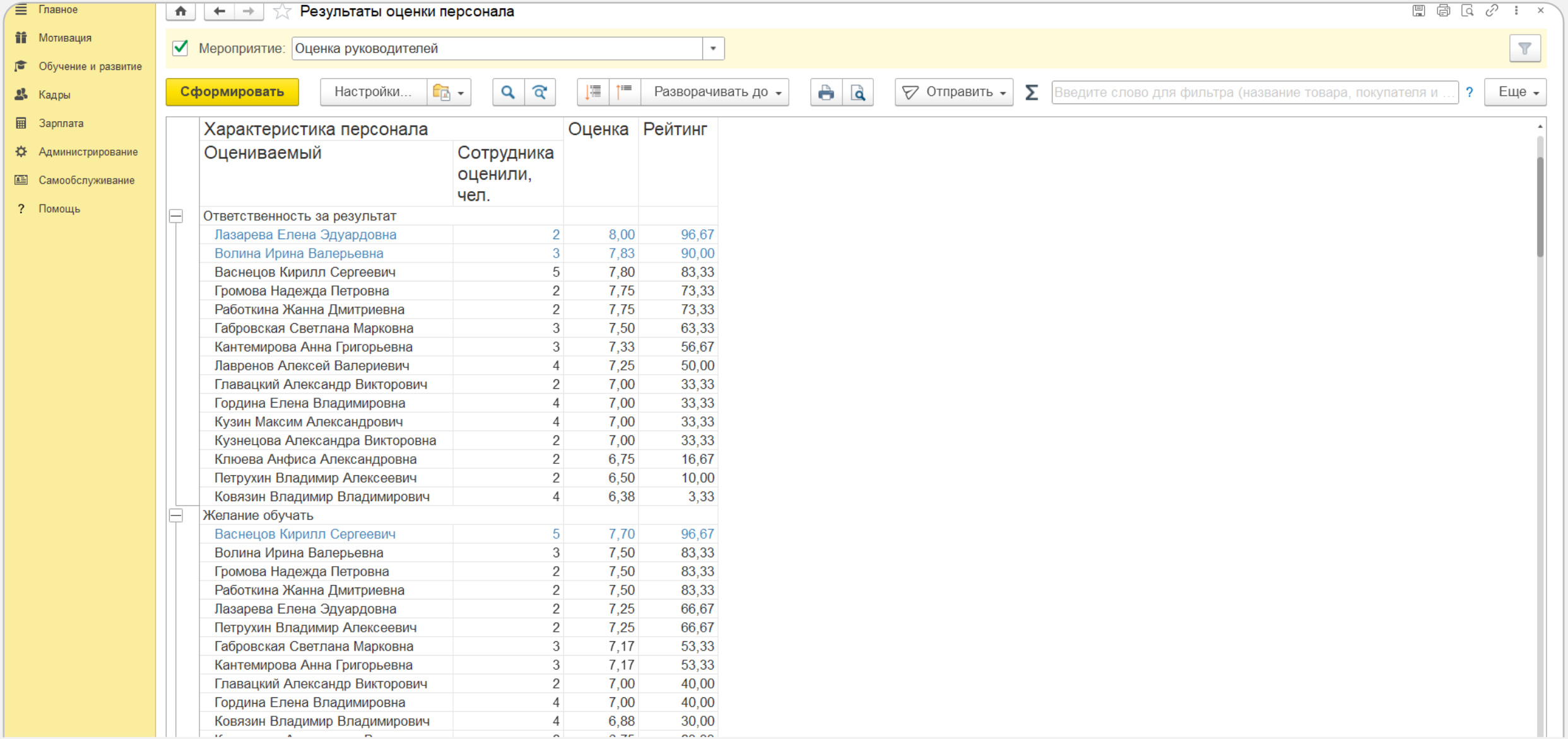
Мероприятие 360 градусов



Поведенческие индикаторы

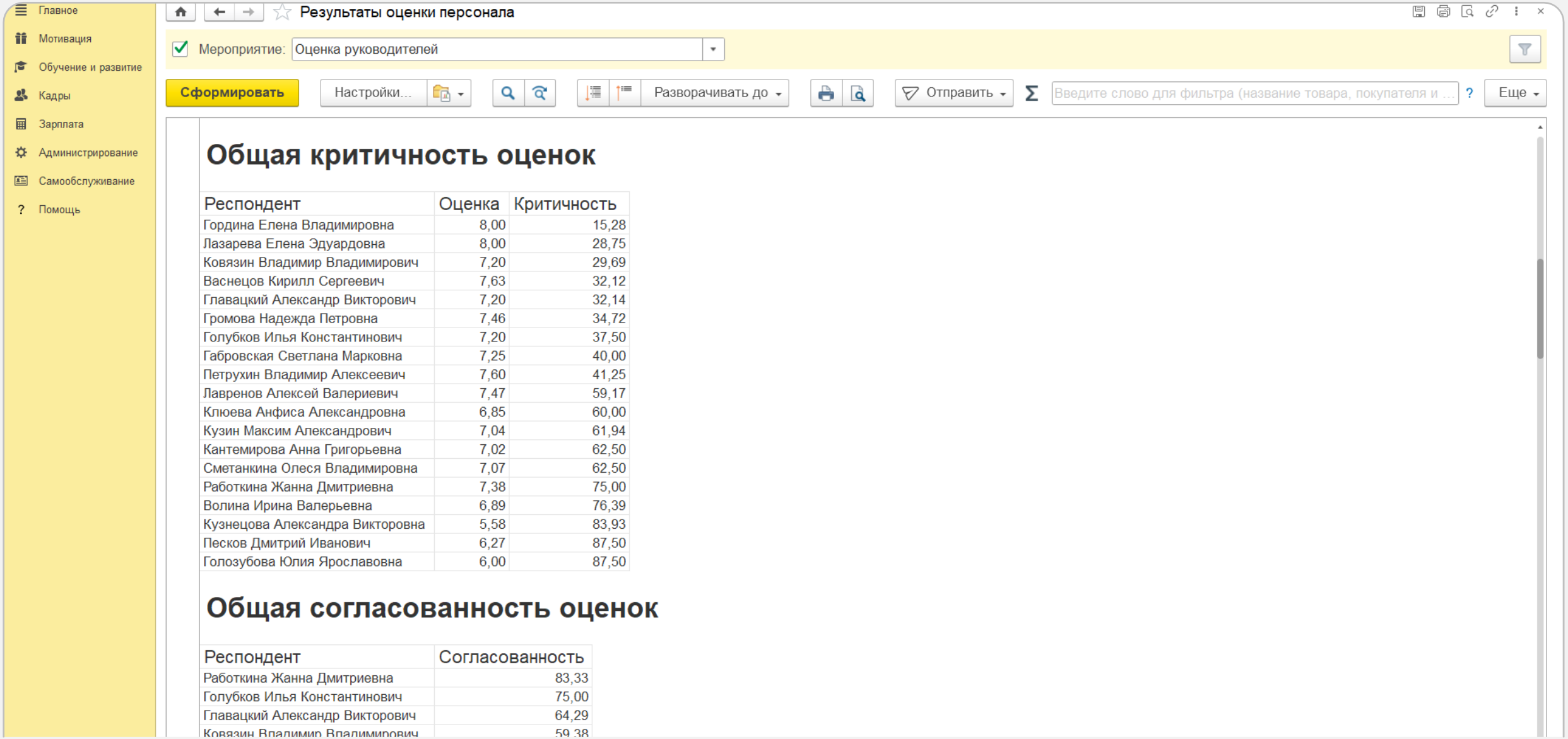


Аналитика 360 градусов



Характеристика персонала / Оцениваемый	Сотрудника оценили, чел.	Оценка	Рейтинг
Ответственность за результат			
Лазарева Елена Эдуардовна	2	8,00	96,67
Волина Ирина Валерьевна	3	7,83	90,00
Васнецов Кирилл Сергеевич	5	7,80	83,33
Громова Надежда Петровна	2	7,75	73,33
Работкина Жанна Дмитриевна	2	7,75	73,33
Габровская Светлана Марковна	3	7,50	63,33
Кантемирова Анна Григорьевна	3	7,33	56,67
Лавренов Алексей Валериевич	4	7,25	50,00
Главацкий Александр Викторович	2	7,00	33,33
Гордина Елена Владимировна	4	7,00	33,33
Кузин Максим Александрович	4	7,00	33,33
Кузнецова Александра Викторовна	2	7,00	33,33
Клюева Анфиса Александровна	2	6,75	16,67
Петрухин Владимир Алексеевич	2	6,50	10,00
Ковязин Владимир Владимирович	4	6,38	3,33
Желание обучать			
Васнецов Кирилл Сергеевич	5	7,70	96,67
Волина Ирина Валерьевна	3	7,50	83,33
Громова Надежда Петровна	2	7,50	83,33
Работкина Жанна Дмитриевна	2	7,50	83,33
Лазарева Елена Эдуардовна	2	7,25	66,67
Петрухин Владимир Алексеевич	2	7,25	66,67
Габровская Светлана Марковна	3	7,17	53,33
Кантемирова Анна Григорьевна	3	7,17	53,33
Главацкий Александр Викторович	2	7,00	40,00
Гордина Елена Владимировна	4	7,00	40,00
Ковязин Владимир Владимирович	4	6,88	30,00

Аналитика 360 градусов



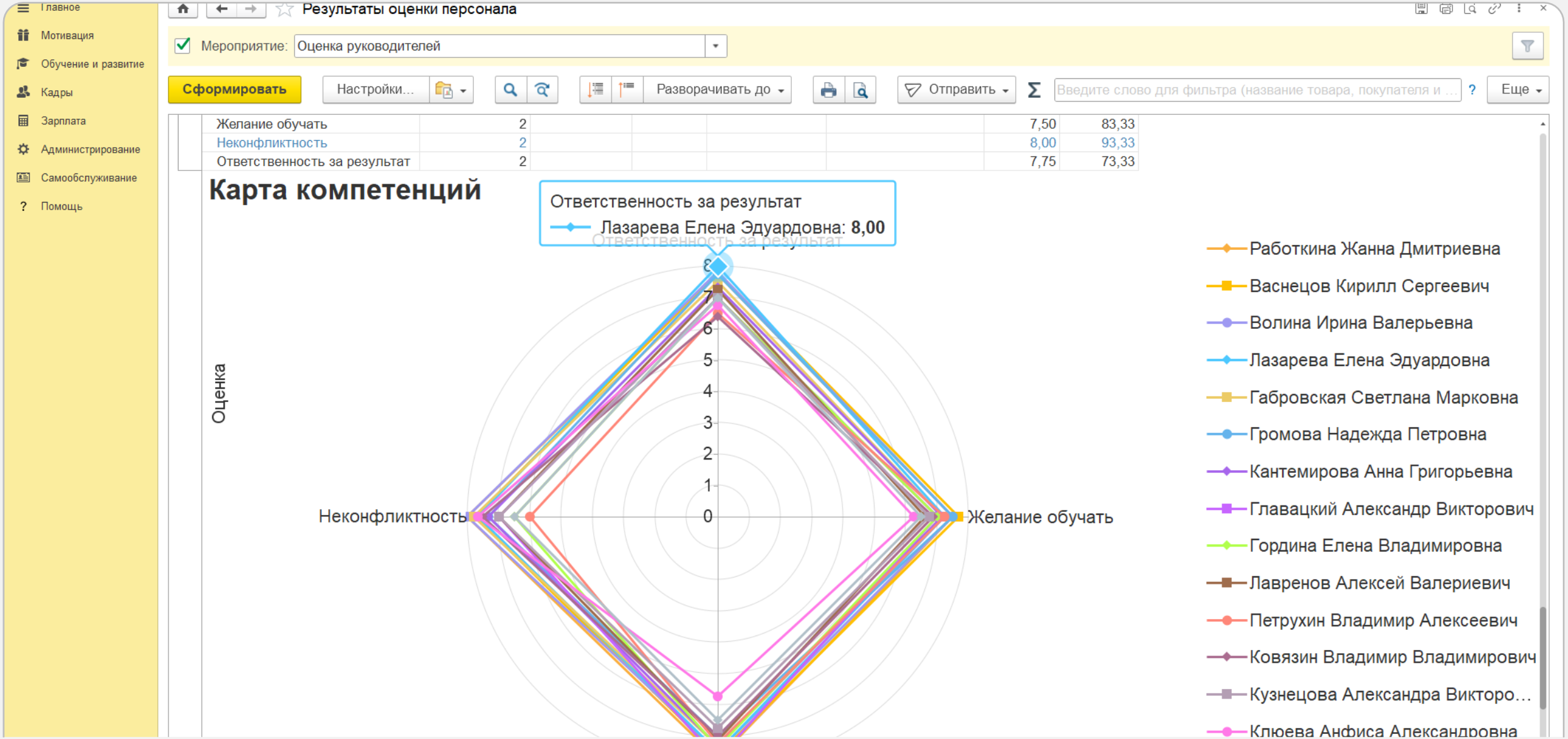
Общая критичность оценок

Респондент	Оценка	Критичность
Гордина Елена Владимировна	8,00	15,28
Лазарева Елена Эдуардовна	8,00	28,75
Ковязин Владимир Владимирович	7,20	29,69
Васнецов Кирилл Сергеевич	7,63	32,12
Главацкий Александр Викторович	7,20	32,14
Громова Надежда Петровна	7,46	34,72
Голубков Илья Константинович	7,20	37,50
Габровская Светлана Марковна	7,25	40,00
Петрухин Владимир Алексеевич	7,60	41,25
Лавренов Алексей Валериевич	7,47	59,17
Клюева Анфиса Александровна	6,85	60,00
Кузин Максим Александрович	7,04	61,94
Кантемирова Анна Григорьевна	7,02	62,50
Сметанкина Олеся Владимировна	7,07	62,50
Работкина Жанна Дмитриевна	7,38	75,00
Волина Ирина Валерьевна	6,89	76,39
Кузнецова Александра Викторовна	5,58	83,93
Песков Дмитрий Иванович	6,27	87,50
Голозубова Юлия Ярославовна	6,00	87,50

Общая согласованность оценок

Респондент	Согласованность
Работкина Жанна Дмитриевна	83,33
Голубков Илья Константинович	75,00
Главацкий Александр Викторович	64,29
Ковязин Владимир Владимирович	59,38

Аналитика 360 градусов



Процессы, в которых участвует профиль должности

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

Профиль должности в экспертной оценке сотрудников

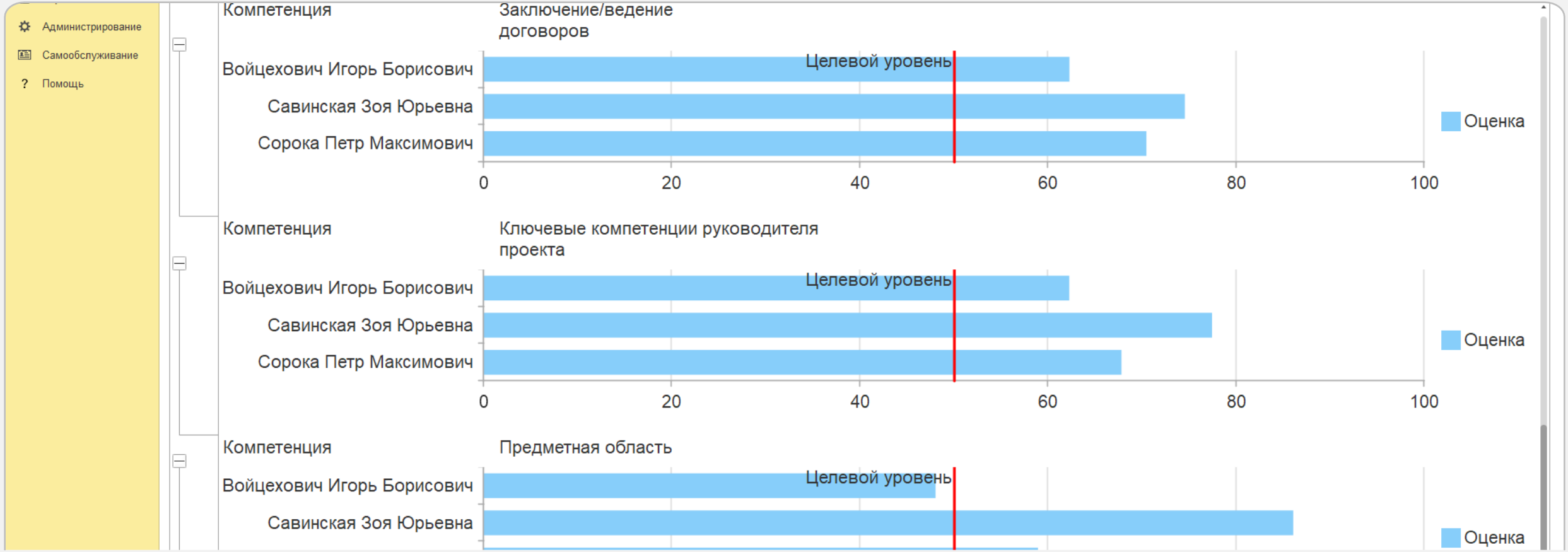
Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

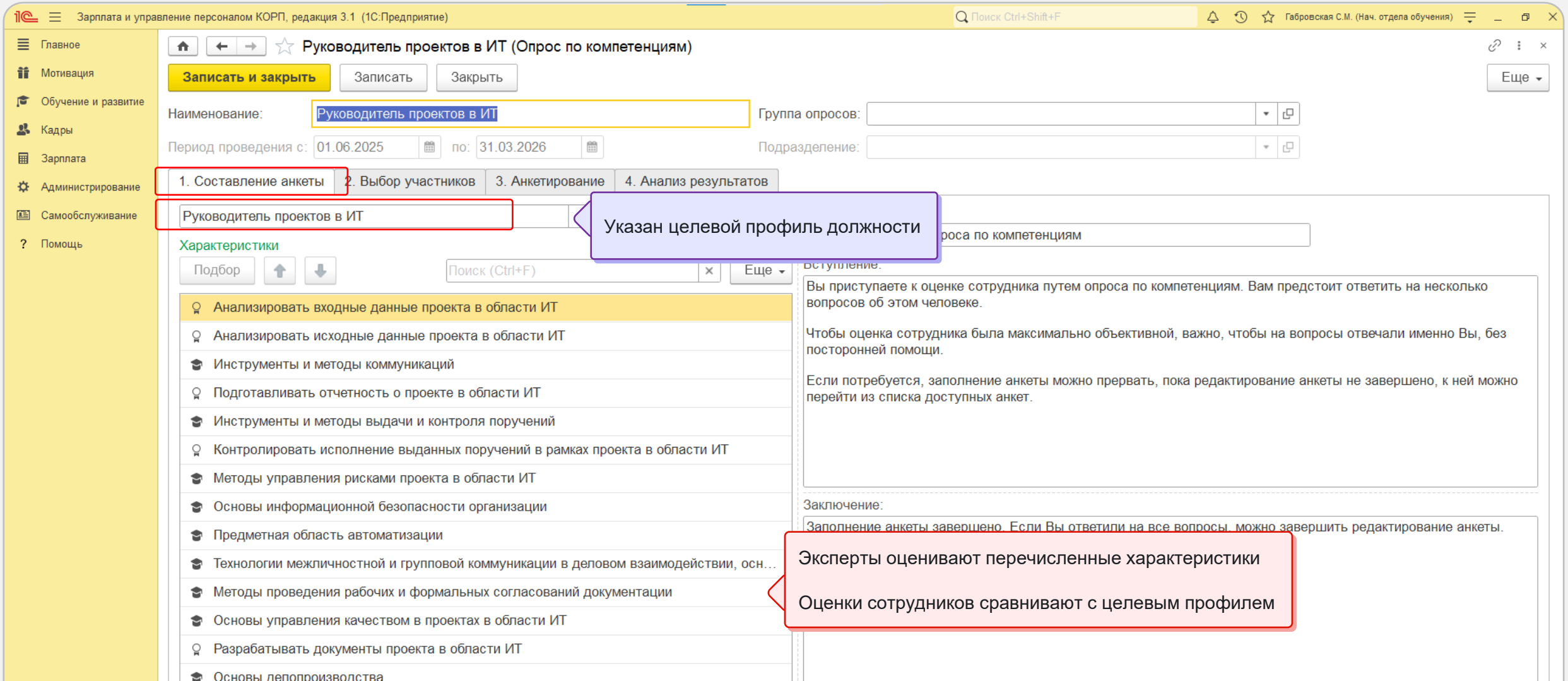
- Опросы по компетенциям (экспертная оценка) – оценка характеристик и компетенций сотрудников экспертами
- Сравнение компетенций и характеристик сотрудников с целевым профилем должности
- Оценка компетенций по шкале
- Открытые вопросы анкеты
- Анализ оценок сотрудников по
  - Характеристикам
  - Категориям характеристик
  - Компетенциям

Опросы по компетенциям
Экспертная оценка

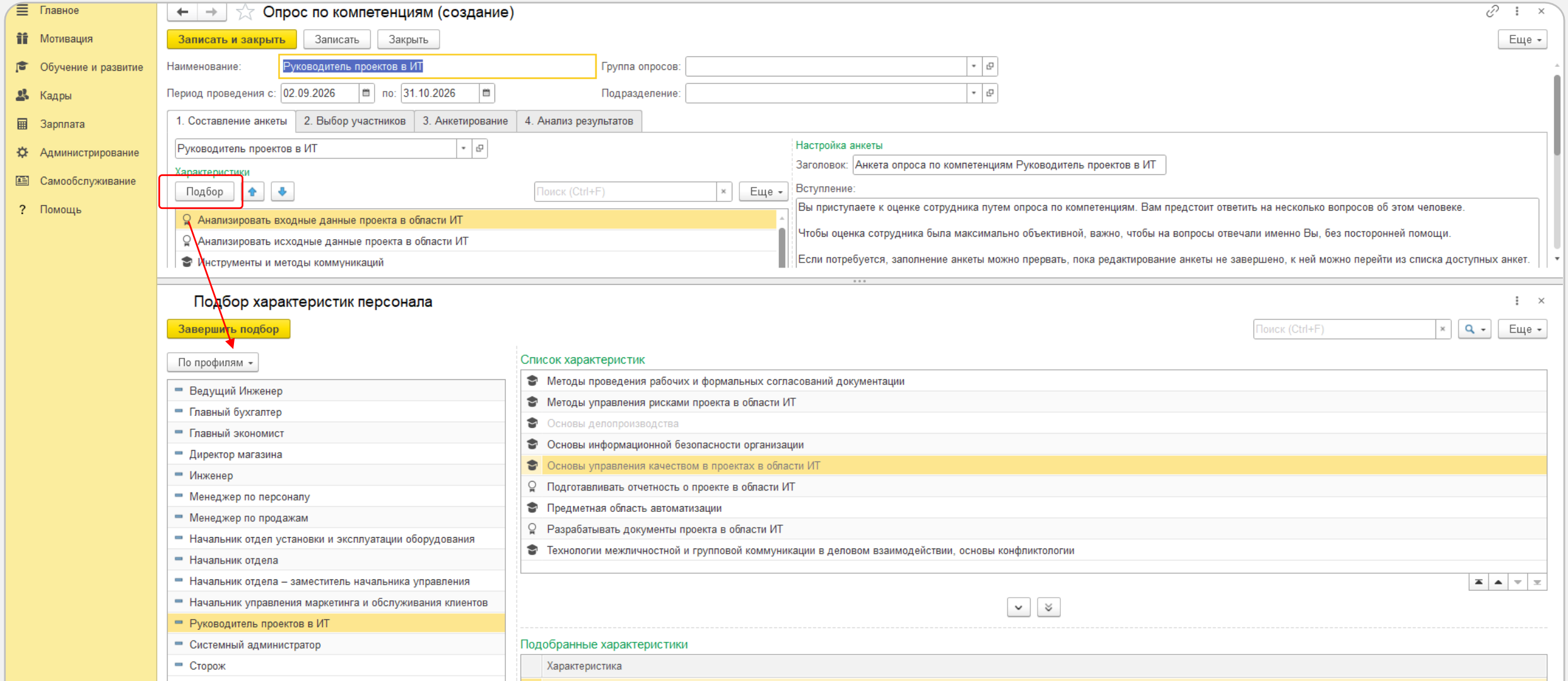
Профиль должности → Экспертная оценка



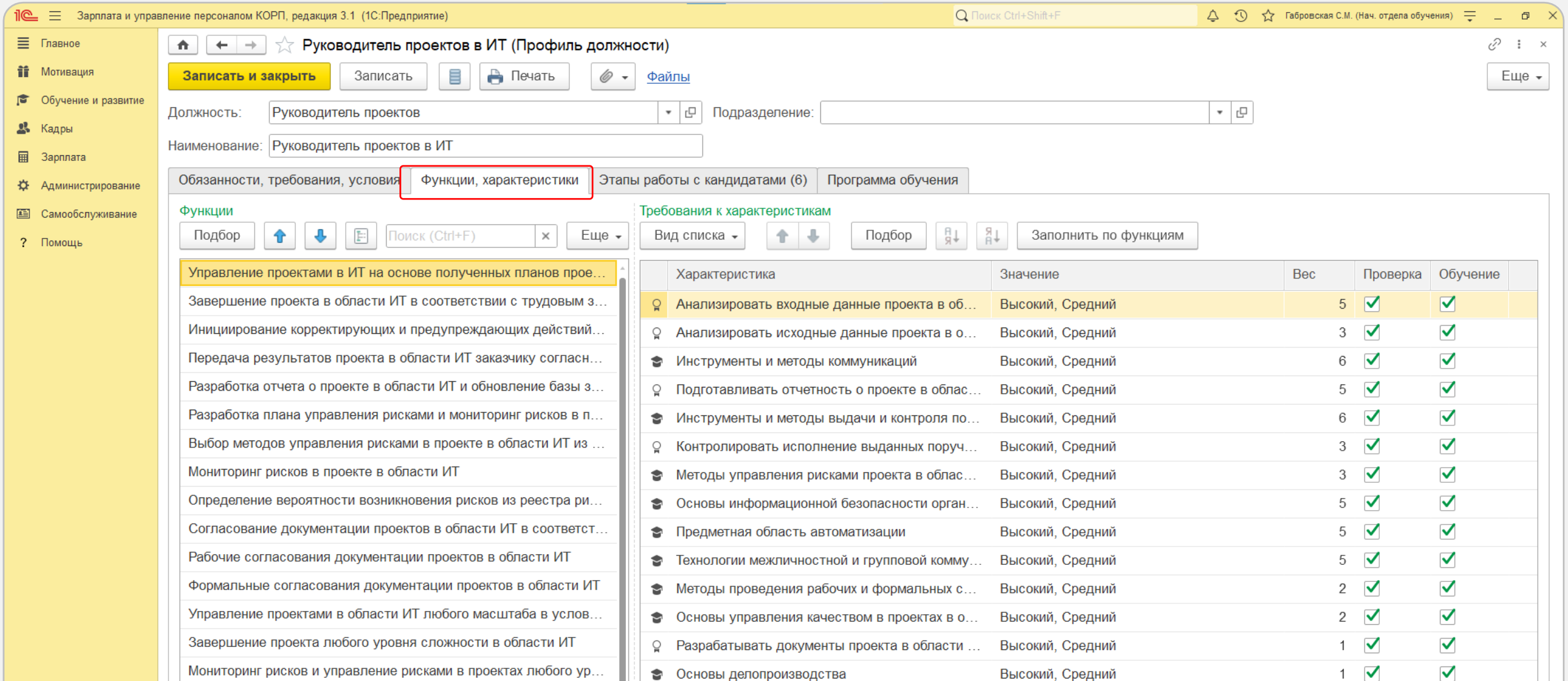
Экспертная оценка



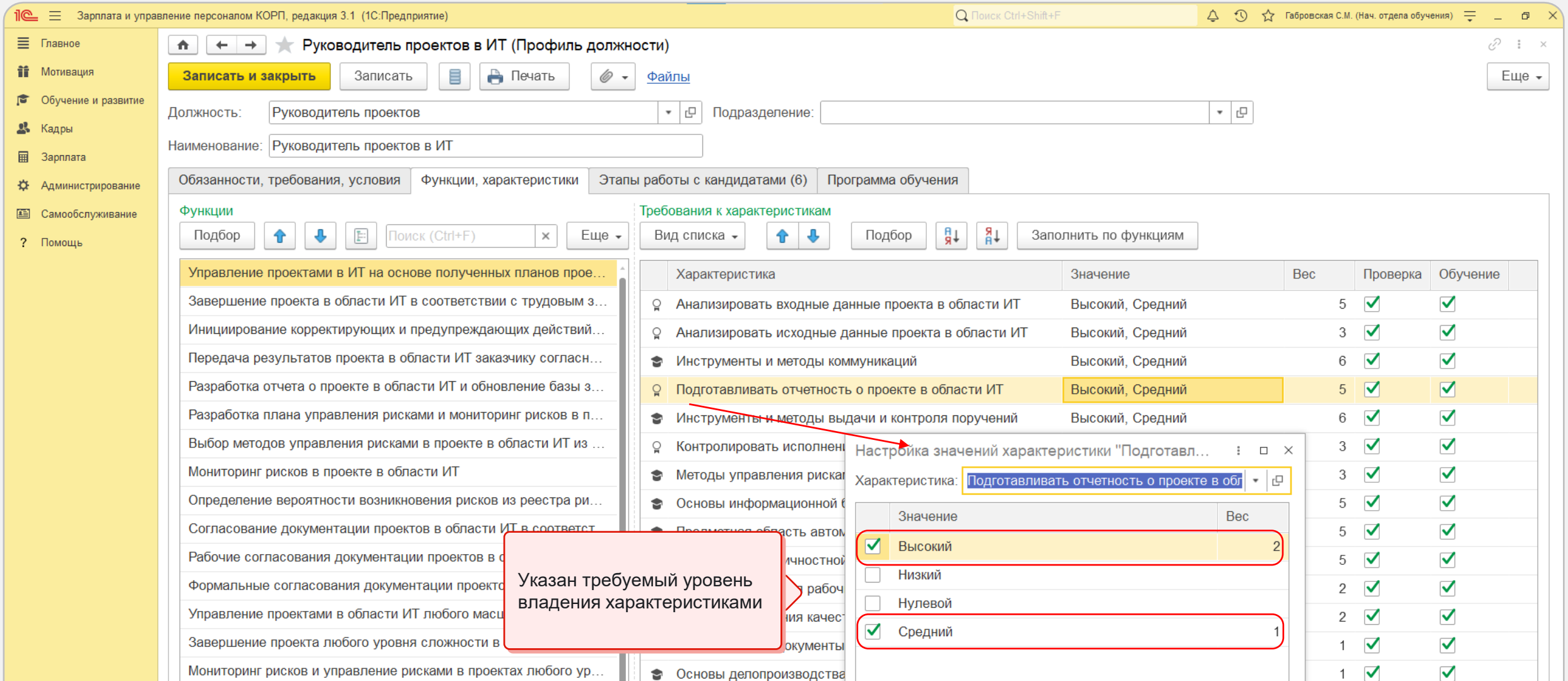
При подборе характеристик для оценки используем профиль



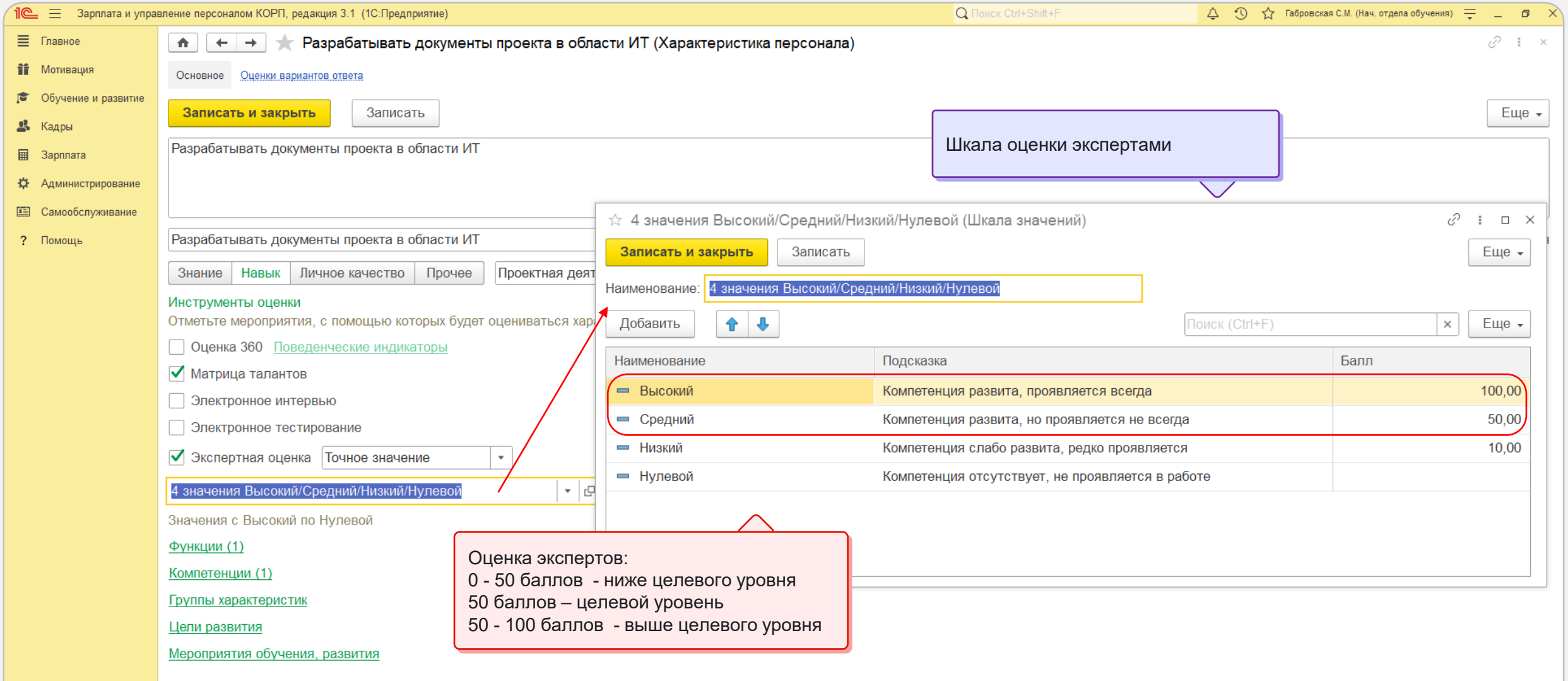
Функции и характеристики целевого профиля



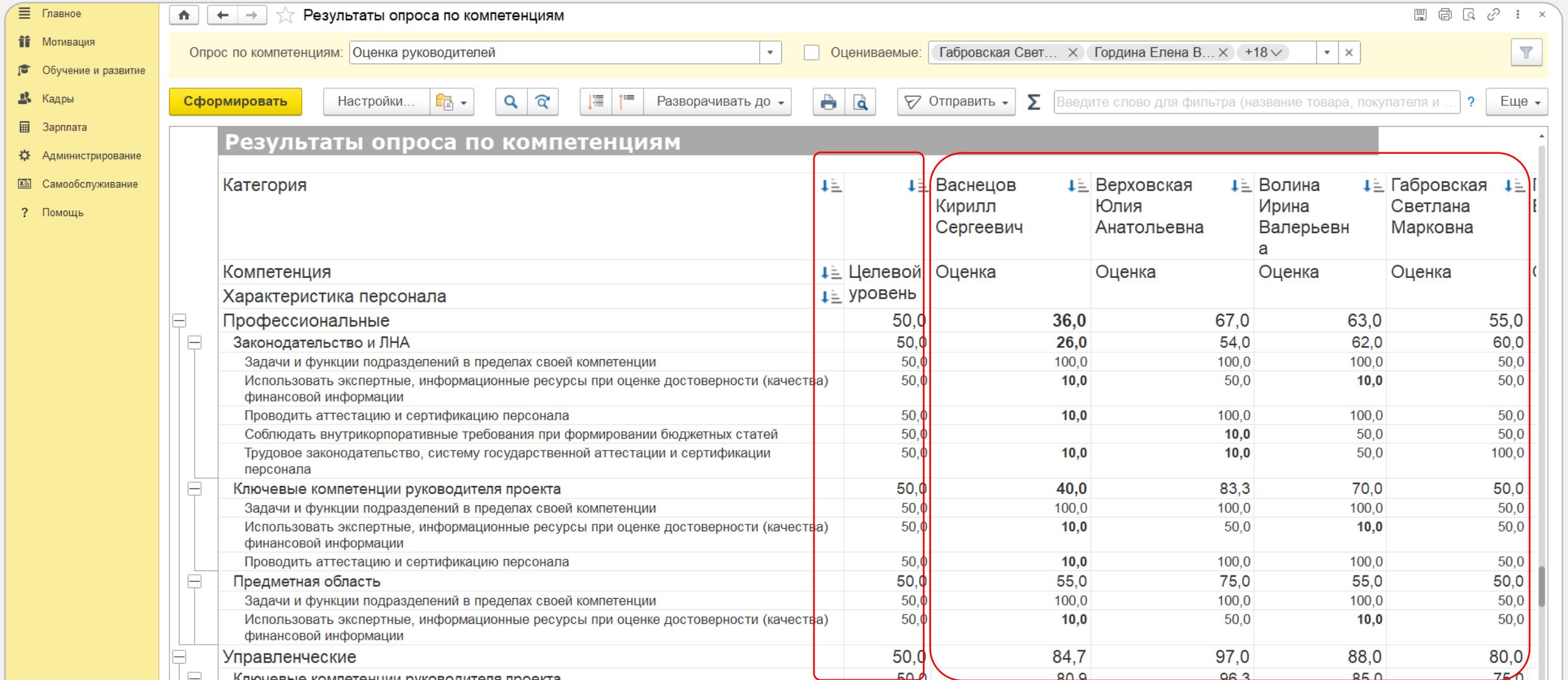
Целевой уровень владения характеристиками



Целевой уровень в баллах



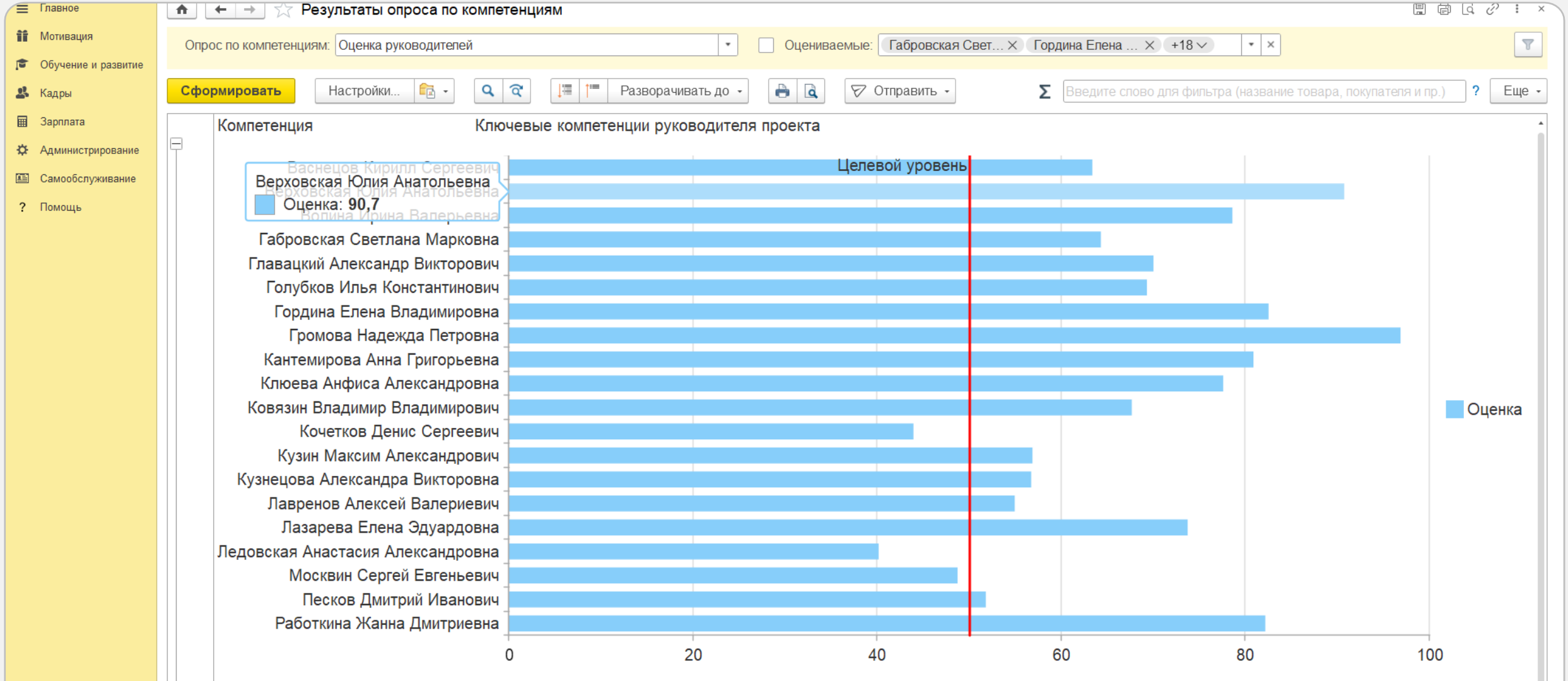
Аналитика экспертной оценки



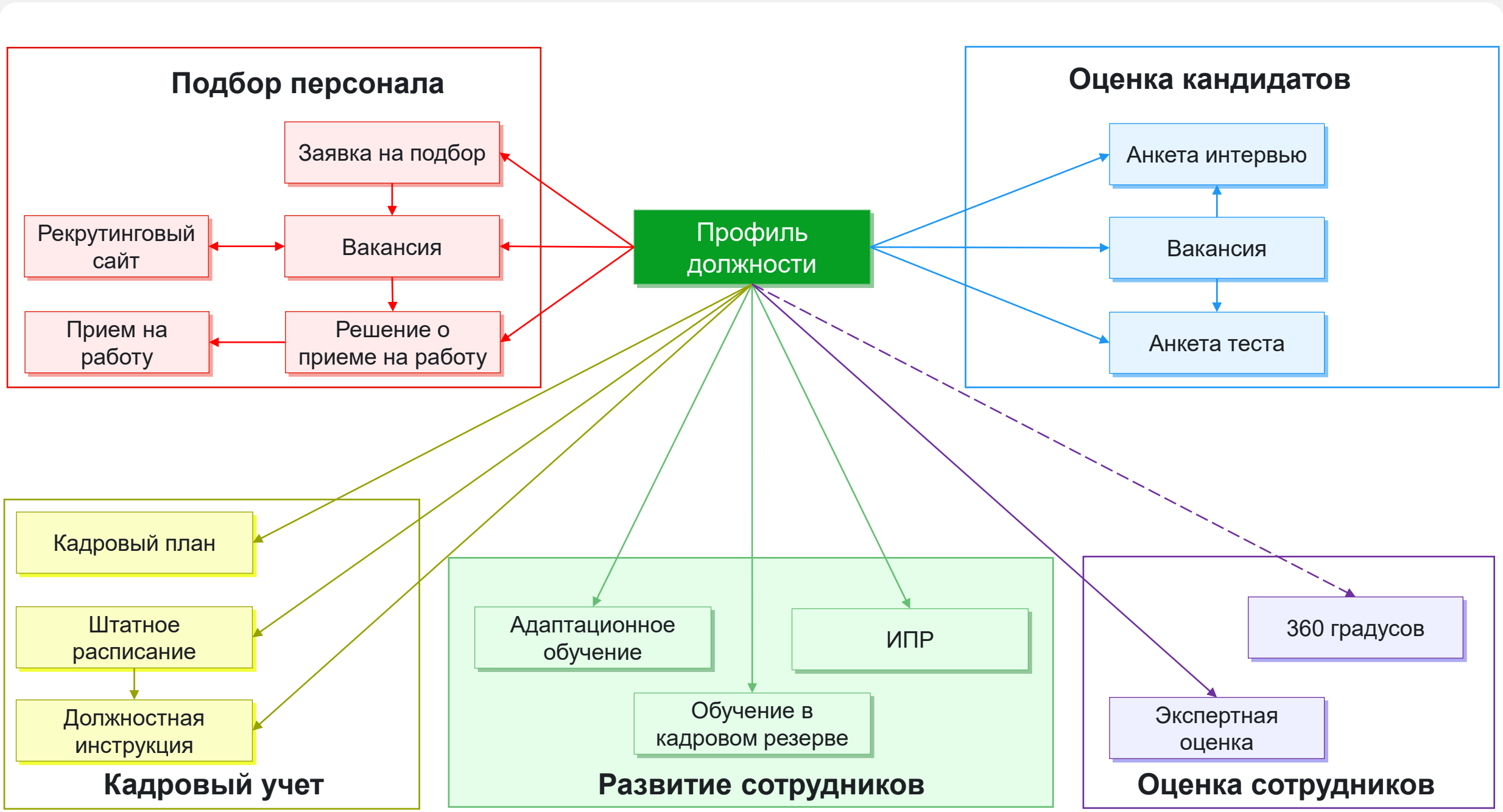
Результаты опроса по компетенциям

Категория / Компетенция / Характеристика персонала		Васнецов Кирилл Сергеевич	Верховская Юлия Анатольевна	Волина Ирина Валерьевна	Габровская Светлана Марковна
	Целевой уровень	Оценка	Оценка	Оценка	Оценка
Профессиональные	50,0	**36,0**	67,0	63,0	55,0
Законодательство и ЛНА	50,0	**26,0**	54,0	62,0	60,0
Задачи и функции подразделений в пределах своей компетенции	50,0	100,0	100,0	100,0	50,0
Использовать экспертные, информационные ресурсы при оценке достоверности (качества) финансовой информации	50,0	**10,0**	50,0	**10,0**	50,0
Проводить аттестацию и сертификацию персонала	50,0	**10,0**	100,0	100,0	50,0
Соблюдать внутрикорпоративные требования при формировании бюджетных статей	50,0		**10,0**	50,0	50,0
Трудовое законодательство, систему государственной аттестации и сертификации персонала	50,0	**10,0**	**10,0**	50,0	100,0
Ключевые компетенции руководителя проекта	50,0	**40,0**	83,3	70,0	50,0
Задачи и функции подразделений в пределах своей компетенции	50,0	100,0	100,0	100,0	50,0
Использовать экспертные, информационные ресурсы при оценке достоверности (качества) финансовой информации	50,0	**10,0**	50,0	**10,0**	50,0
Проводить аттестацию и сертификацию персонала	50,0	**10,0**	100,0	100,0	50,0
Предметная область	50,0	55,0	75,0	55,0	50,0
Задачи и функции подразделений в пределах своей компетенции	50,0	100,0	100,0	100,0	50,0
Использовать экспертные, информационные ресурсы при оценке достоверности (качества) финансовой информации	50,0	**10,0**	50,0	**10,0**	50,0
Управленческие	50,0	84,7	97,0	88,0	80,0
Ключевые компетенции руководителя проекта	50,0	80,9	96,3	85,0	75,0

Аналитика экспертной оценки



Профиль должности в развитии сотрудников Адаптационное обучение


Подбор персонала
Заявка на подбор
Рекрутинговый сайт
Вакансия
Прием на работу
Решение о приеме на работу
Профиль должности
Оценка кандидатов
Анкета интервью
Вакансия
Анкета теста
Кадровый план
Штатное расписание
Должностная инструкция
Кадровый учет
Адаптационное обучение
ИПР
Обучение в кадровом резерве
Развитие сотрудников
360 градусов
Экспертная оценка
Оценка сотрудников

Процессы, в которых участвует профиль должности

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

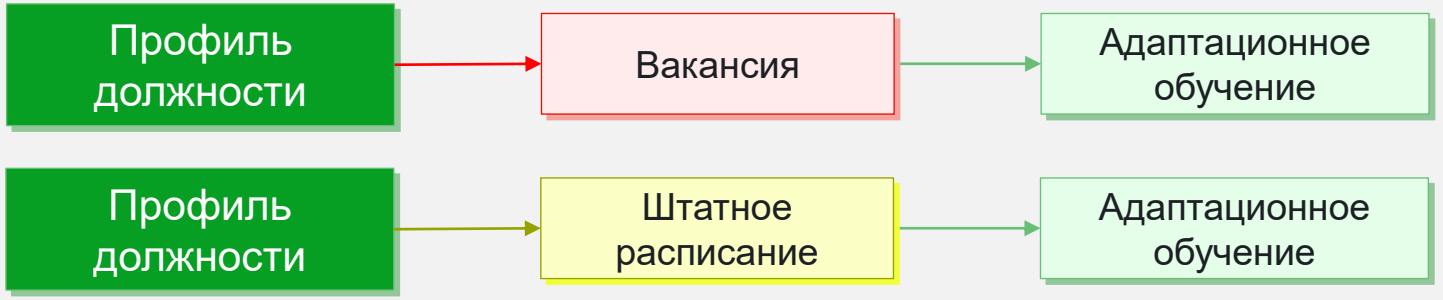
Профиль должности в адаптации сотрудников

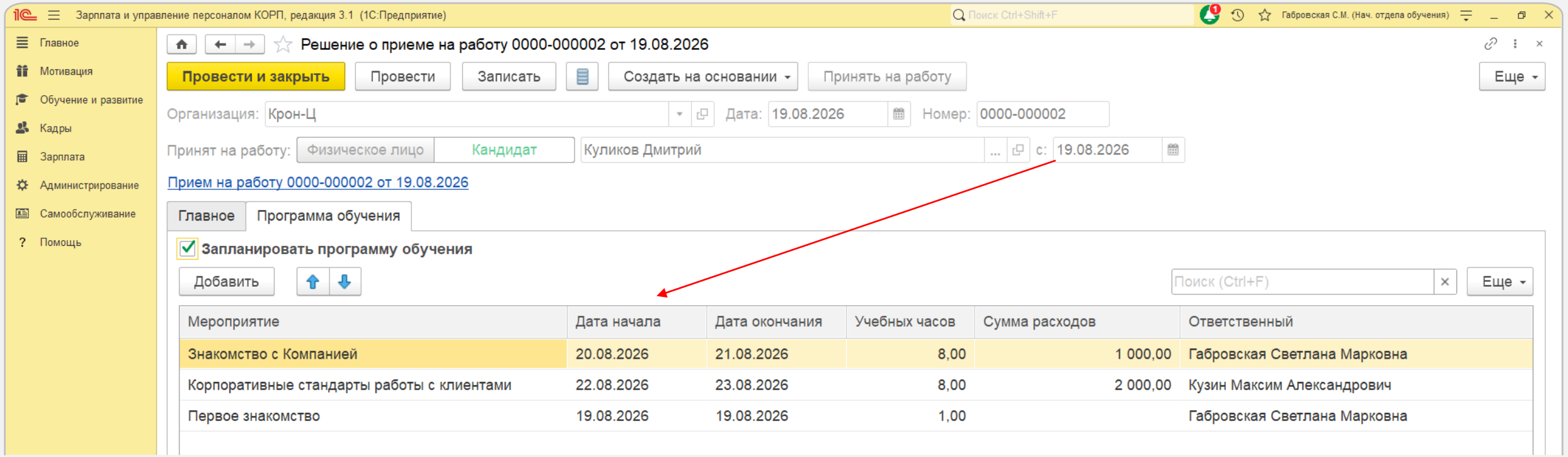
Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

- Конструктор программы обучения
- Развитие характеристик профиля должности
- Новичку автоматически назначается обучение в решении о приеме
- График обучения стартует от даты приема
- 1С:ЗУП КОРП автоматически предложит включить в учебную группу новичков, принятых на работу

График адаптации автоматически формируется с даты приема





Настройка программы адаптационного обучения

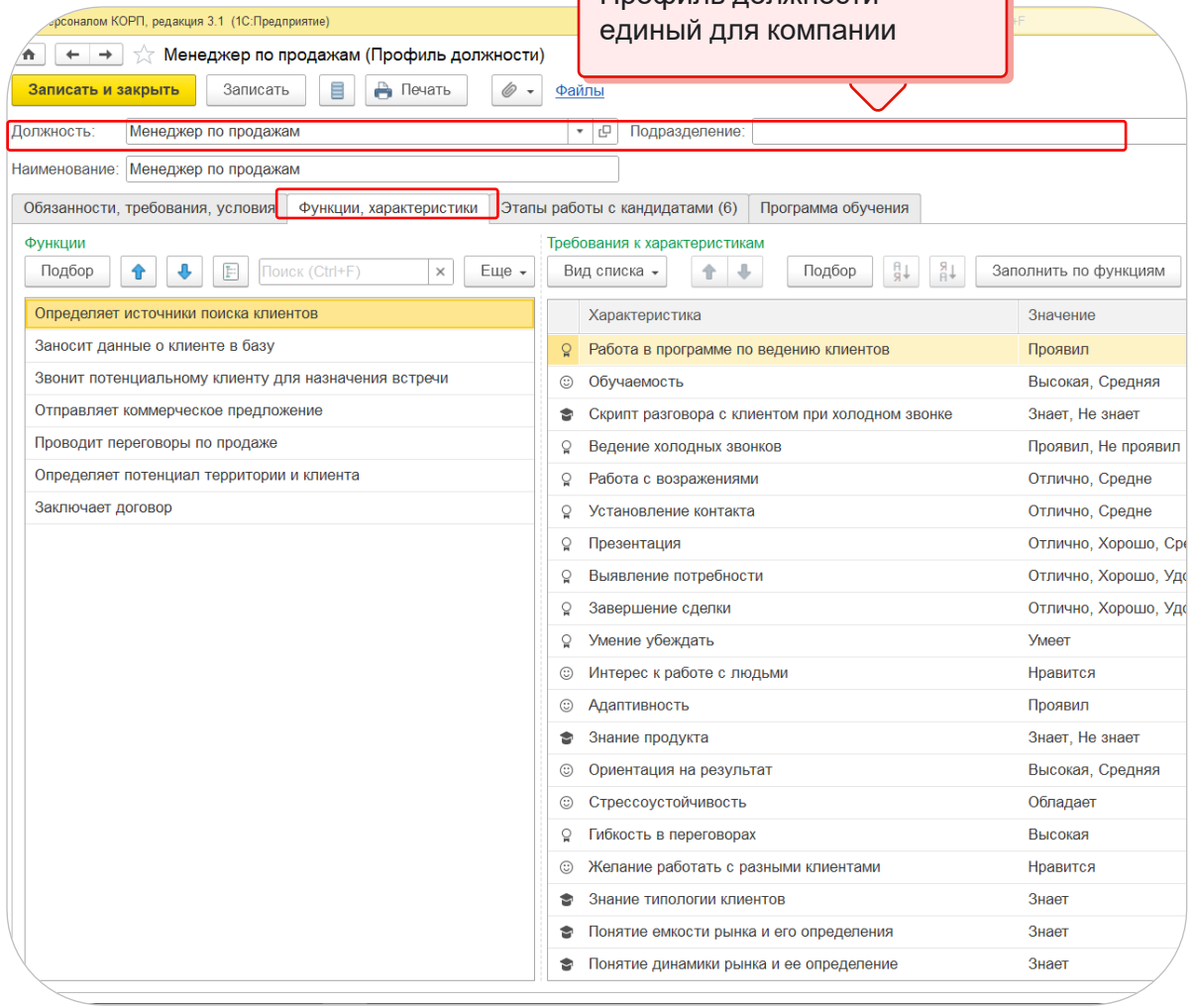
- Кого обучаем
- Какие характеристики развиваем
- Какие обучающие мероприятия проводим
- В какой последовательности обучаем
- В какие сроки

Настройка программы адаптационного обучения

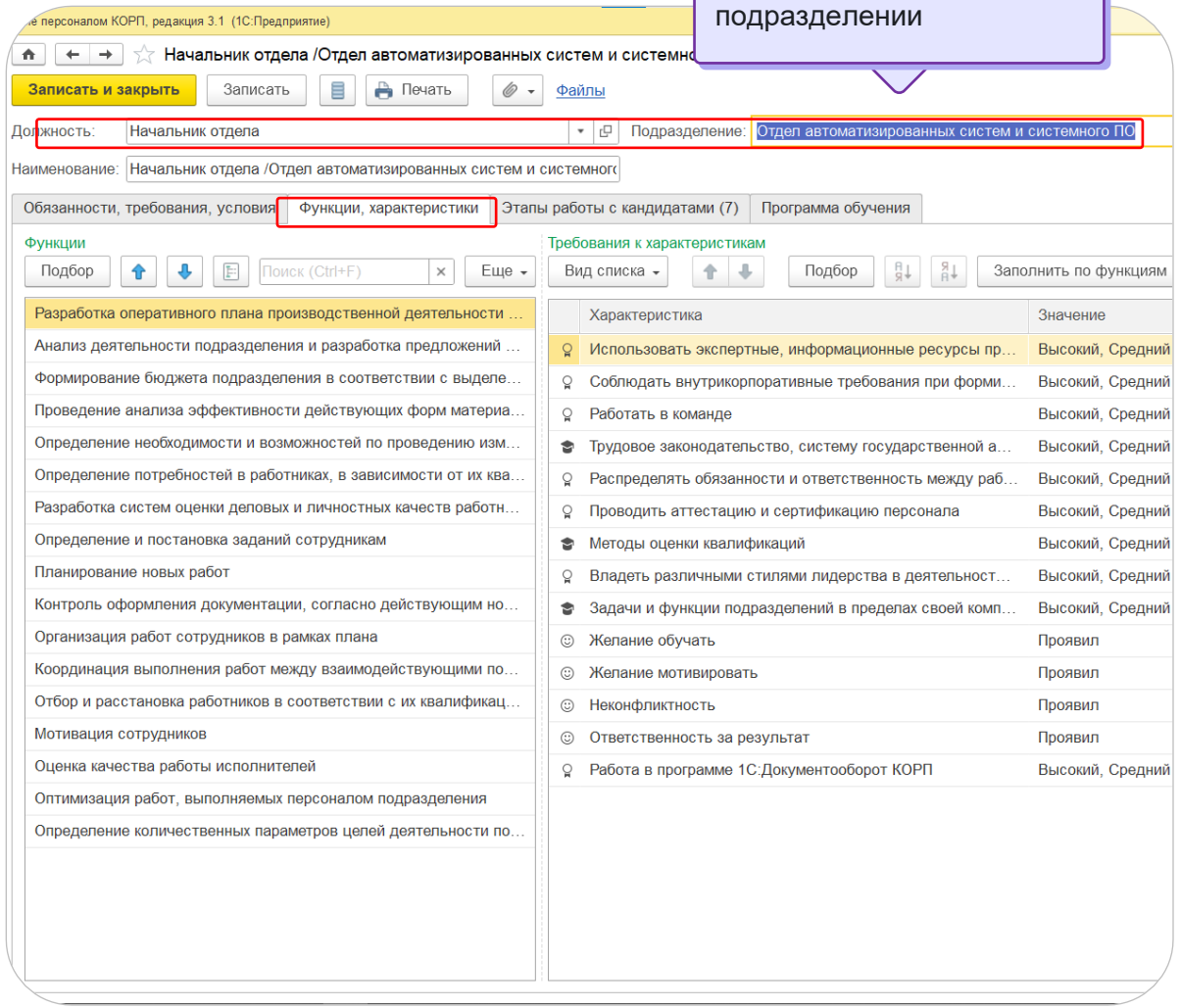
- Кого обучаем
- Какие компетенции развиваем
- Какие обучающие мероприятия проводим
- В какой последовательности обучаем
- В какие сроки

Кого обучаем, описано в профиле должности

Профиль должности единый для компании



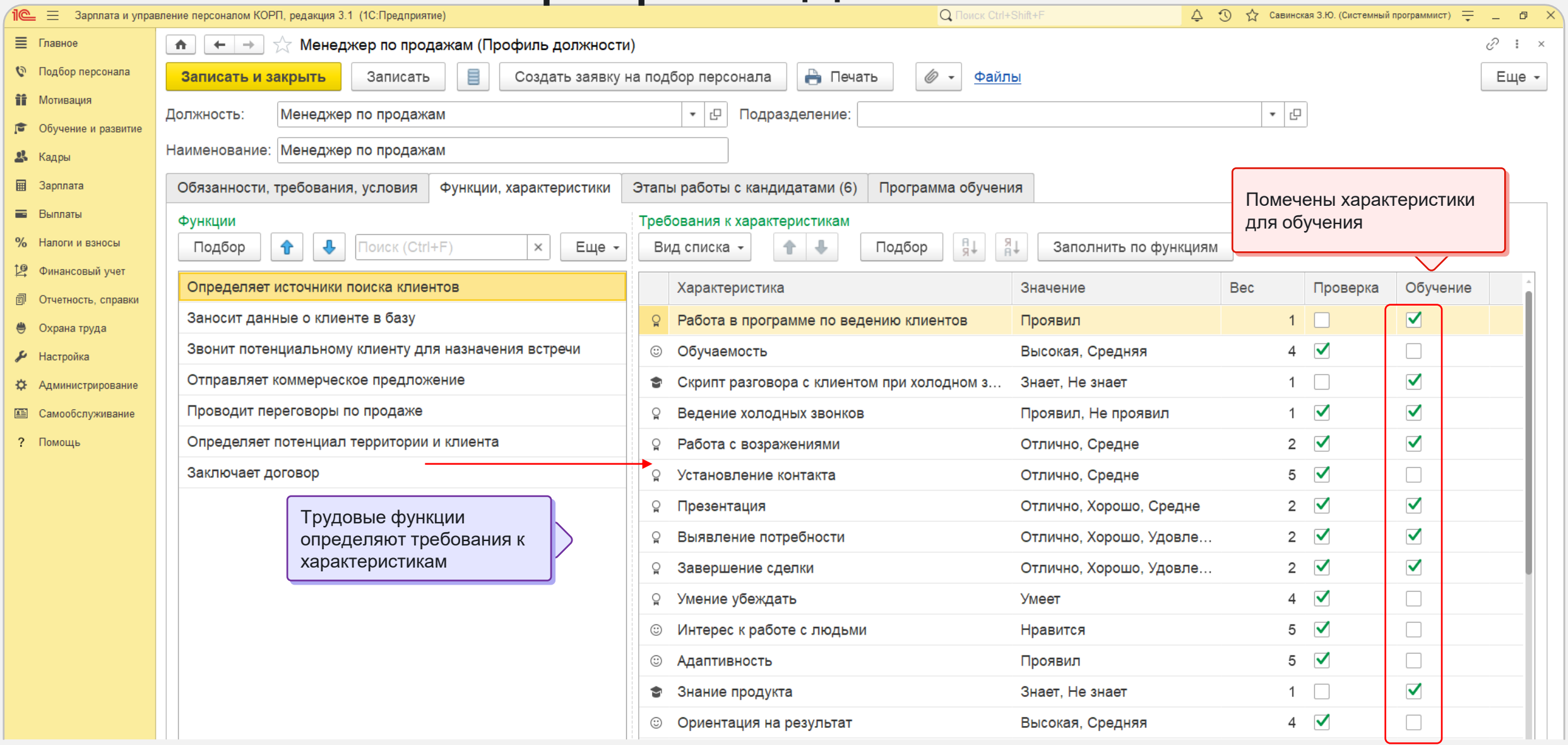
Профиль должности в подразделении



Настройка программы адаптационного обучения

- Кого обучаем
- Какие характеристики развиваем
- Какие обучающие мероприятия проводим
- В какой последовательности обучаем
- В какие сроки

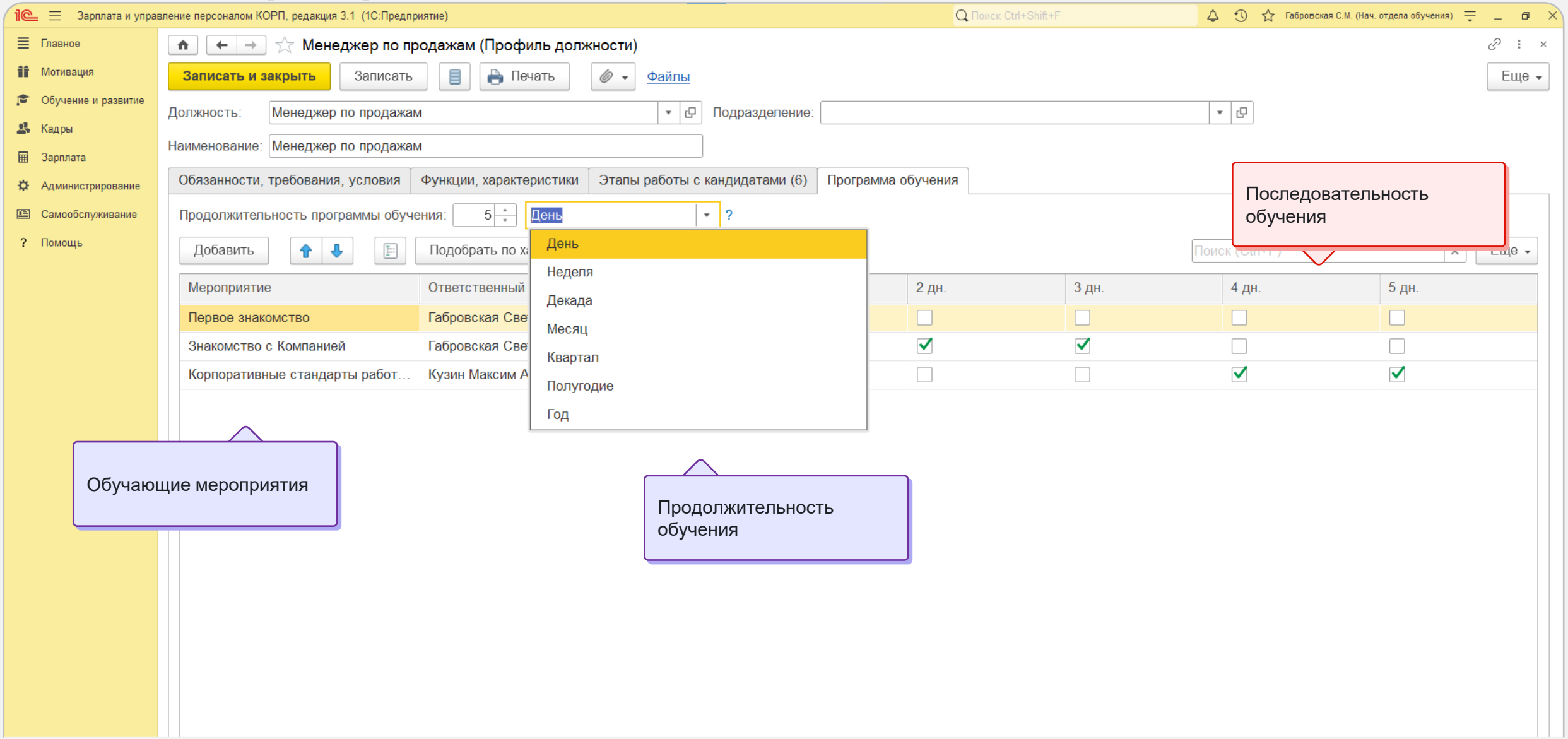
Какие характеристики развиваем, описано в профиле должности



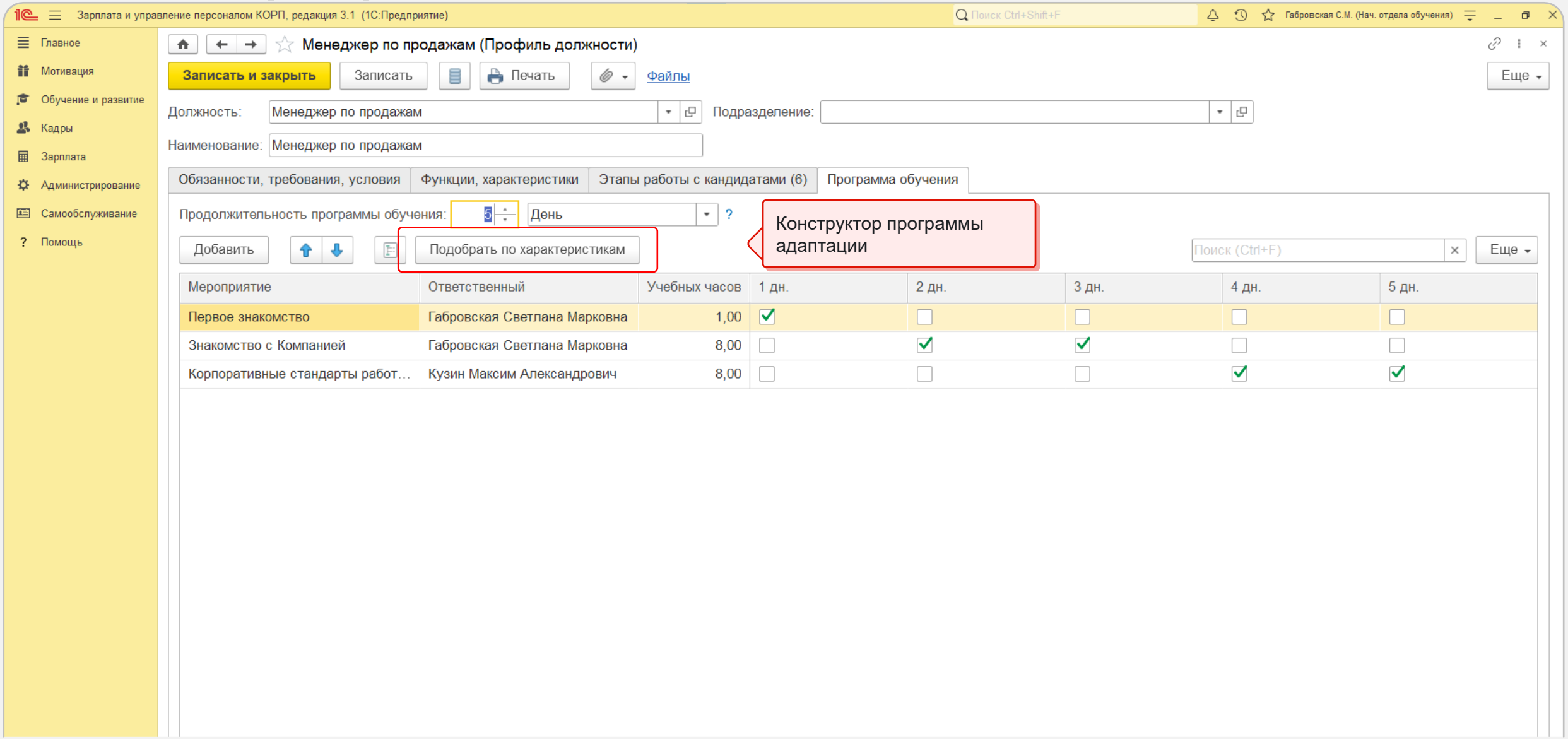
Настройка программы адаптационного обучения

- Кого обучаем
- Какие характеристики развиваем
- Какие обучающие мероприятия проводим
- В какой последовательности обучаем
- В какие сроки

Пример программы адаптации в профиле должности



Конструктор программы адаптации в профиле должности



Конструктор программы адаптации в профиле должности

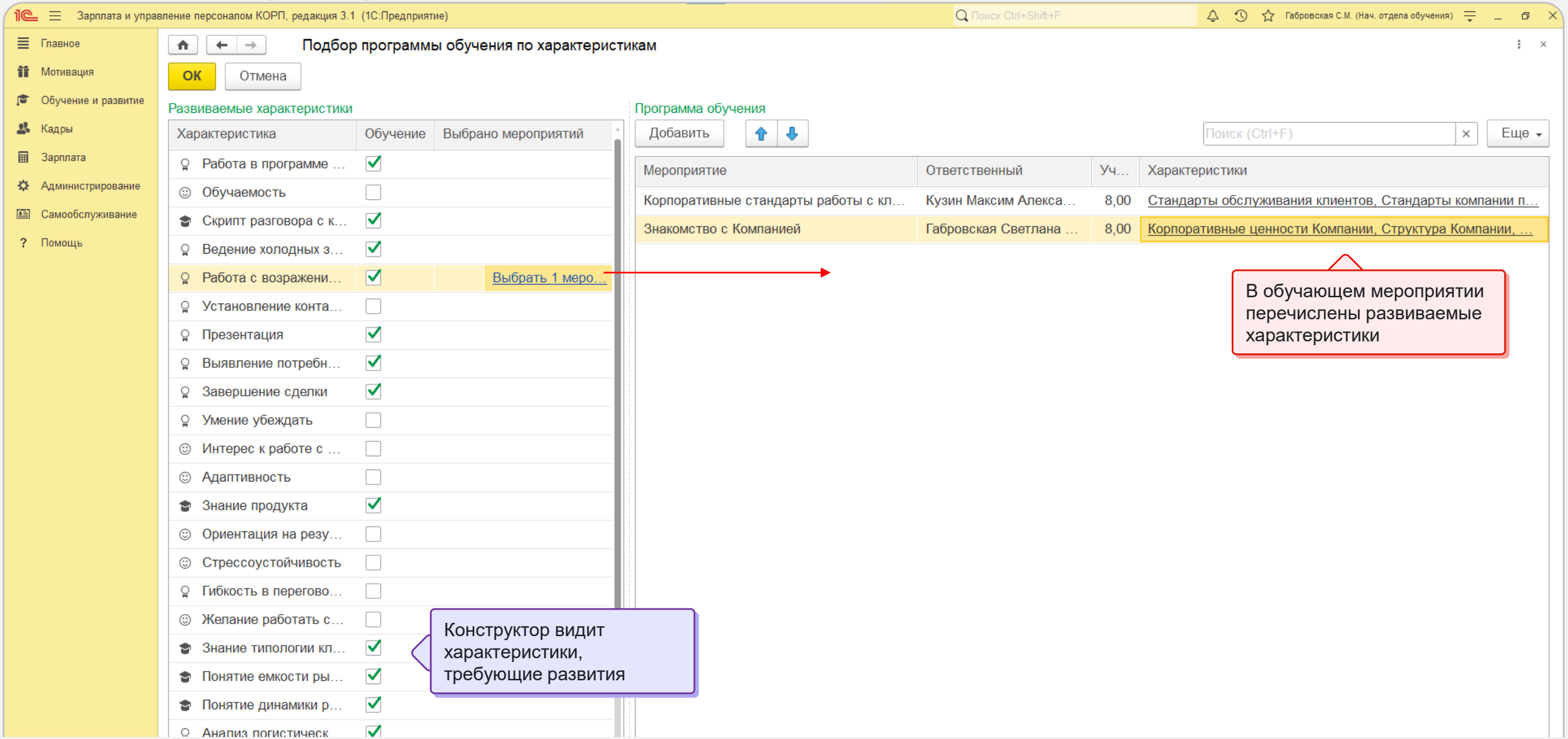
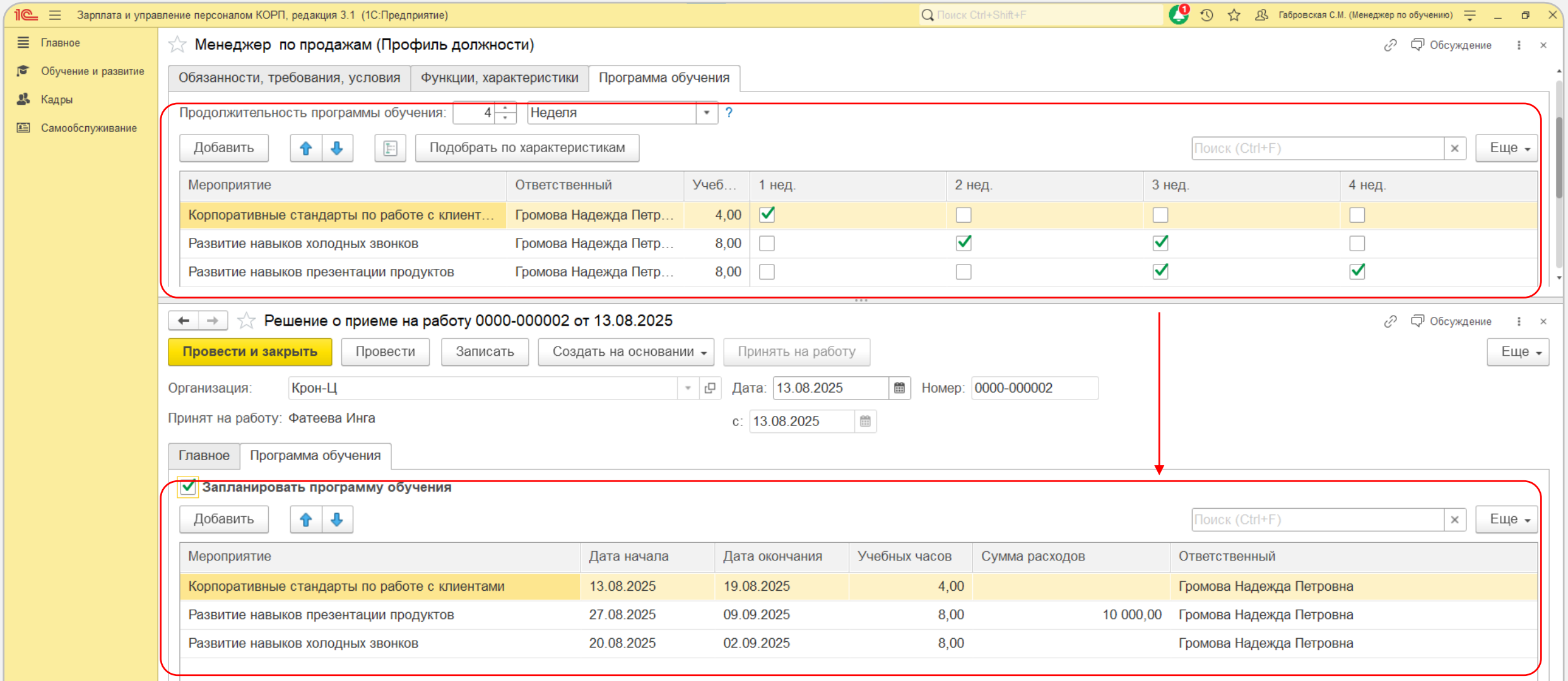
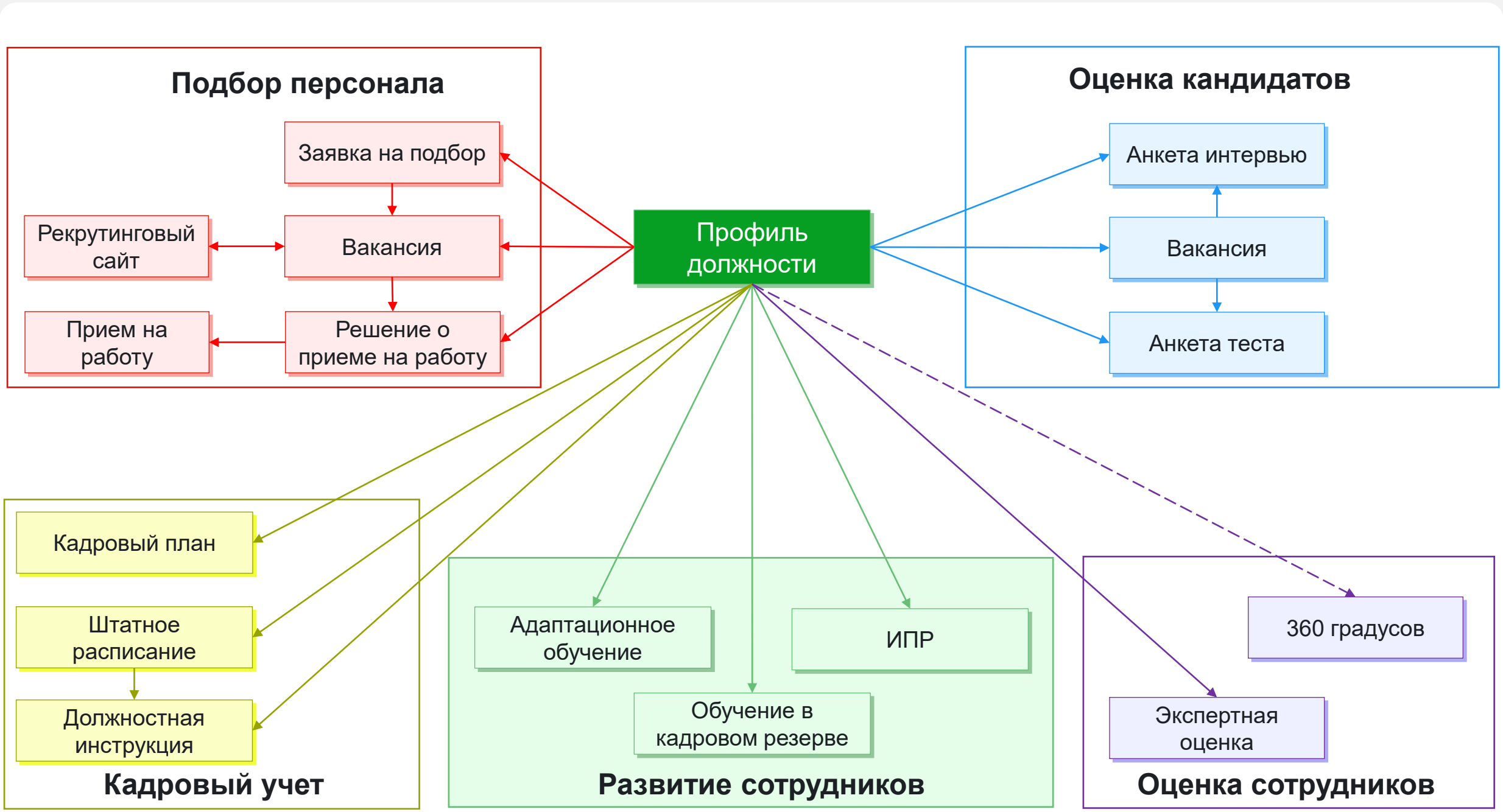


График обучения новичка формируется автоматически



Профиль должности в развитии сотрудников
Обучение в кадровом резерве


Подбор персонала
Заявка на подбор
Рекрутинговый сайт
Вакансия
Прием на работу
Решение о приеме на работу
Профиль должности
Оценка кандидатов
Анкета интервью
Вакансия
Анкета теста
Кадровый план
Штатное расписание
Должностная инструкция
Кадровый учет
Адаптационное обучение
ИПР
Обучение в кадровом резерве
Развитие сотрудников
360 градусов
Экспертная оценка
Оценка сотрудников

Процессы, в которых участвует профиль должности

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

Профиль должности в кадровом резерве

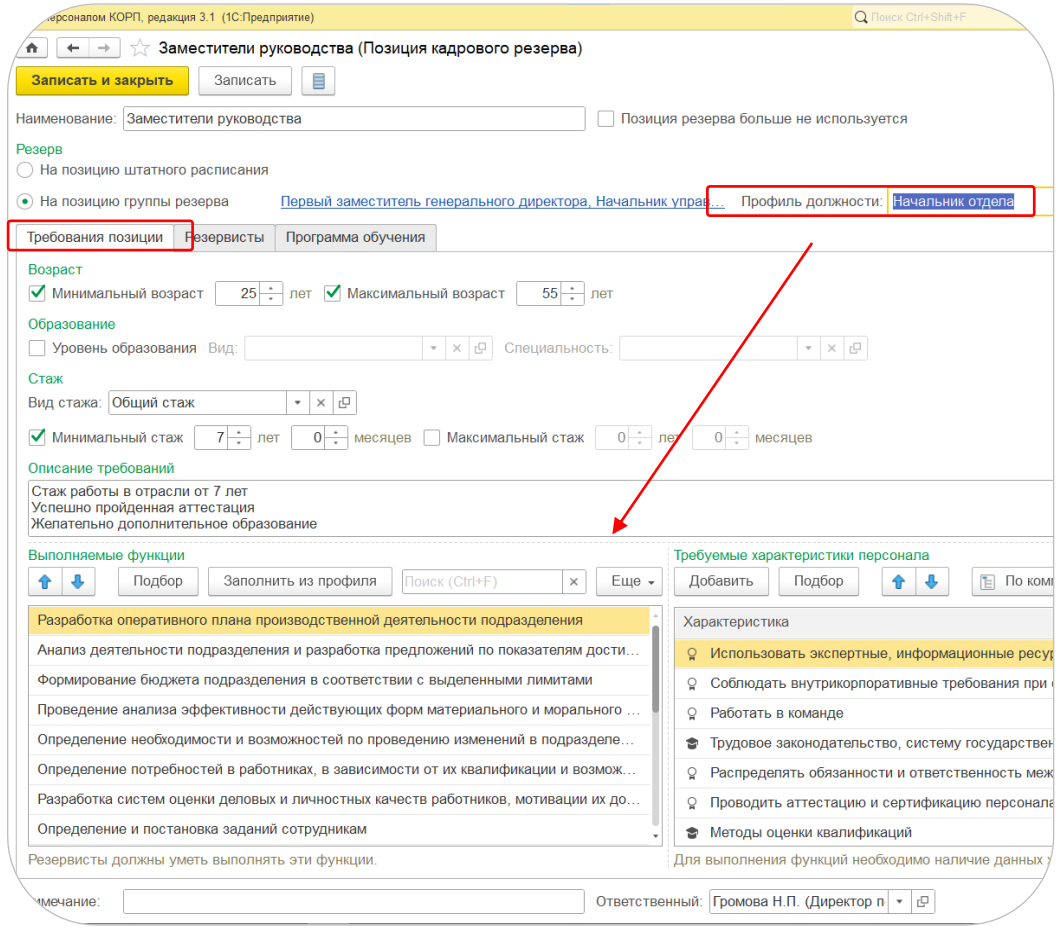
Развитие сотрудников

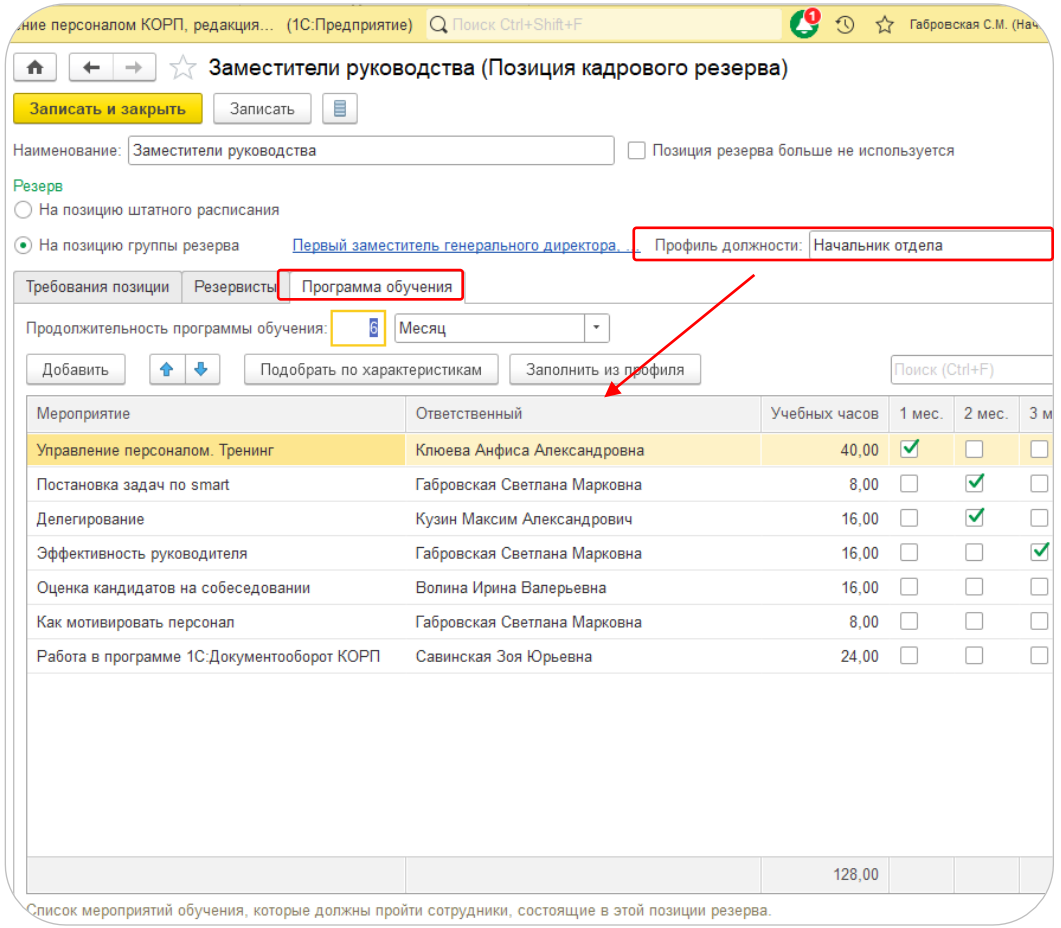
- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

- Конструктор программы обучения
- Развитие характеристик профиля должности
- ИПР резервиста заполняется автоматически
- Расписание обучения стартует от даты начала ИПР
- Потенциальные резервисты – имеют оценки на соответствие целевому профилю кадрового резерва

Требования к должности и программа развития резервиста – из профиля

Профиль должности → Обучение в кадровом резерве





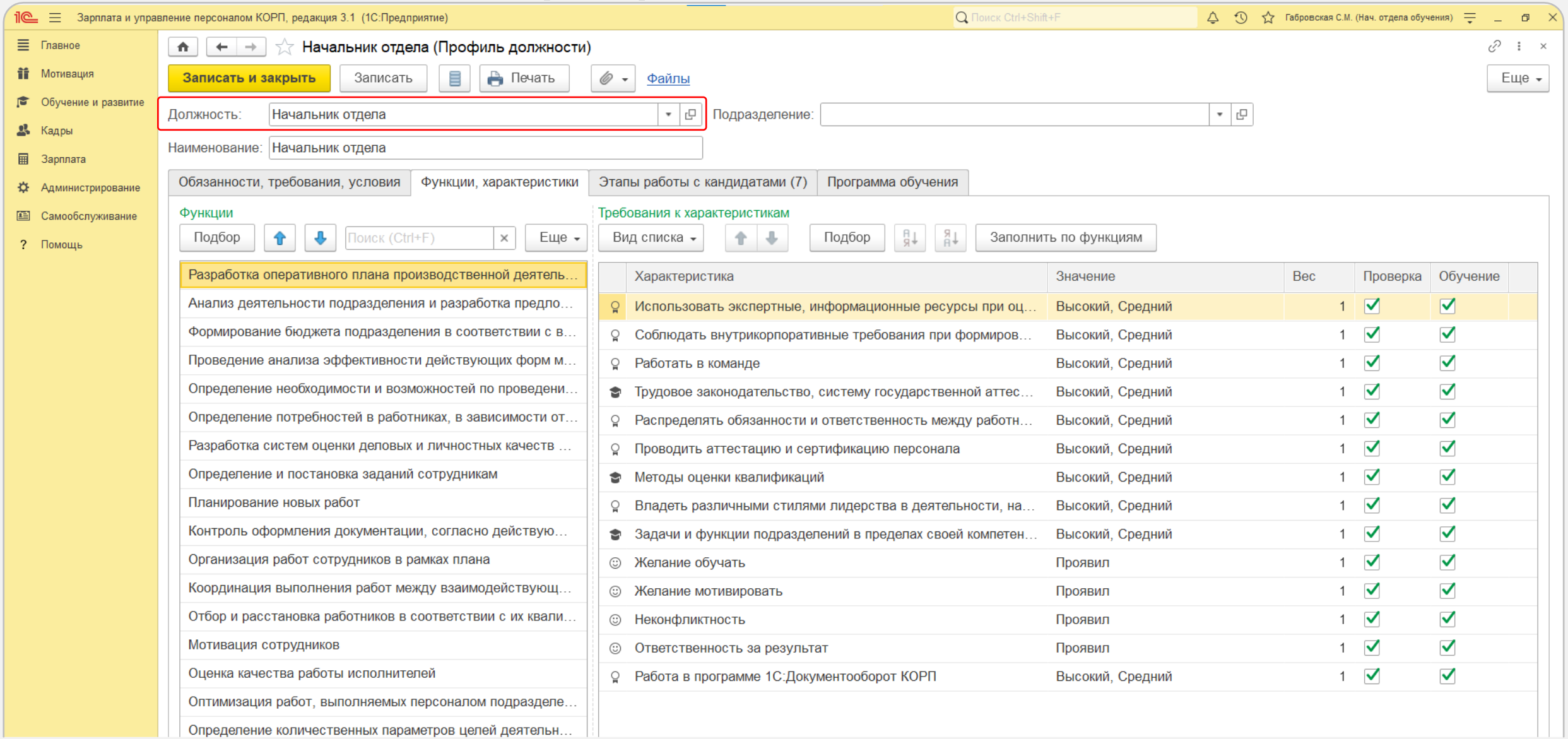
Настройка программы обучения резервистов

- Кого обучаем
- Какие характеристики развиваем
- Какие обучающие мероприятия проводим
- В какой последовательности обучаем
- В какие сроки

Настройка программы обучения резервистов

- Кого обучаем
- Какие характеристики развиваем
- Какие обучающие мероприятия проводим
- В какой последовательности обучаем
- В какие сроки

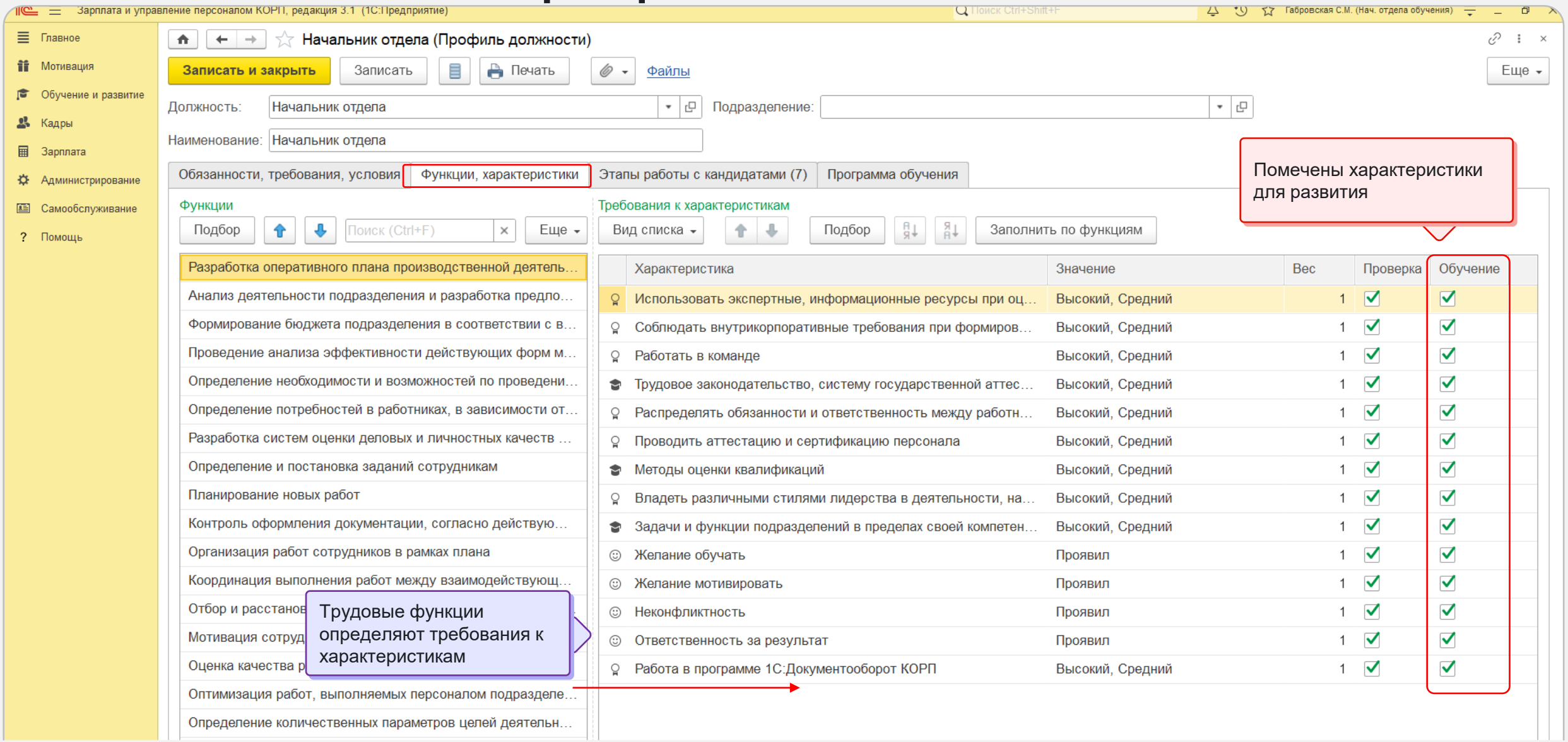
Кого обучаем, описано в профиле должности



Настройка программы обучения в кадровом резерве

- Кого обучаем
- Какие характеристики развиваем
- Какие обучающие мероприятия проводим
- В какой последовательности обучаем
- В какие сроки

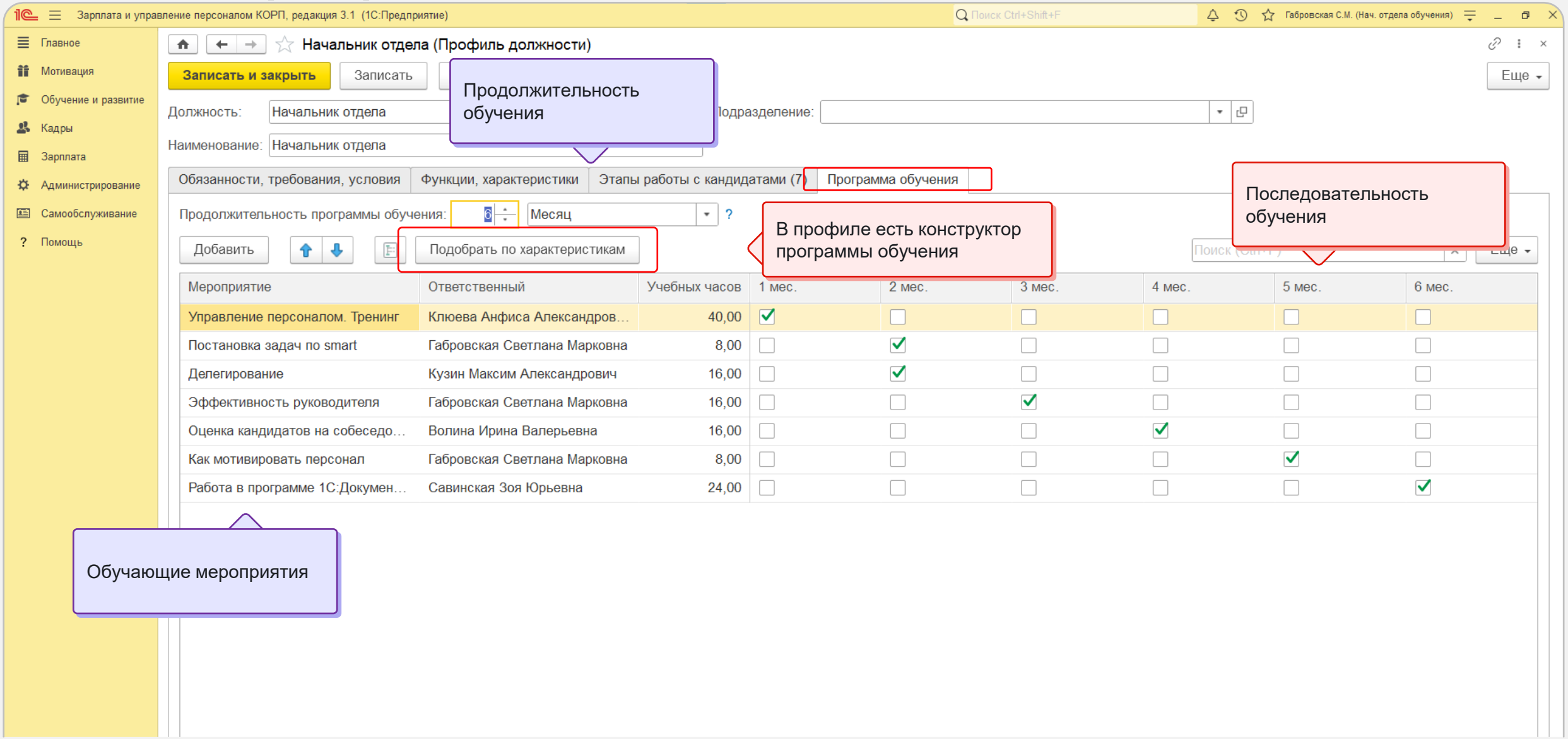
Какие характеристики развиваем, описано в профиле должности



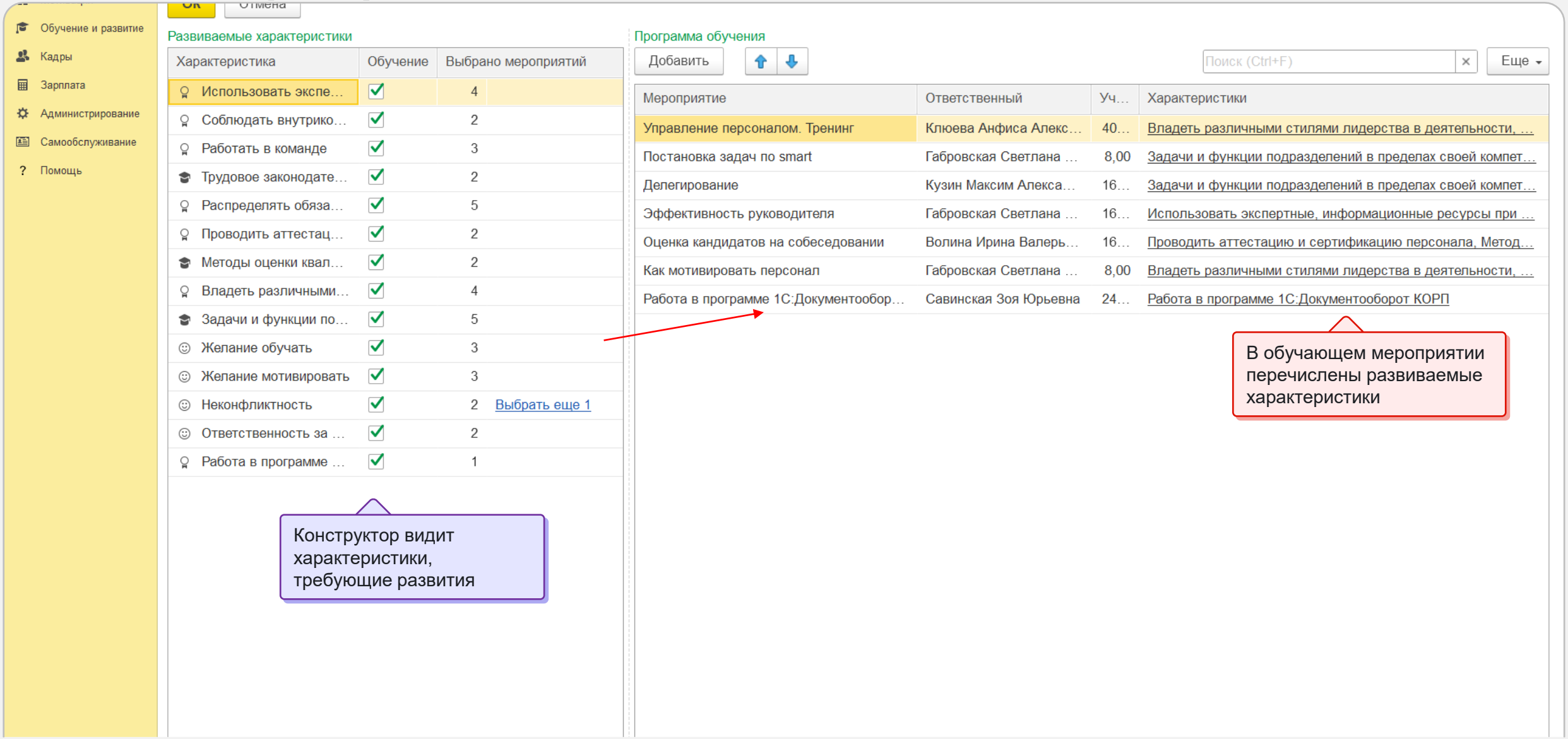
Настройка программы обучения в кадровом резерве

- Кого обучаем
- Какие характеристики развиваем
- Какие обучающие мероприятия проводим
- В какой последовательности обучаем
- В какие сроки

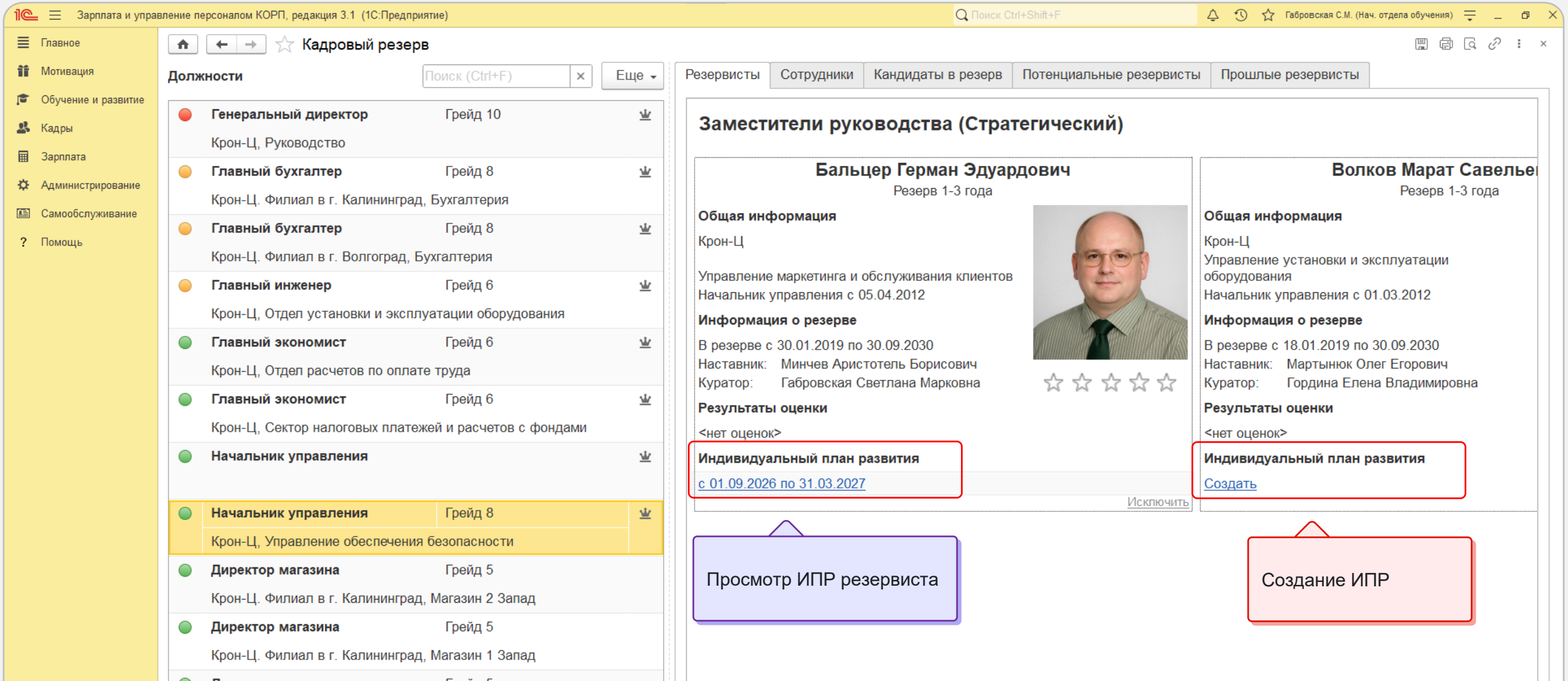
Пример программы обучения в профиле должности



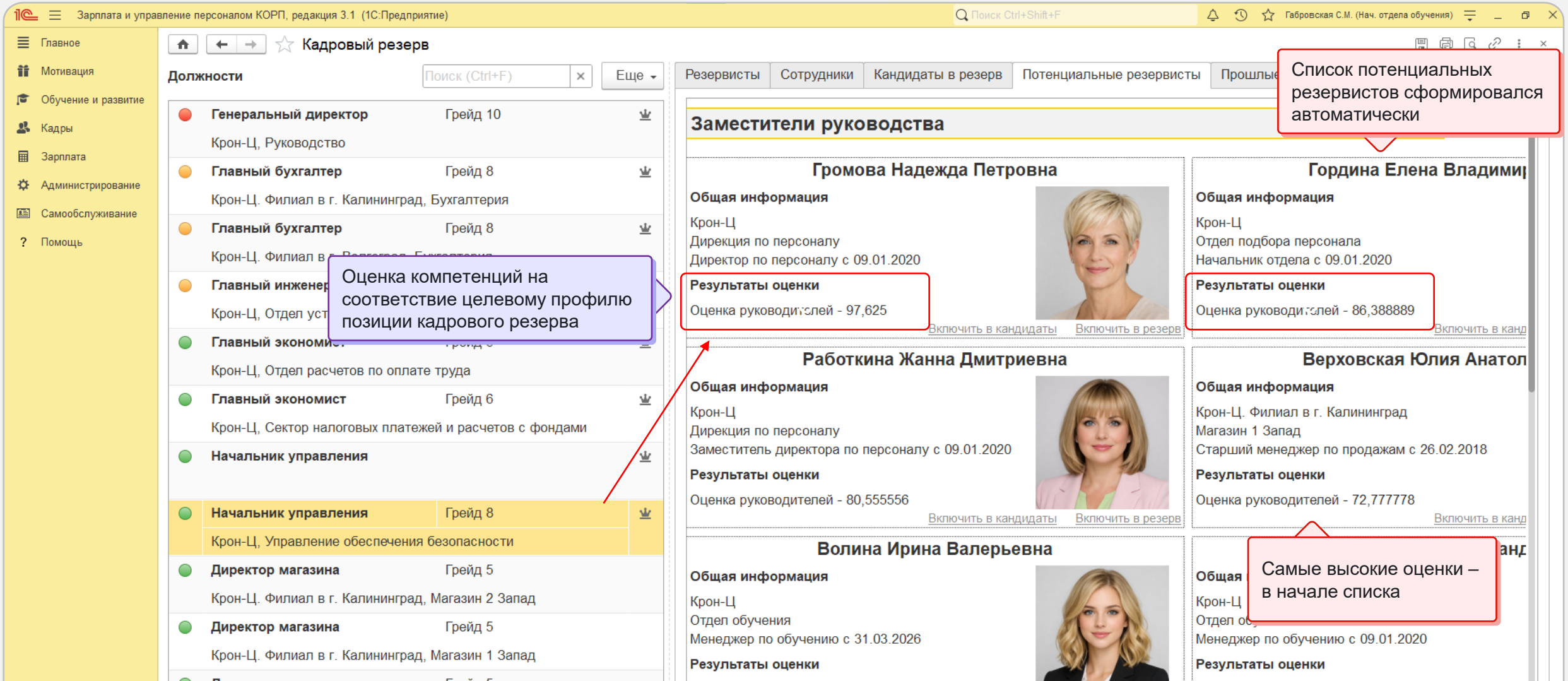
Конструктор программы обучения в профиле должности



Кадровый резерв
Создание, просмотр ИПР резервистов



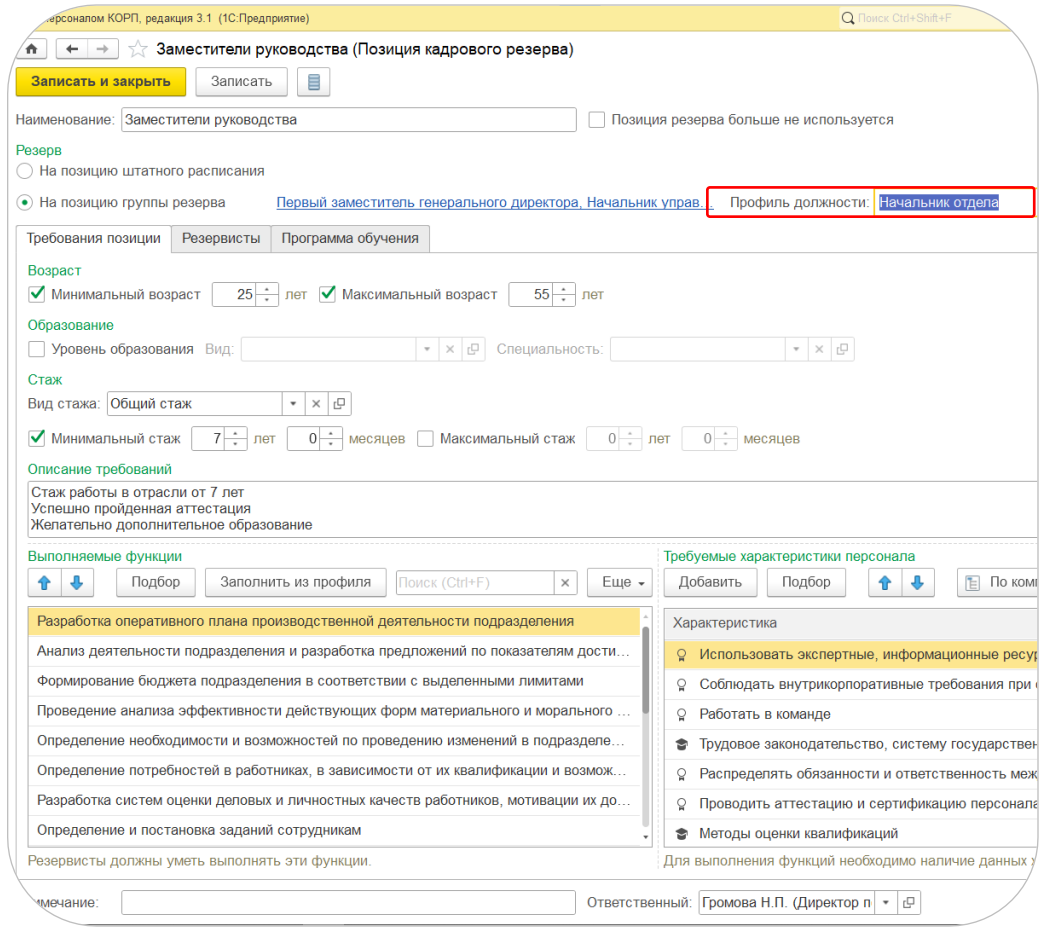
Кадровый резерв
Потенциальные резервисты

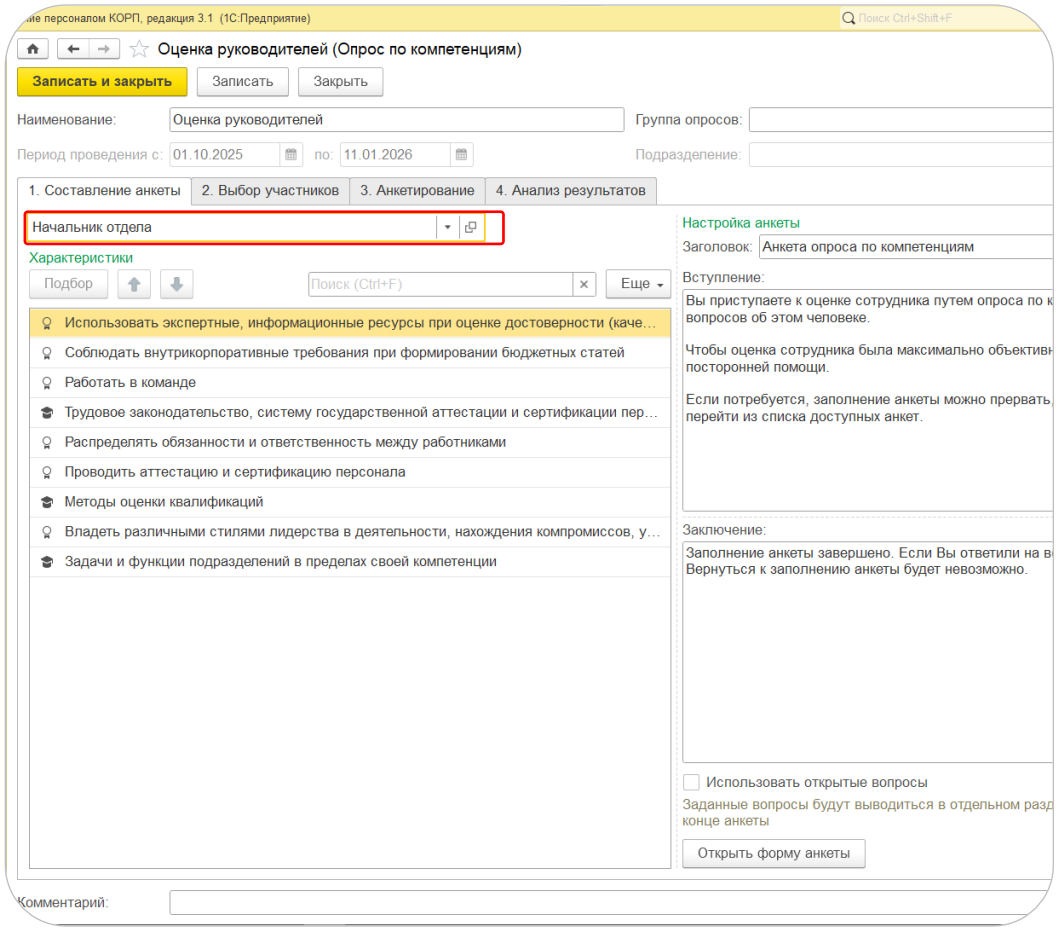


Целевой профиль кадрового резерва и экспертной оценки

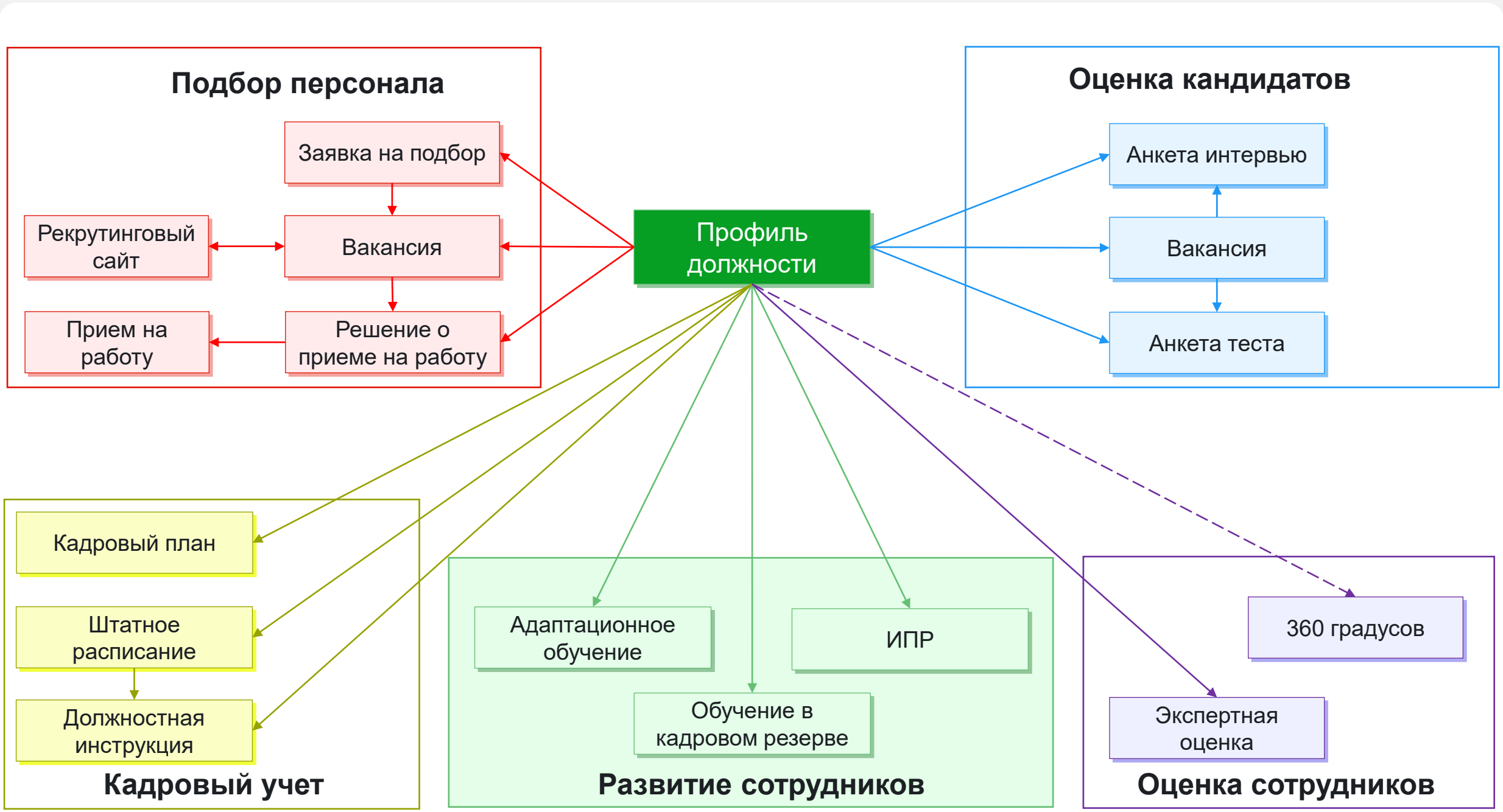
Для позиции кадрового резерва указан целевой профиль

Экспертная оценка на соответствие целевому профилю





Профиль должности в развитии сотрудников ИПР


Подбор персонала
Заявка на подбор
Рекрутинговый сайт
Вакансия
Прием на работу
Решение о приеме на работу
Профиль должности
Оценка кандидатов
Анкета интервью
Вакансия
Анкета теста
Кадровый план
Штатное расписание
Должностная инструкция
Кадровый учет
Адаптационное обучение
ИПР
Обучение в кадровом резерве
Развитие сотрудников
360 градусов
Экспертная оценка
Оценка сотрудников

Процессы, в которых участвует профиль должности

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

Профиль должности в ИПР сотрудников

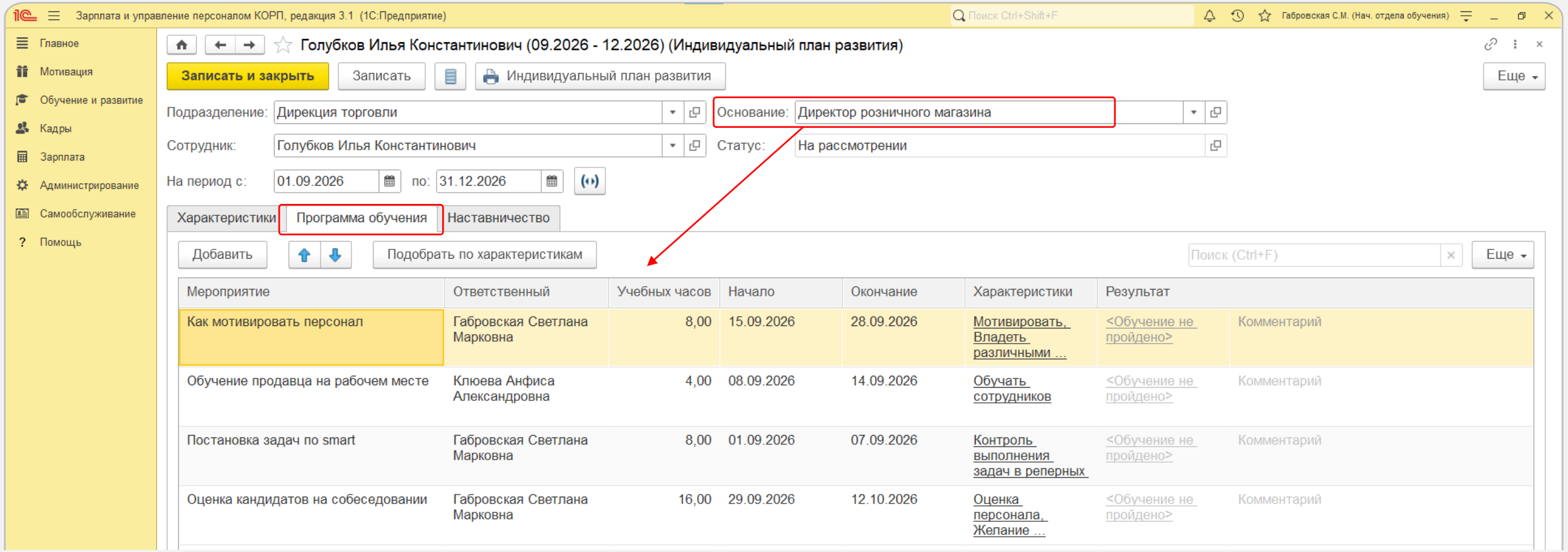
Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

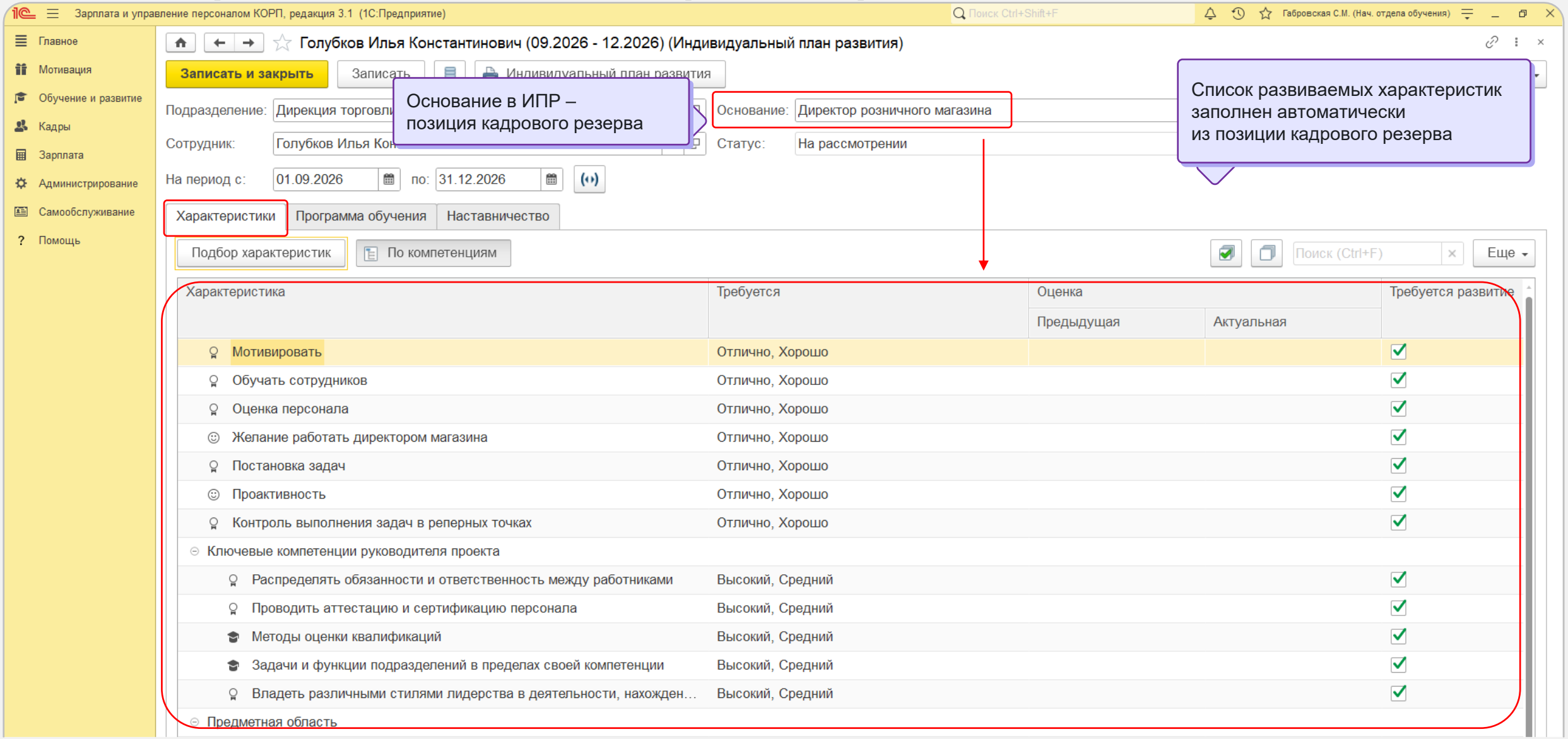
- ИПР резервиста заполняется автоматически
  - Характеристиками на развитие
  - Обучающими мероприятиями
- Расписание обучения стартует от даты начала ИПР

ИПР резервиста автоматически заполняется из профиля

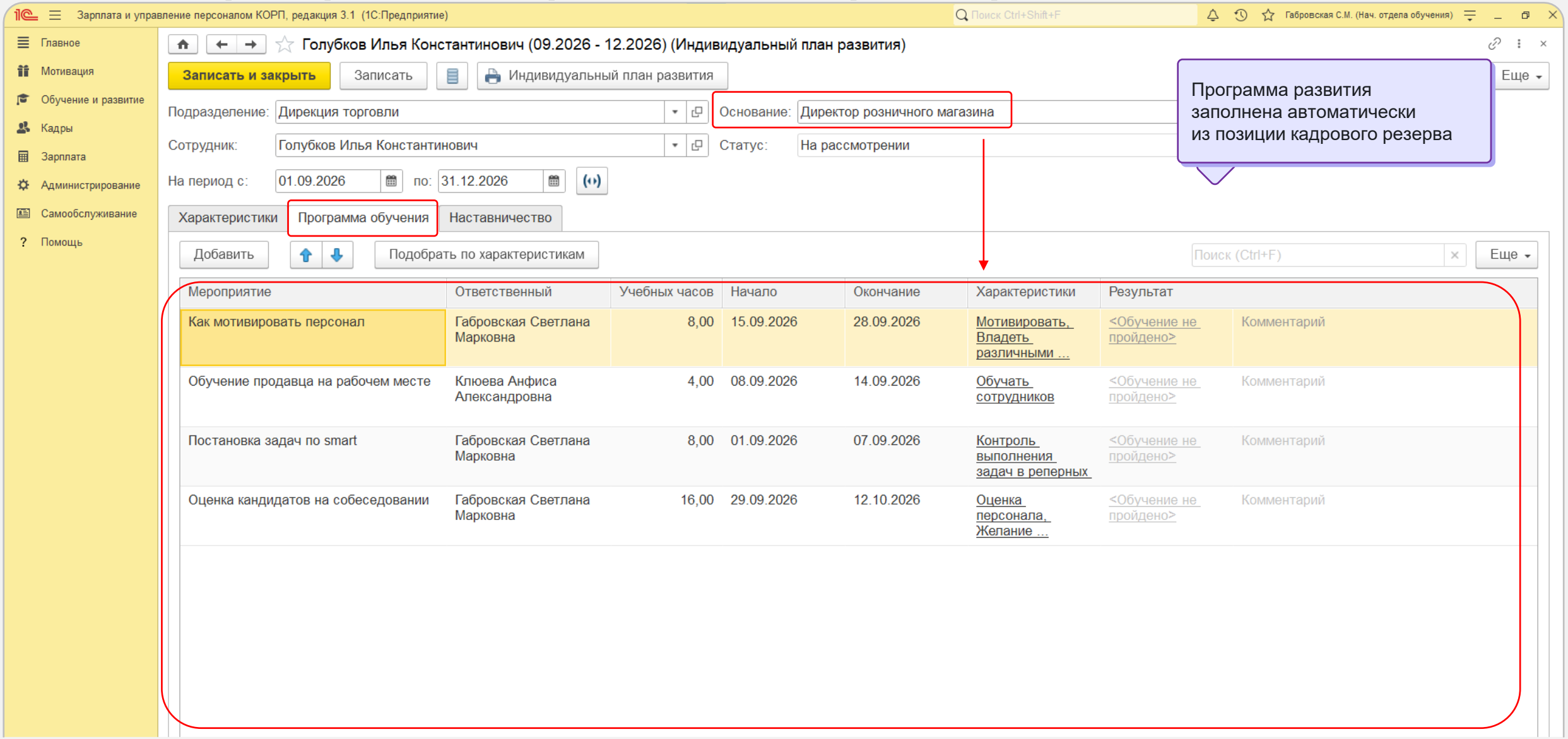
Профиль должности → Обучение в кадровом резерве → ИПР



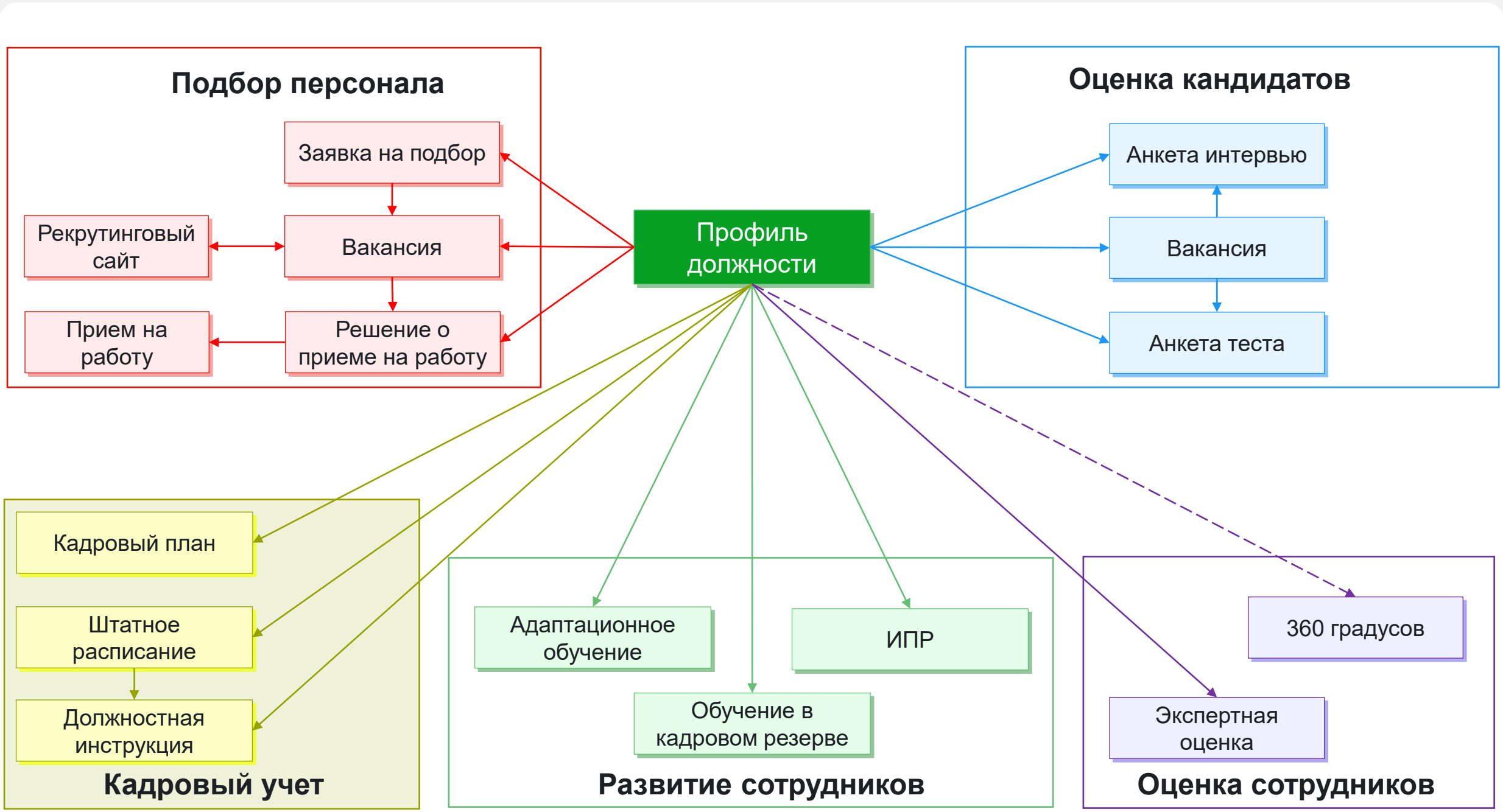
ИПР
Требования к характеристикам



ИПР
Программа развития резервиста



Профиль должности в кадровом учете


Подбор персонала
Заявка на подбор
Рекрутинговый сайт
Вакансия
Прием на работу
Решение о приеме на работу
Профиль должности
Оценка кандидатов
Анкета интервью
Вакансия
Анкета теста
Кадровый план
Штатное расписание
Должностная инструкция
Кадровый учет
Адаптационное обучение
ИПР
Обучение в кадровом резерве
Развитие сотрудников
360 градусов
Экспертная оценка
Оценка сотрудников

Процессы, в которых участвует профиль должности

Подбор

- Заявка на подбор
- Вакансия
- Интеграция с рекрутинговыми сайтами
- Решение о приеме на работу

Оценка кандидатов

- Электронное интервью
- Электронное тестирование

Оценка сотрудников

- 360 градусов
- Экспертная оценка

Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

Развитие сотрудников

- Адаптационное обучение
- Обучение в кадровом резерве
- Индивидуальные планы развития

Профиль должности в кадровом планировании

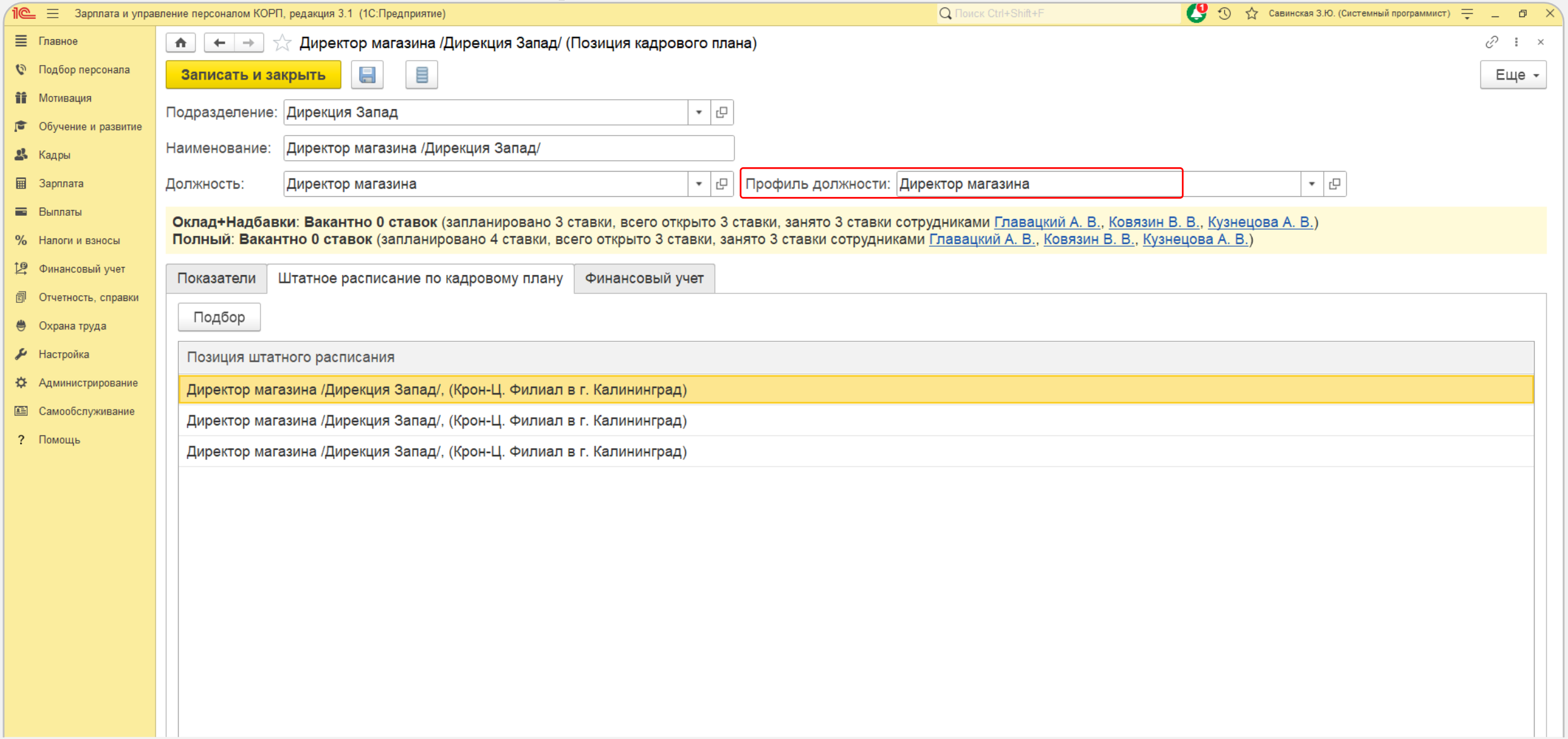
Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

- Профиль должности опционно указывают в карточке позиции кадрового плана



Профиль должности в позиции кадрового плана



Профиль должности в штатном расписании

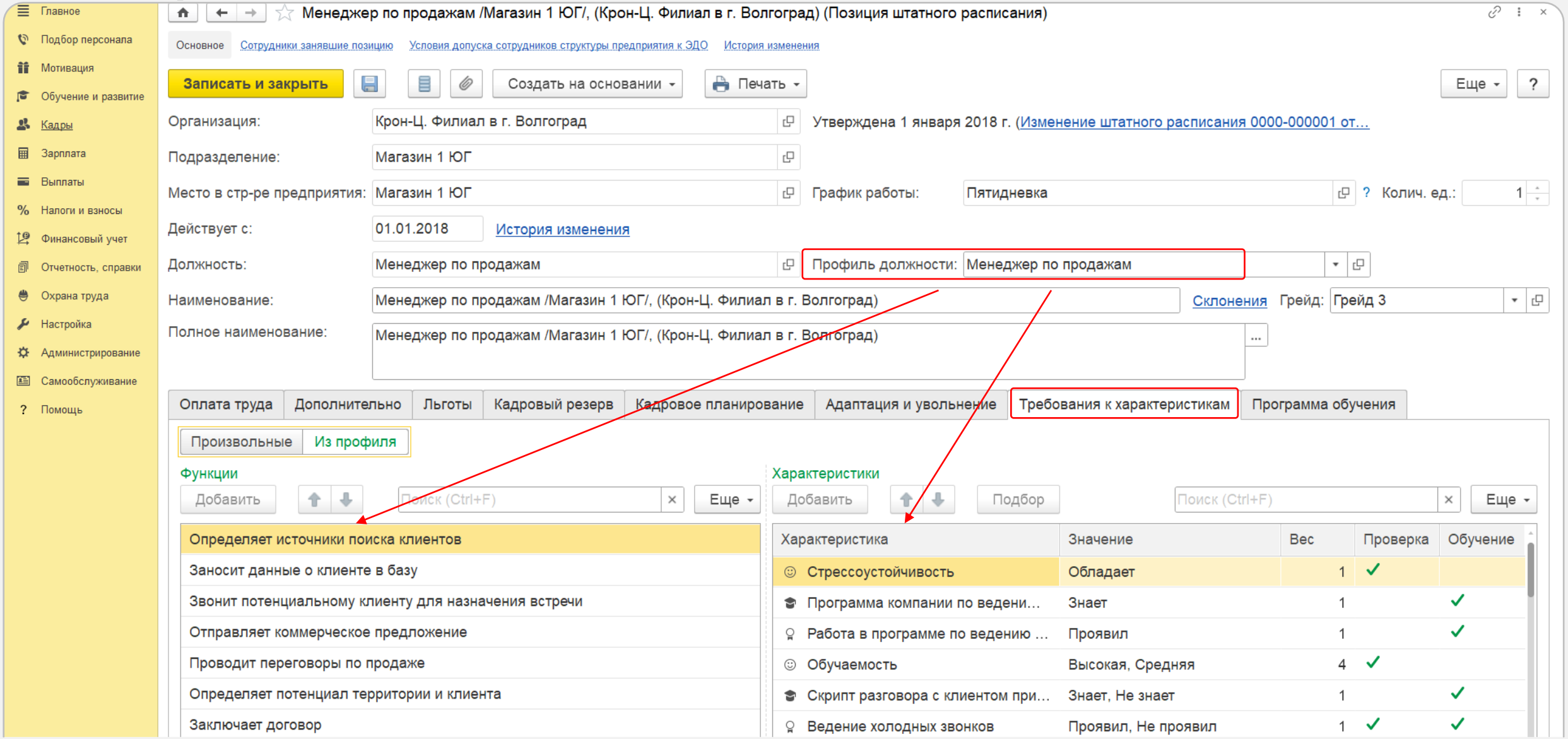
Кадровый учет

- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

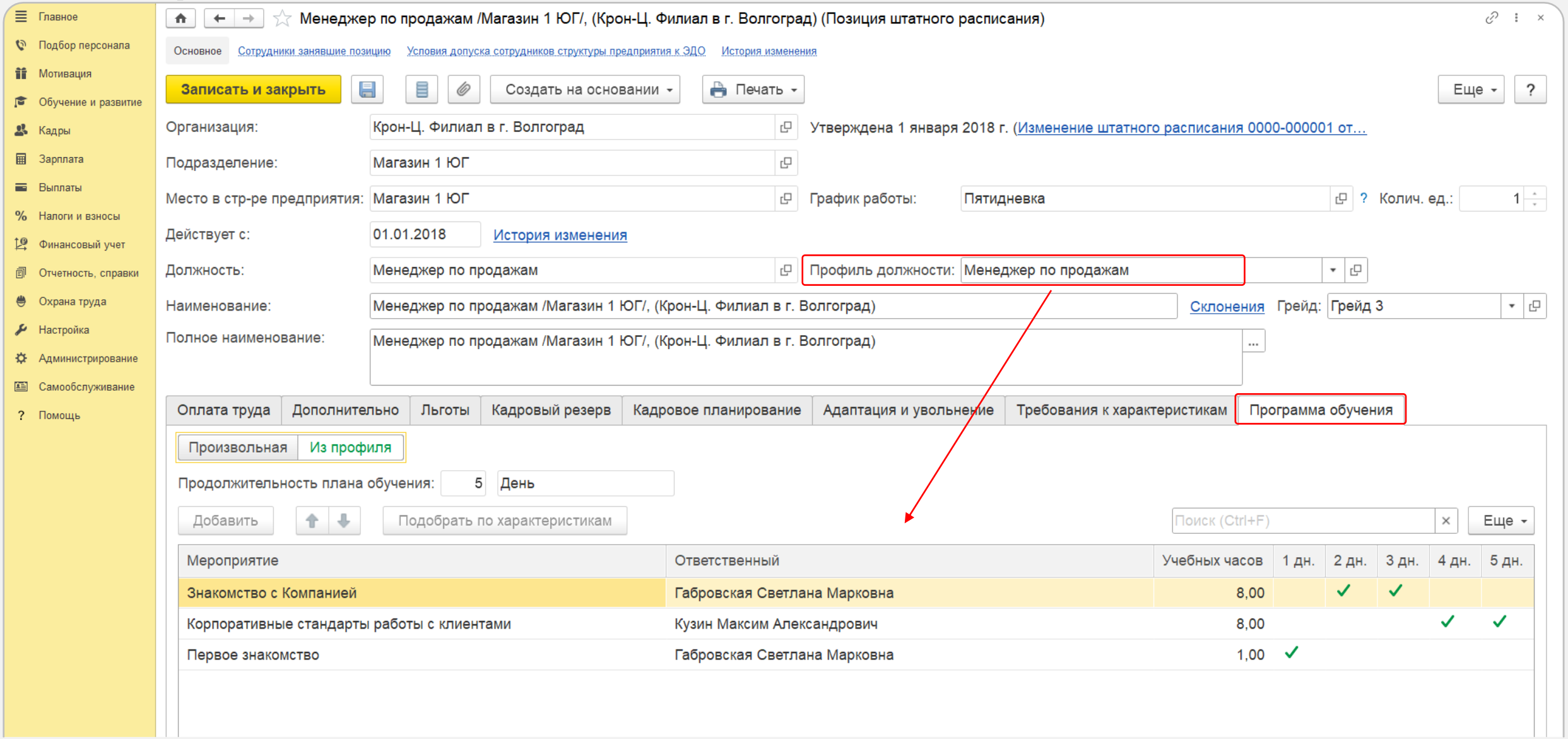
- Для позиции штатного расписания автоматически заполняются
  - Функции
  - Требования к должности
  - Обучающими мероприятиями



Профиль должности в штатном расписании



Профиль должности в штатном расписании

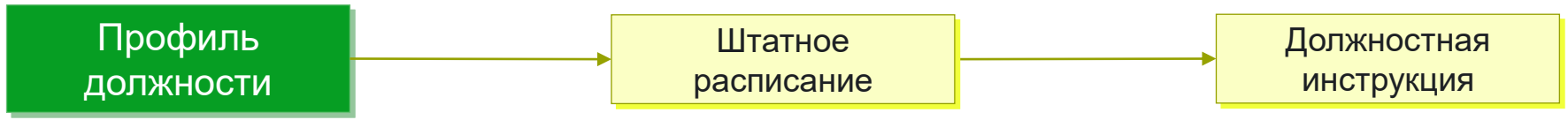


Профиль должности в должностной инструкции

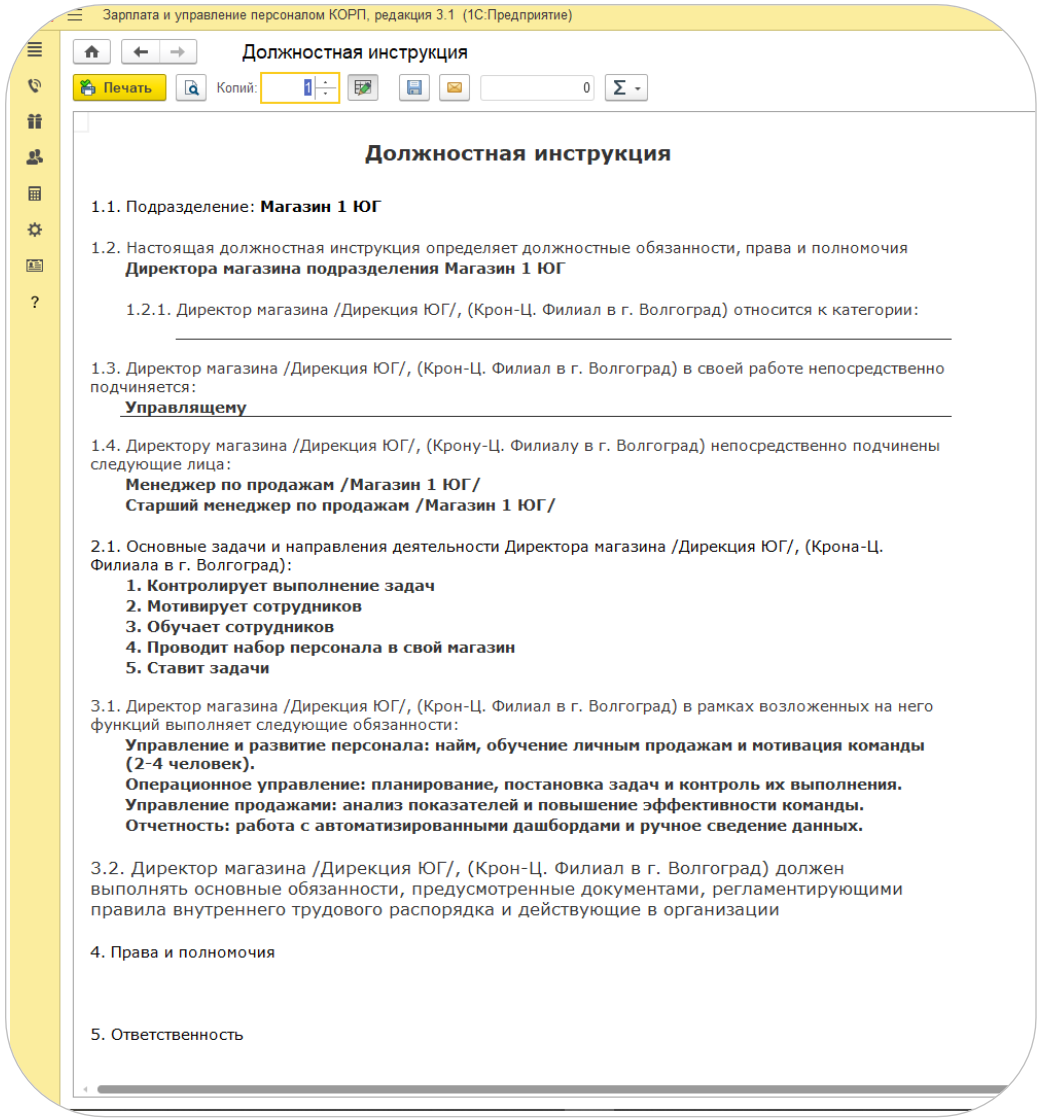
Кадровый учет

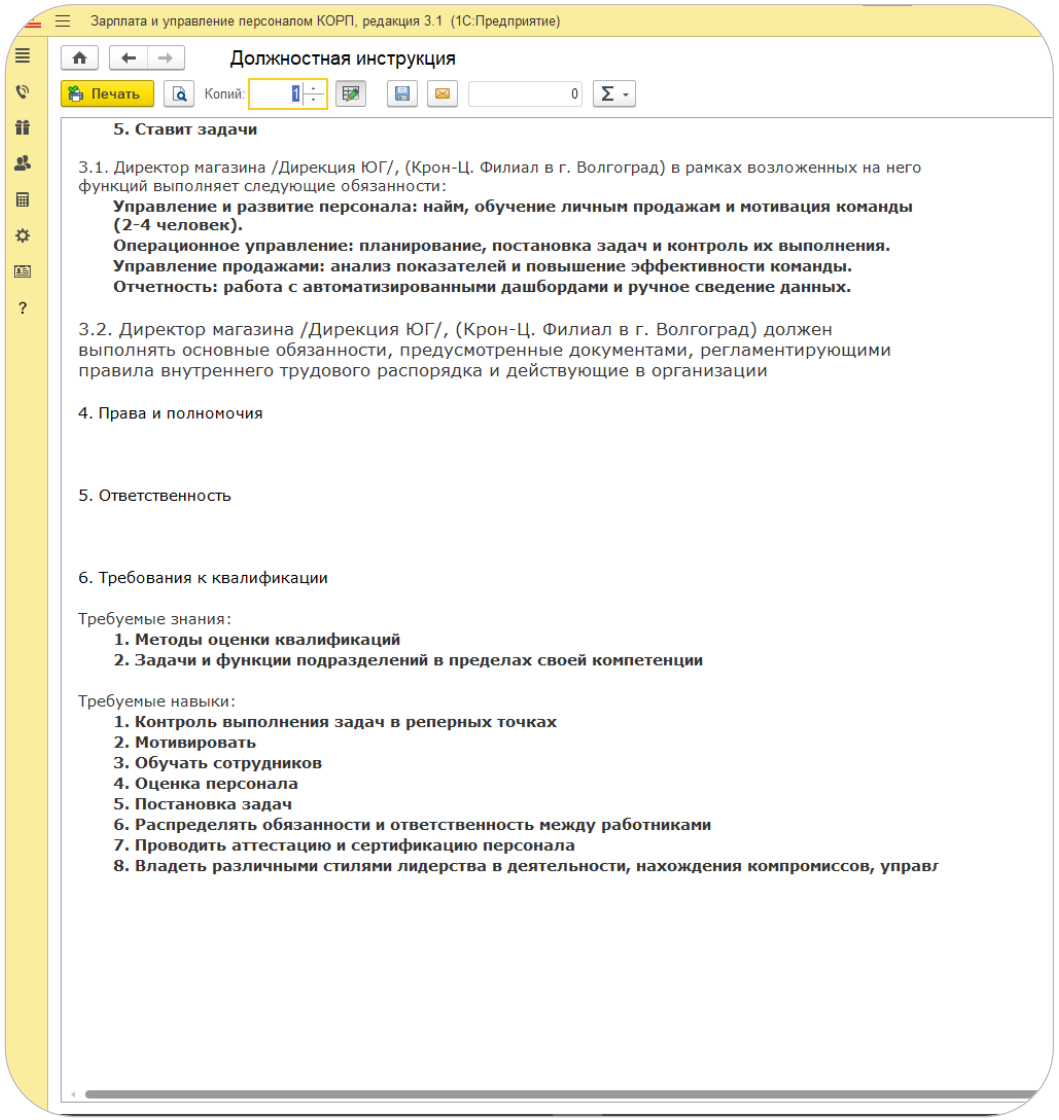
- Кадровое планирование
- Штатное расписание
- Должностная инструкция

- Должностная инструкция автоматически формируется по данным
  - Позиции штатного расписания
  - Профиля должности

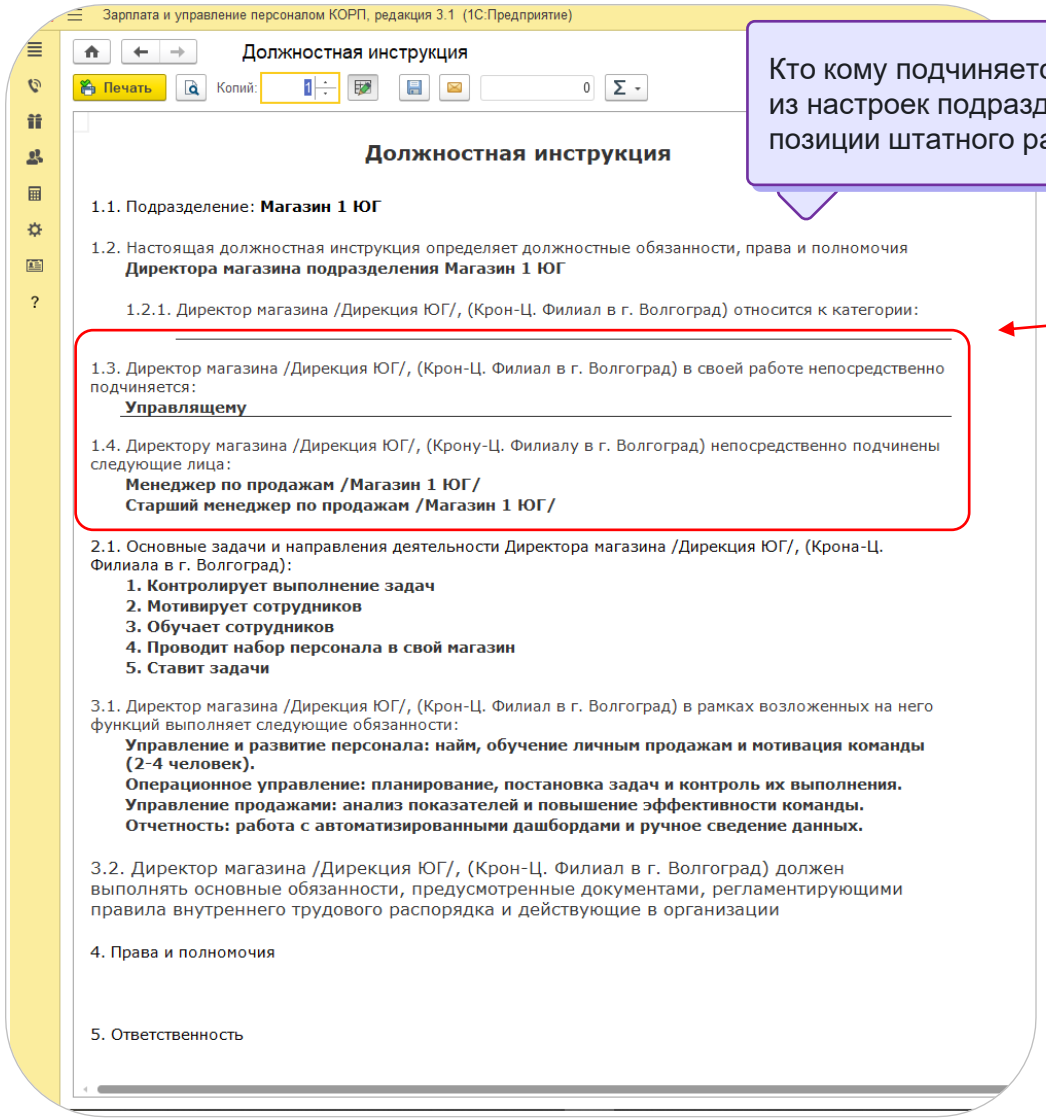


Должностная инструкция позиции штатного расписания

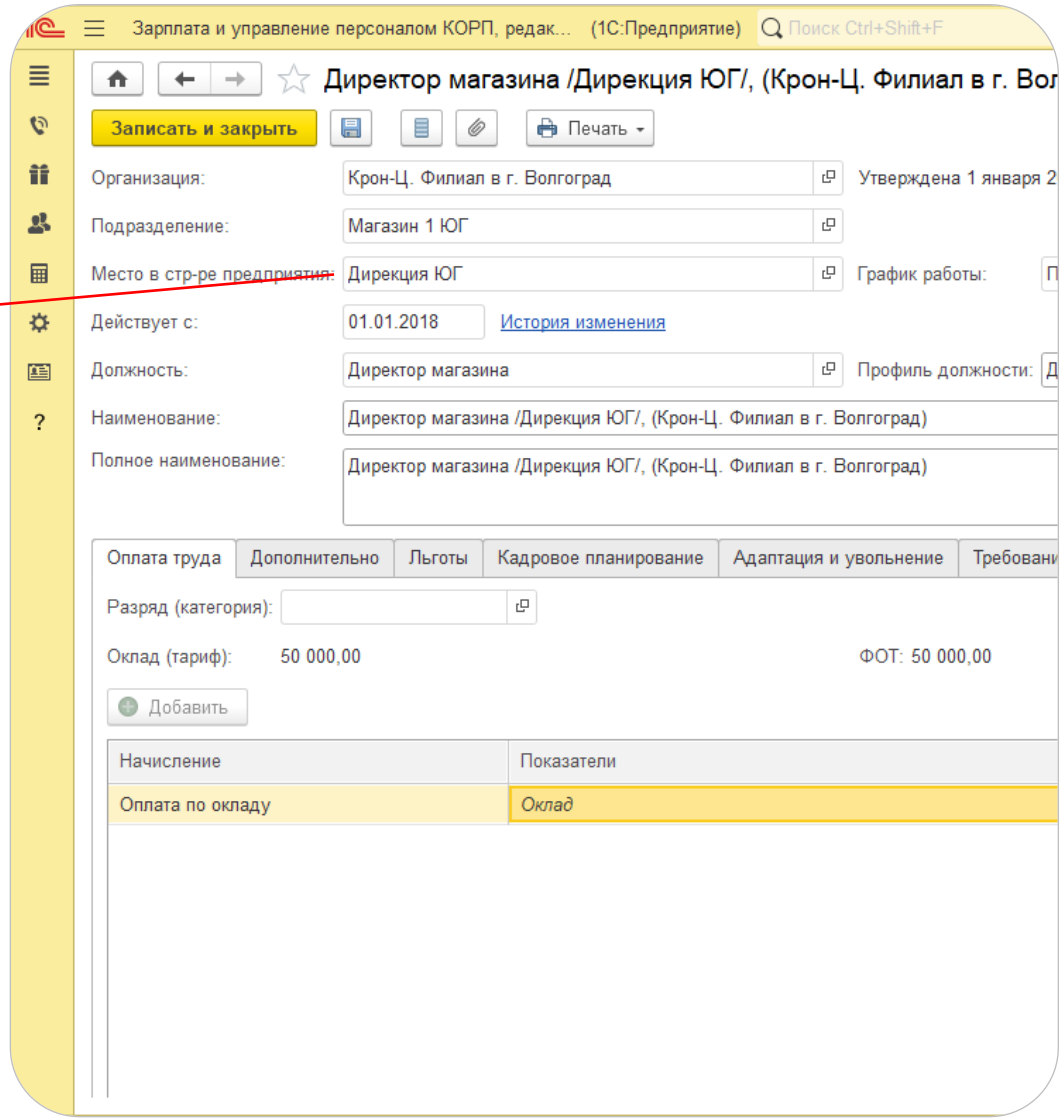




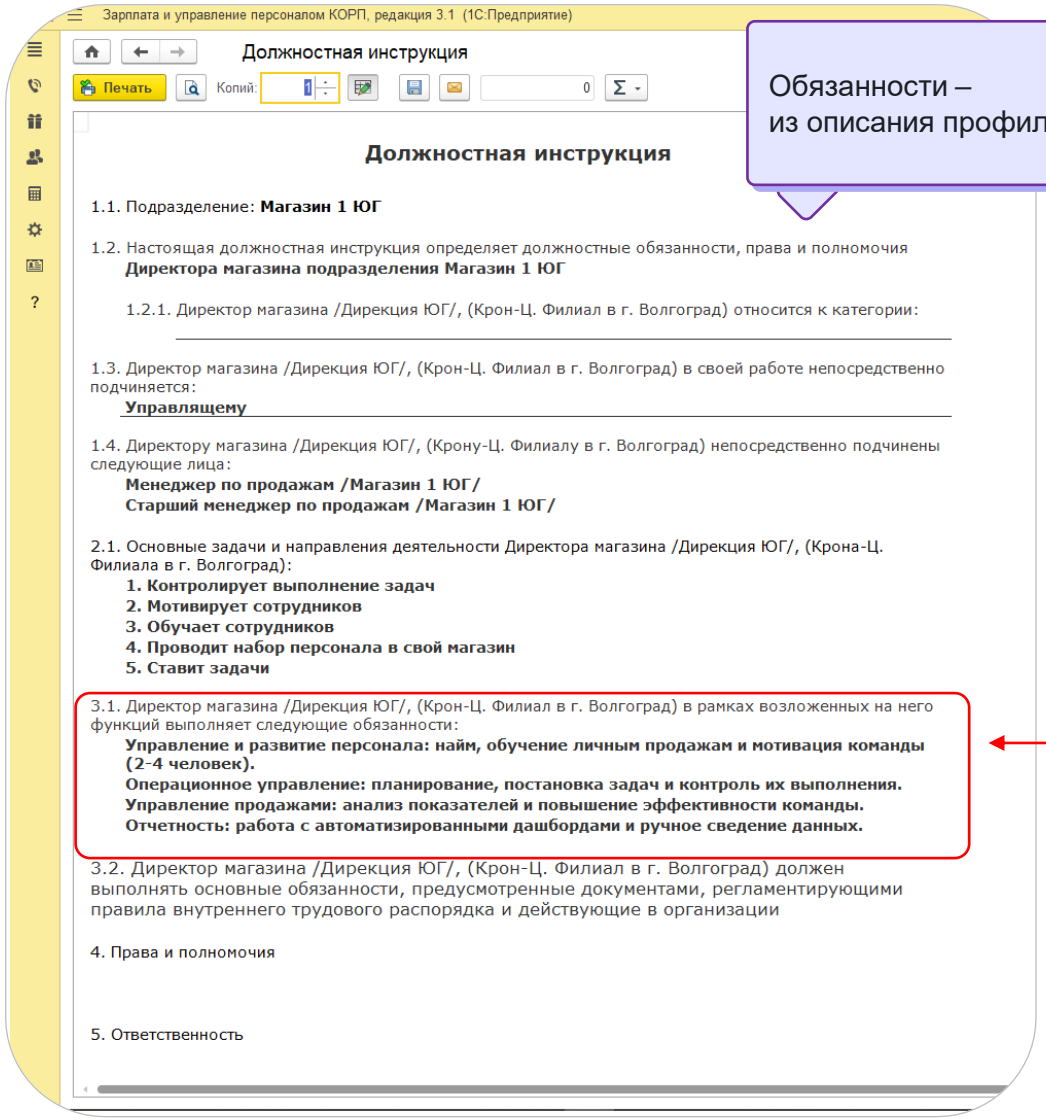
Должностная инструкция позиции штатного расписания



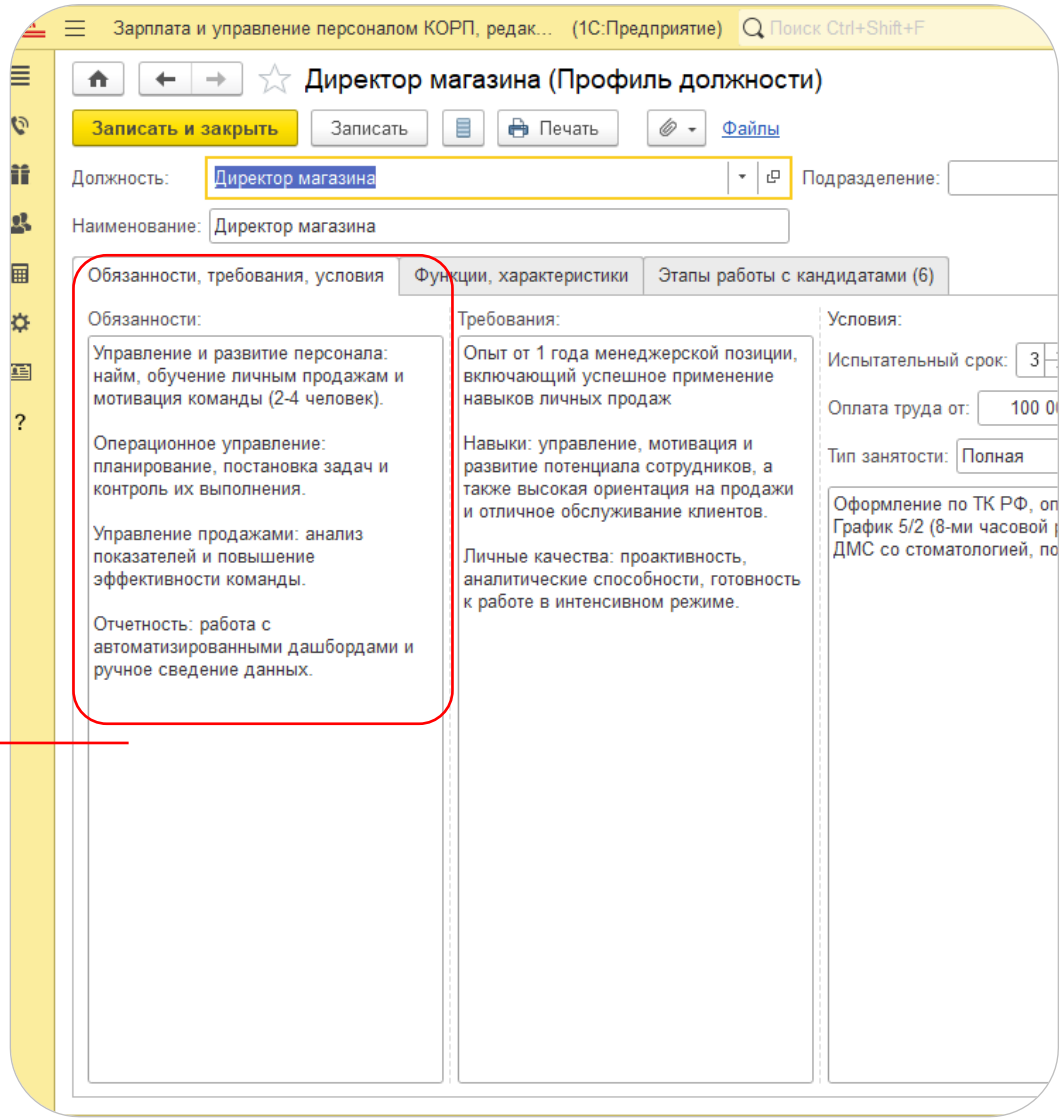
Кто кому подчиняется –
из настроек подразделения
позиции штатного расписания



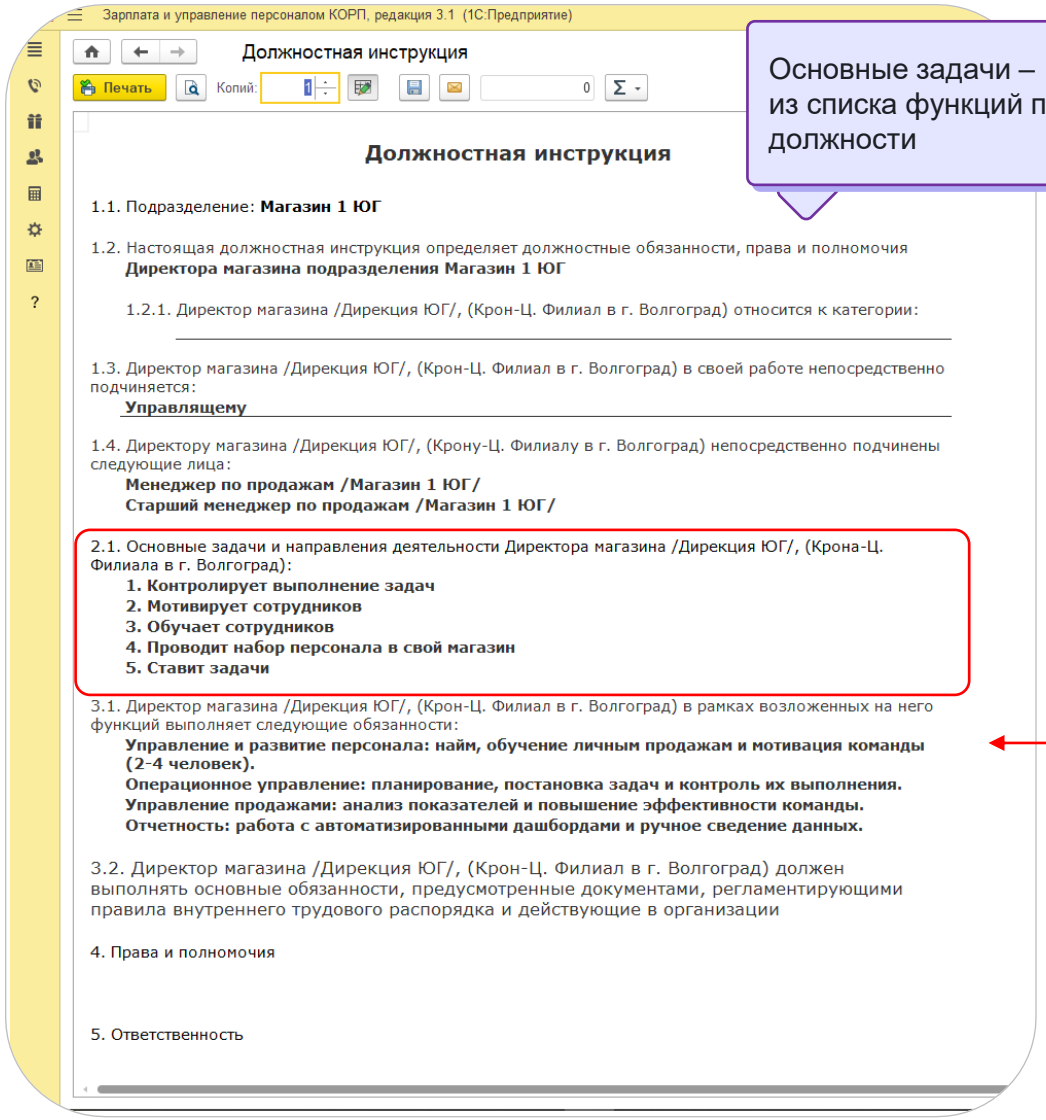
Должностная инструкция позиции штатного расписания



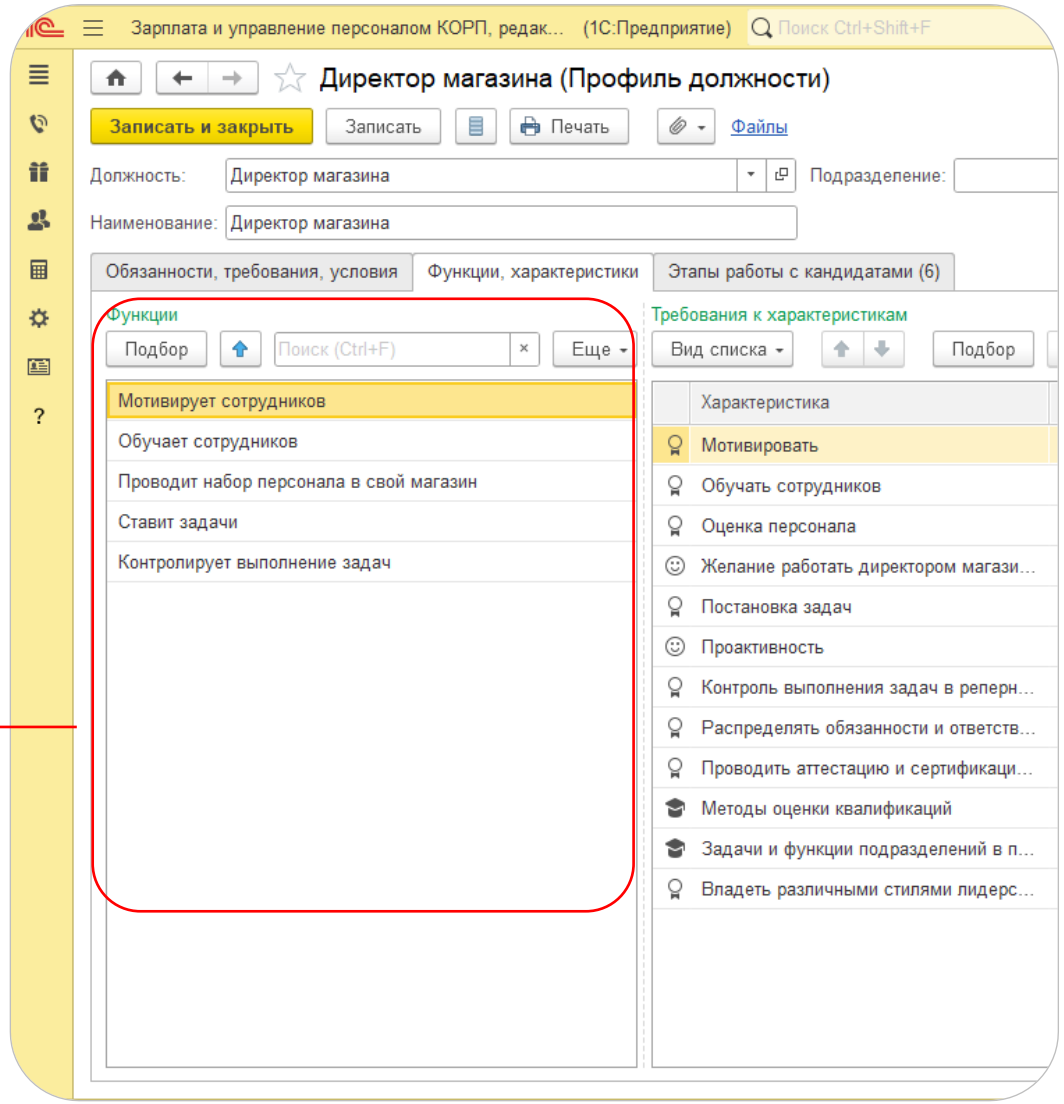
Обязанности –
из описания профиля должности



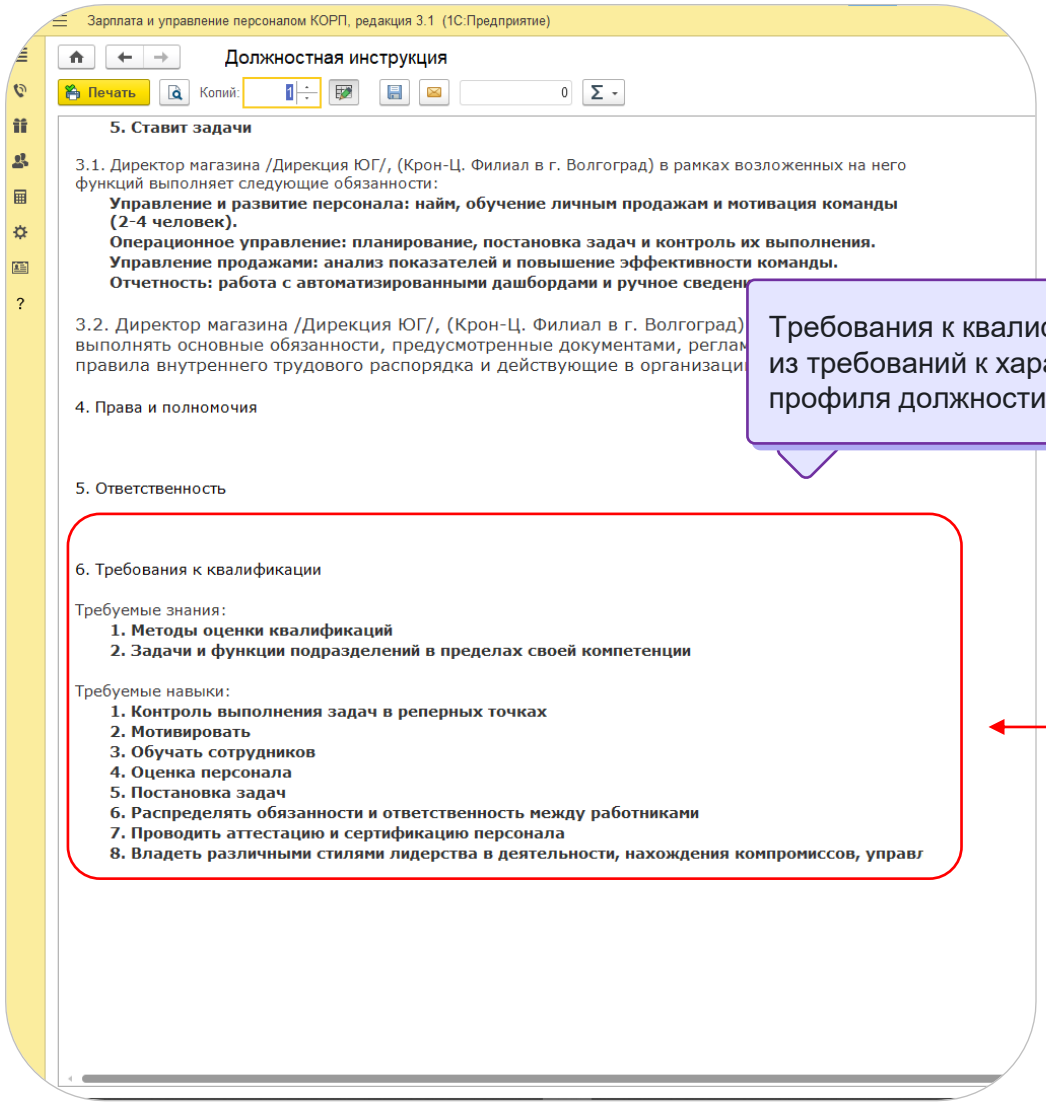
Должностная инструкция позиции штатного расписания



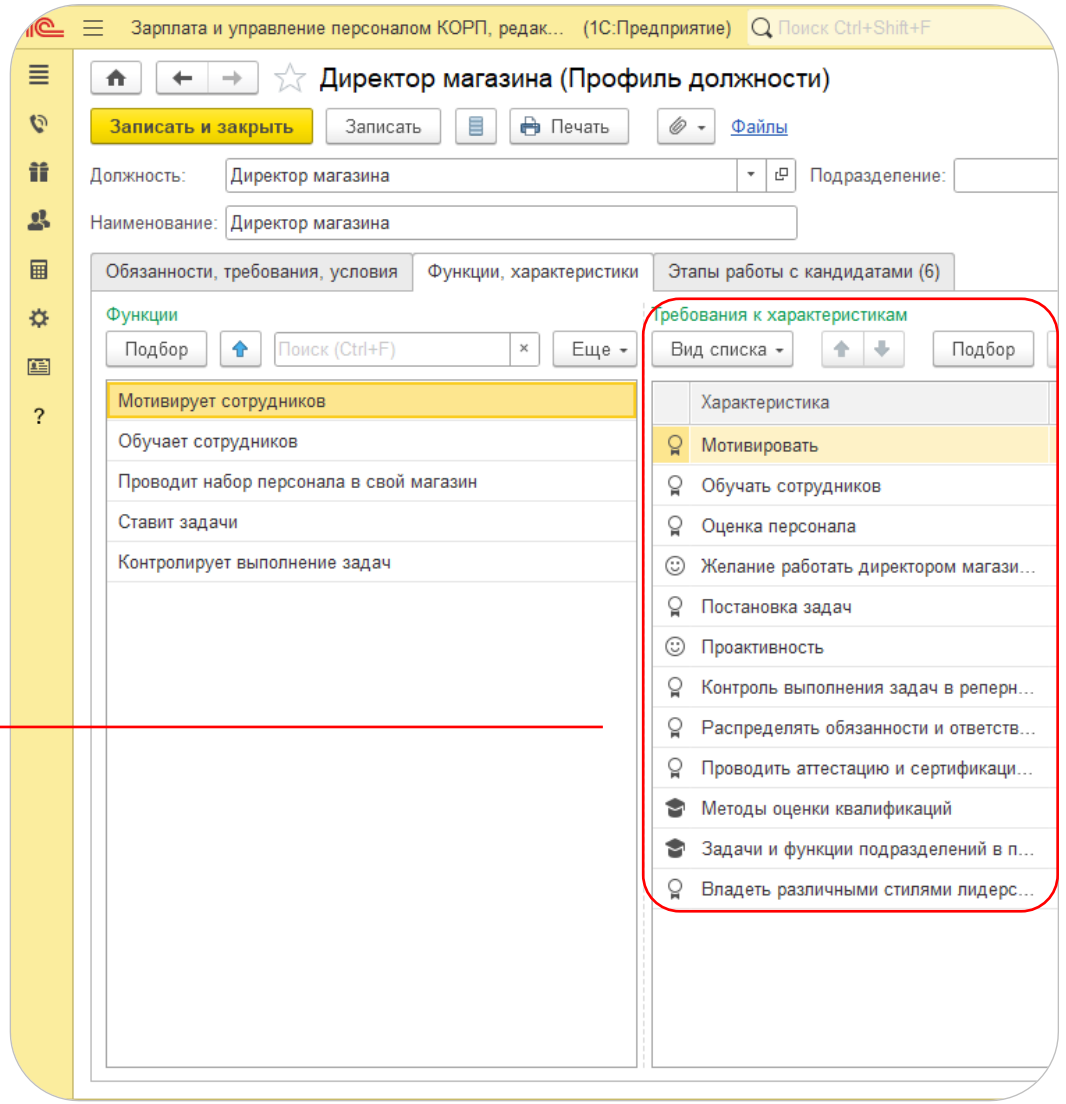
Основные задачи – из списка функций профиля должности



Должностная инструкция позиции штатного расписания



Требования к квалификации – из требований к характеристикам профиля должности



Профессиональные стандарты
Профиль должности в 1С:ЗУП КОРП

Реестр профстандартов Минтруда России

Профессиональные стандарты

Минтруд России

ВНИИ ТРУДА Минтруда России

Главная страница › Реестр профессиональных стандартов

Реестр профессиональных стандартов ›

Поиск | Настройки отображения полей

Развернуть

Количество элементов 20 Показать

Скачать в XML | Скачать в CSV | Скачать в XLSX

Регистрационный номер	Код профессионального стандарта	Наименование ▲	Ответственная организация – разработчик	Дата вступления в силу	Дата утраты силы	Действия
893	17.045	Работник по ограждению мест производства работ и закреплению подвижного состава на железнодорожном транспорте	Центр организации труда и проектирования экономических нормативов – филиал ОАО «РЖД», город Москва			Скачать в DOCX Скачать в PDF
559	07.003	Специалист по управлению персоналом	Совет по профессиональным квалификациям в области управления персоналом			Скачать в DOCX Скачать в PDF

Пример профстандарта

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 09 марта 2022 № 109н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по управлению персоналом

559
Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения.....
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....
3.1. Обобщенная трудовая функция «Документационное обеспечение работы с персоналом»
3.2. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по обеспечению персоналом».....
3.3. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по оценке и аттестации персонала»
3.4. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по развитию персонала».....
3.5. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации труда и оплаты персонала» .....
3.6. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по формированию корпоративной социальной политики».....
3.7. Обобщенная трудовая функция «Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации».....
3.8. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление персоналом».....
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....

I. Общие сведения

Управление персоналом организации — 07.003

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	(п ке
A	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	Ведение документации по учету и движению персонала	A/01.6	
			Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	A/02.6	
			Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.6	
B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6	
			Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6	
			Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	B/03.6	
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6	
			Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6	
			Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота	C/03.6	
D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01.6	
			Организация обучения персонала	D/02.6	
			Организация адаптации и стажировки персонала	D/03.6	
			Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота	D/04.6	
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация труда персонала	E/01.6	
			Организация оплаты труда персонала	E/02.6	

Пример профстандарта
Обобщенные трудовые функции

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 09 марта 2022 № 109н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по управлению персоналом

559
Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения.....
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....
3.1. Обобщенная трудовая функция «Документационное обеспечение работы с персоналом»
3.2. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по обеспечению персоналом».....
3.3. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по оценке и аттестации персонала»
3.4. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по развитию персонала».....
3.5. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации труда и оплаты персонала»
.....
3.6. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по формированию корпоративной социальной политики».....
3.7. Обобщенная трудовая функция «Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации».....
3.8. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление персоналом».....
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....

I. Общие сведения

Управление персоналом организации — 07.003

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	(п ке
A	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	Ведение документации по учету и движению персонала	A/01.6	
			Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	A/02.6	
			Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.6	
B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6	
			Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6	
			Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	B/03.6	
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6	
			Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6	
			Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота	C/03.6	
D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01.6	
			Организация обучения персонала	D/02.6	
			Организация адаптации и стажировки персонала	D/03.6	
			Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота	D/04.6	
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация труда персонала	E/01.6	
			Организация оплаты труда персонала	E/02.6	

Пример профстандарта
Трудовые функции

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 09 марта 2022 № 109н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по управлению персоналом

559
Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения.....
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....
3.1. Обобщенная трудовая функция «Документационное обеспечение работы с персоналом»
3.2. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по обеспечению персоналом».....
3.3. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по оценке и аттестации персонала»
3.4. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по развитию персонала».....
3.5. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации труда и оплаты персонала» .....
3.6. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по формированию корпоративной социальной политики».....
3.7. Обобщенная трудовая функция «Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации».....
3.8. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление персоналом».....
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....

I. Общие сведения

Управление персоналом организации — 07.003

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	(п ке
A	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	Ведение документации по учету и движению персонала	A/01.6	
			Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	A/02.6	
			Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.6	
B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6	
			Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6	
			Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	B/03.6	
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6	
			Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6	
			Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота	C/03.6	
D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01.6	
			Организация обучения персонала	D/02.6	
			Организация адаптации и стажировки персонала	D/03.6	
			Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота	D/04.6	
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация труда персонала	E/01.6	
			Организация оплаты труда персонала	E/02.6	

Пример профстандарта
Трудовые действия и характеристики

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 09 марта 2022 № 109н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по управлению персоналом

559
Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения.....
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....
3.1. Обобщенная трудовая функция «Документационное обеспечение работы с персоналом»
3.2. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по обеспечению персоналом».....
3.3. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по оценке и аттестации персонала»
3.4. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по развитию персонала».....
3.5. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации труда и оплаты персонала» .....
3.6. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по формированию корпоративной социальной политики».....
3.7. Обобщенная трудовая функция «Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации».....
3.8. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление персоналом».....
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....

I. Общие сведения

Управление персоналом организации — 07.003

Трудовые действия	Формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации
	Формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекция
	Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)
	Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом
Необходимые умения	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях персонала организации
	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала
	Работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы по сбору, анализу и структурированию потребности организации в кадрах
	Формировать предложения по автоматизации и цифровизации операций и процессов сбора потребности в персонале
	Консультировать сотрудников и руководителей организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом
	Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской

	Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации
	Вести деловую переписку
	Соблюдать нормы этики делового общения
Необходимые знания	Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации
	Порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале
	Источники обеспечения организации персоналом
	Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли
	Общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)

Пример профстандарта
Трудовые действия и характеристики

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 09 марта 2022 № 109н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по управлению персоналом

559
Регистрационный номер

Содержание

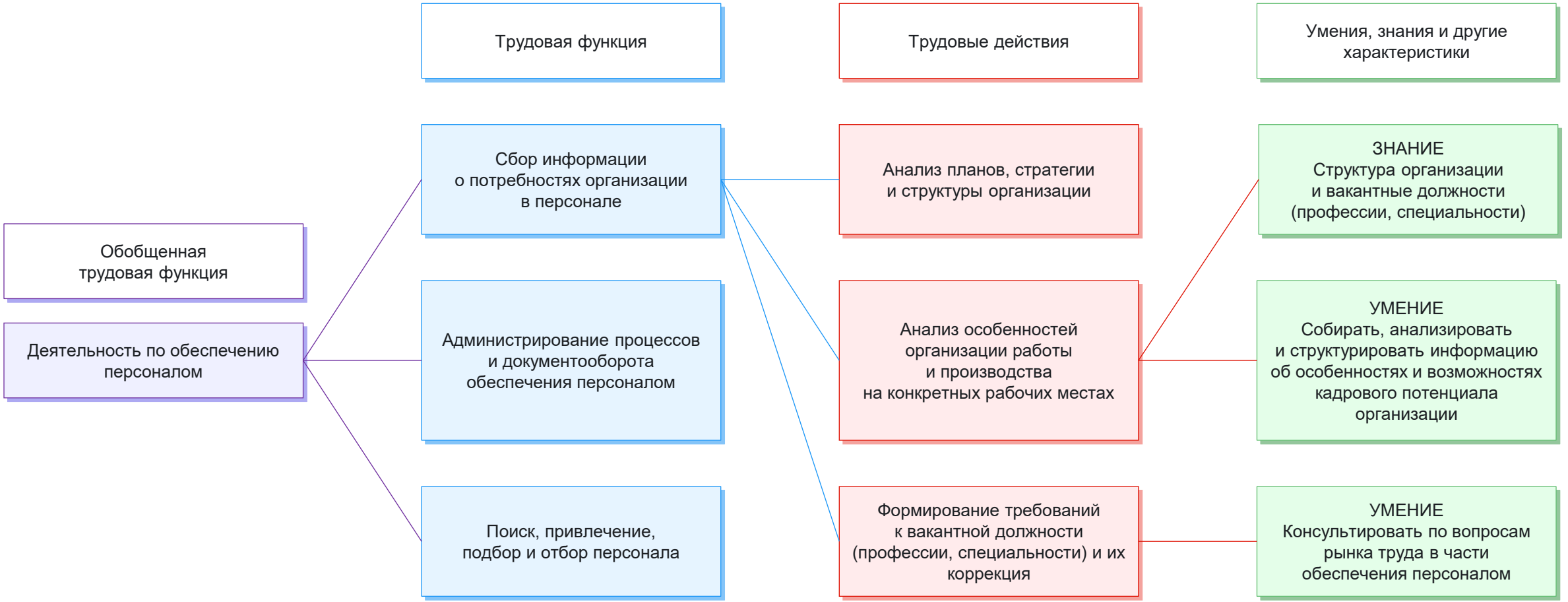
I. Общие сведения.....
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....
3.1. Обобщенная трудовая функция «Документационное обеспечение работы с персоналом»
3.2. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по обеспечению персоналом».....
3.3. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по оценке и аттестации персонала»
3.4. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по развитию персонала».....
3.5. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации труда и оплаты персонала» .....
3.6. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по формированию корпоративной социальной политики».....
3.7. Обобщенная трудовая функция «Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации».....
3.8. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление персоналом».....
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....

I. Общие сведения

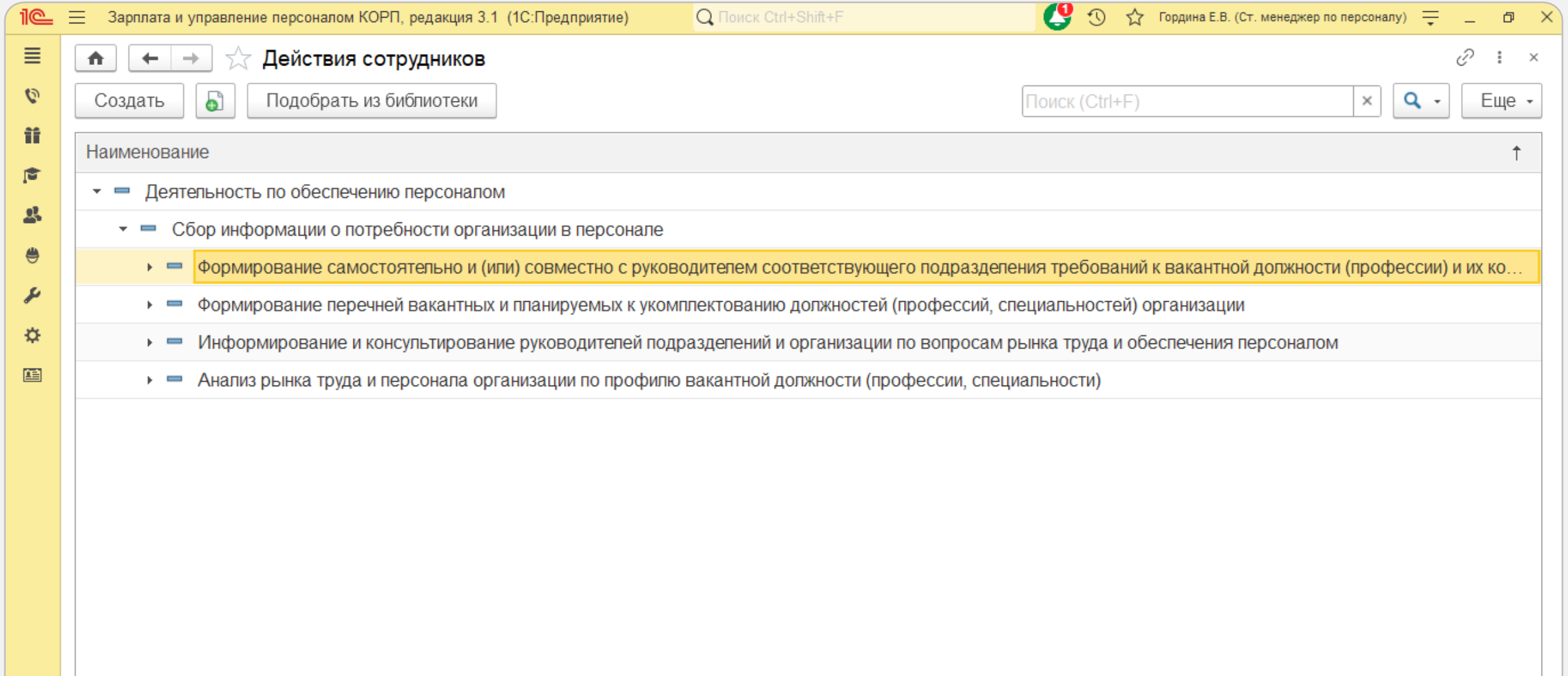
Управление персоналом организации — 07.003

Трудовые действия	Формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации
	Формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекция
	Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)
	Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом
Необходимые умения	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях персонала организации
	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала
	Работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы по сбору, анализу и структурированию потребности организации в кадрах
	Формировать предложения по автоматизации и цифровизации операций и процессов сбора потребности в персонале
	Консультировать сотрудников и руководителей организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом
	Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской
	Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации
	Вести деловую переписку
	Соблюдать нормы этики делового общения
Необходимые знания	Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации
	Порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале
	Источники обеспечения организации персоналом
	Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли
	Общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)

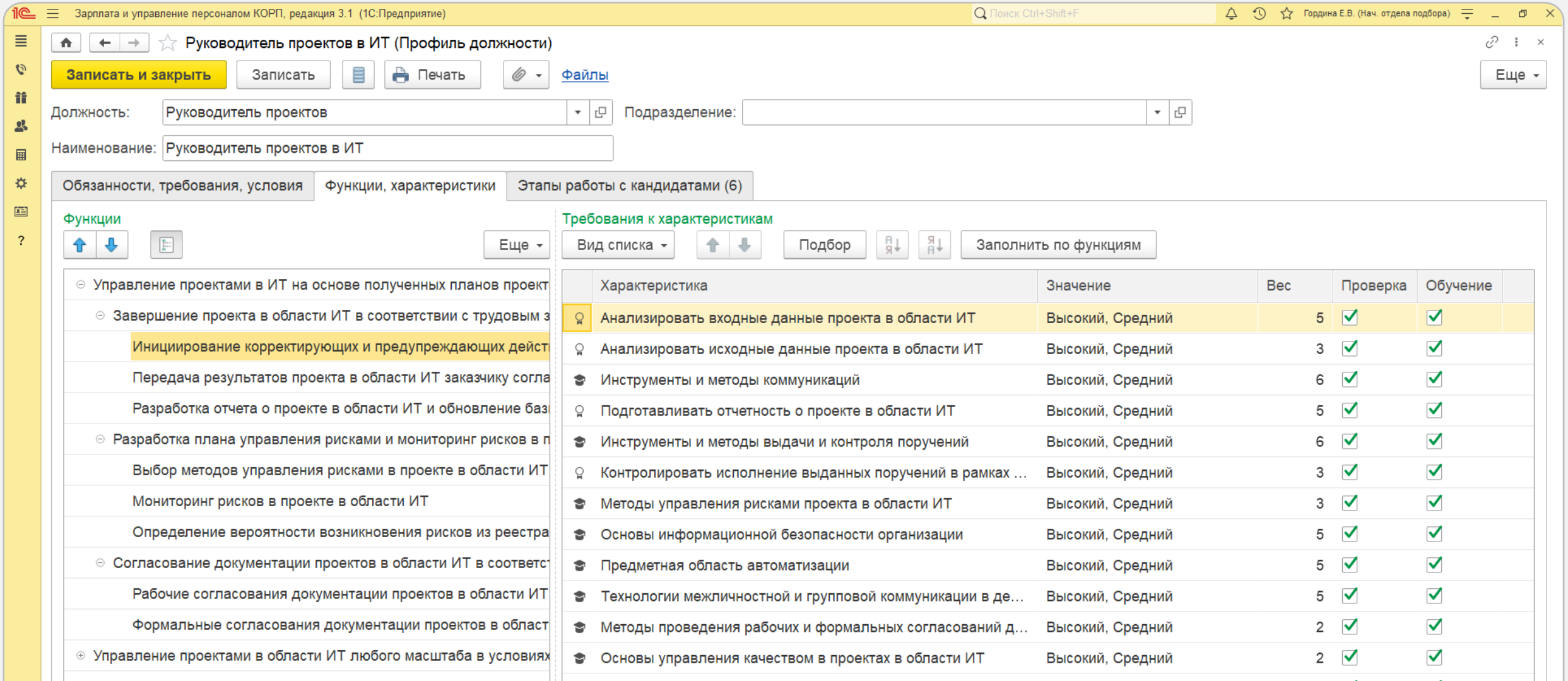
Пример логики профстандарта
Трудовые функции и характеристики



Пример логики профстандарта
Трудовые функции и характеристики



Пример логики профстандарта
Трудовые функции и характеристики



Подробно о подборе в 1С:ЗУП КОРП

Лекторий 1С:ЗУП КОРП. Подбор. Адаптация и обучение новых сотрудников

«1С:ЗУП КОРП». Подбор. Адаптация и обучение новых сотрудников. Аналитика

16 сентября 2025 1943 Рейтинг видео

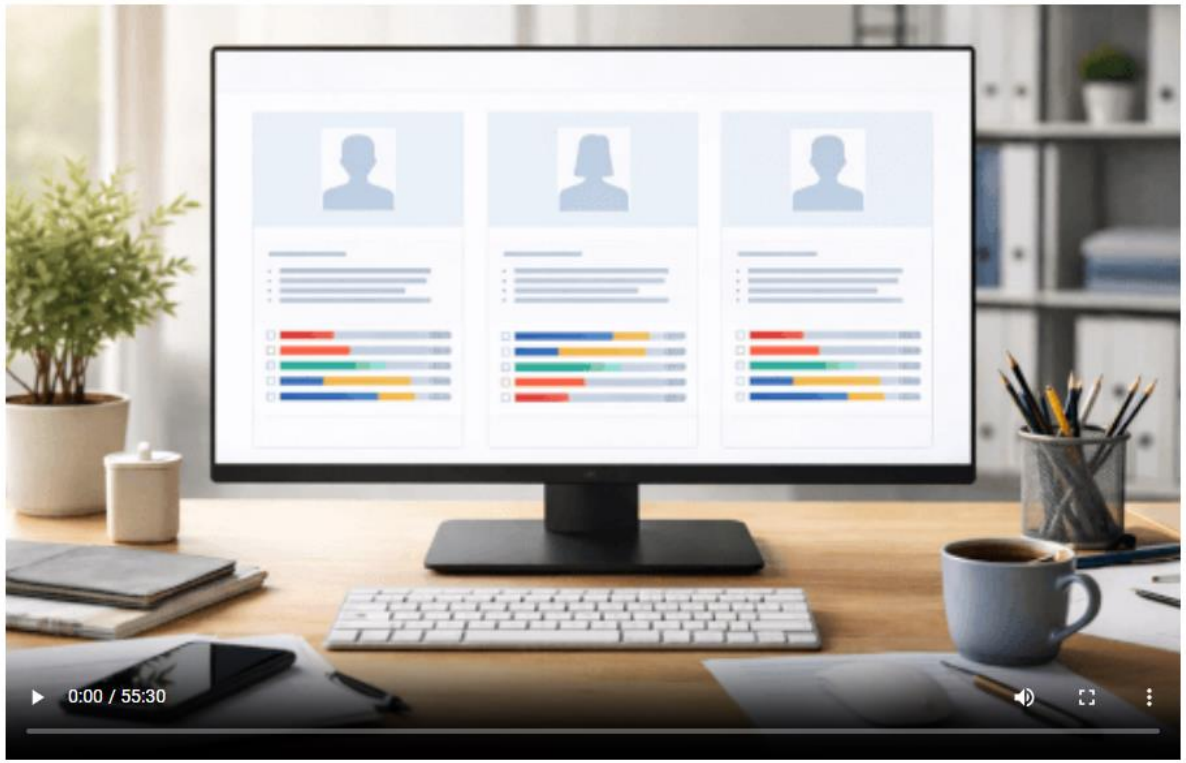
Видео на тему: 1С:Зарплата и управление персоналом КОРП, Управление персоналом, Подбор персонала, Адаптация сотрудников, Оценка персонала



Подробно об оценке в 1С:ЗУП КОРП

Лекторий О возможностях оценки кандидатов и сотрудников в «1С:Зарплата и управление персоналом 8 КОРП» (ред.3)

Видео на тему: 1С:Зарплата и управление персоналом КОРП, Подбор персонала, Оценка персонала

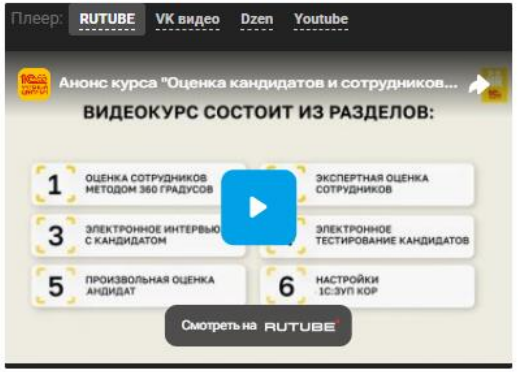


Навык работы в программе

Главная » ЗУП КОРП » Оценка кандидатов и сотрудников. Сквозной пример в «1С:ЗУП КОРП»



Не хочешь читать? Смотри!



ОЦЕНКА КАНДИДАТОВ И СОТРУДНИКОВ. СКВОЗНОЙ ПРИМЕР В «1С:ЗУП КОРП»

Рейтинг: ★★★★★ (4.9)

♥ В ИЗБРАННОЕ | В СРАВНЕНИЕ

Оценка персонала — это важный инструмент удержания и развития персонала. На курсе вы освоите, как использовать разные инструменты оценки кандидатов и сотрудников в 1С:ЗУП КОРП.

На курсе:

- На сквозных примерах рассмотрим возможности автоматизации оценки кандидатов и сотрудников.
- Рассмотрим, как подготовить и провести оценку:
  - 360 градусов;
  - экспертную оценку сотрудников;
  - электронное интервью с кандидатами;
  - тестирование кандидатов;
  - произвольную оценку кандидатов.
- Выполните практические задания в демобазе, получите навык работы в 1С:ЗУП КОРП:
  - разрабатывать анкеты, шкалы оценки, подбирать участников и респондентов;
  - стартовать мероприятие;
  - заполнять анкеты;
  - анализировать результаты оценки.

Кому будет полезен:

- Руководителям HR-подразделений.
- Менеджерам по продажам, сопровождению.
- Преподавателям вузов.
- Преподавателям Учебных центров.
- Специалистам, которые проводят или планируют внедрения ЗУП КОРП.
- Пользователям (HR-специалистам по обучению).

Навык работы в программе



ПРАКТИКУМ «ПОДБОР, ОЦЕНКА КАНДИДАТОВ, АДАПТАЦИЯ И ОБУЧЕНИЕ НОВЫХ СОТРУДНИКОВ В «1С:ЗУП КОРП»

Рейтинг: ★★★★★ (4.9)

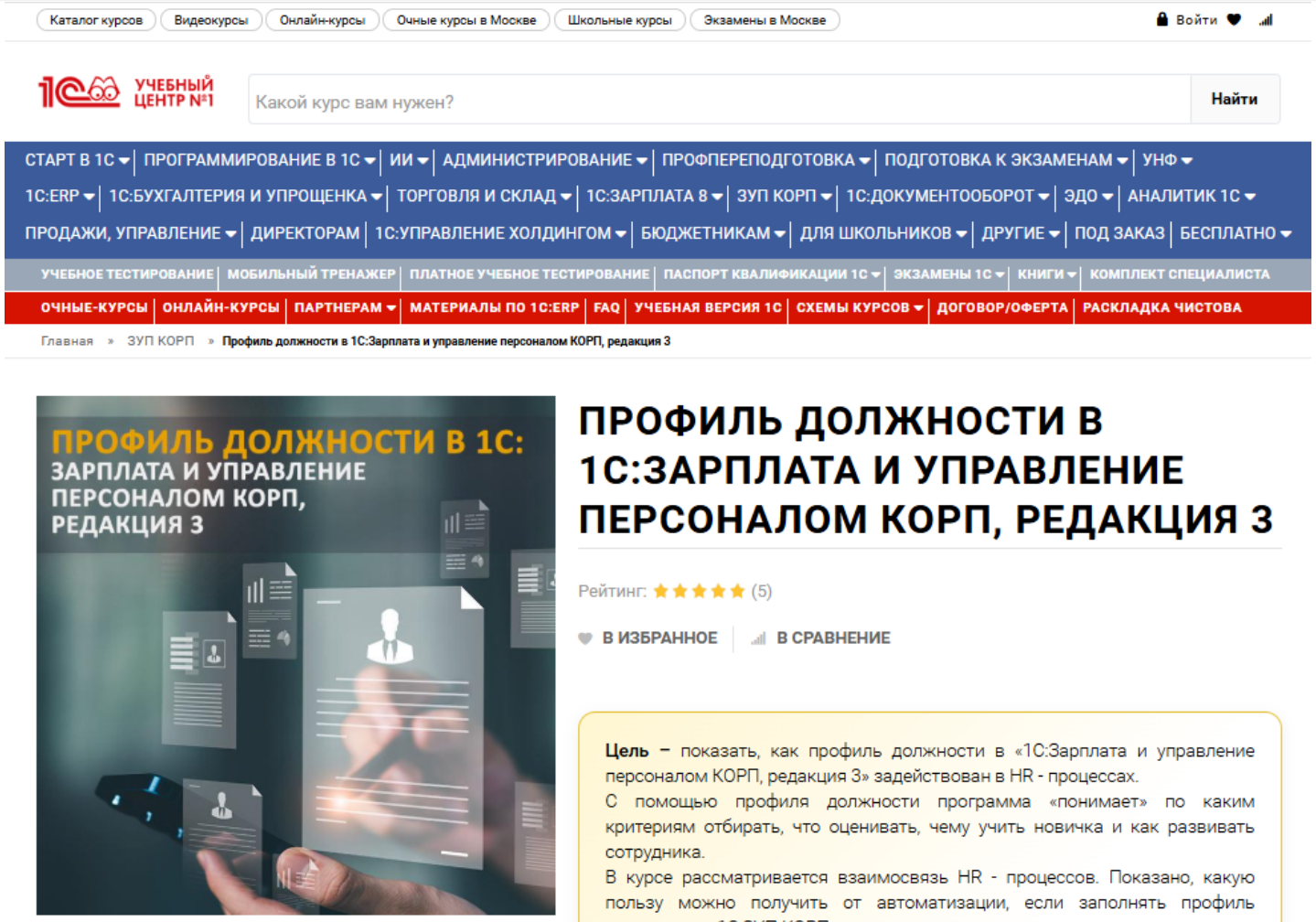
♥ В ИЗБРАННОЕ | В СРАВНЕНИЕ

Расписание очных и онлайн занятий:

ДАТА	ВРЕМЯ	ФОРМАТ
14.10.2026 - 15.10.2026 по будням	10:00 - 17:00 по МСК	ОНЛАЙН
16.12.2026 - 17.12.2026 по будням	10:00 - 17:00 по МСК	ОНЛАЙН

Участники научатся эффективно работать в «1С:ЗУП КОРП», узнают, как:

Видеокурс-практикум



Внедрение HR-функционала

Где посмотреть официальную информацию о программе?

Страница 1С:ЗУП КОРП
v8.1c.ru/hrmcorp

Получить навык работы
в 1С:ЗУП КОРП
– на практикумах и видеокурсах

Наш канал
t.me/hr_1c_news

