INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY

№ 31293/IBA от 30.04.2024

Коммерческое предложение по обучению для компании «»

По теме:

«ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (АХО)»

От International Business Academy

2024

International Business Academy благодарит Вас за внимание к нашей компании и предлагает ознакомиться с коммерческим предложением по организации и проведению семинара

Наши конкурентные преимущества:

- **Индивидуальная разработка программ под заказ**
- **Mini ассессмент + отчет (по договорённости с клиентом)**
- **Большой выбор тренеров**
- **Персональный менеджер, курирующий проект**
- **Посттренинговая поддержка 6 месяцев**
- **Программы лояльности для постоянных клиентов**
- **Высокая репутация компании IBA и рекомендации от ведущих компаний Казахстана**
- **Обучение в рамках международных стандартов**

E-mail: info@iba.kz
Сайт: http://www.iba.kz/ Тел.: +7 (727) 328-02-02/03; Моб. тел.: +7 702 777 4411
Адрес: РК, г. Алматы ул. Жарокова 318 офис 23 (уг. проспекта Аль-Фараби)

INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY

УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА:

ТОО «International Business Academy» приглашает Вас принять участие в обучении по теме: "Повышение эффективности административно-хозяйственных обеспечивающих подразделений (АХО)".

Стоимость обучения: 0 тенге без НДС (Исполнитель не является плательщиком НДС). Цена на 2025 год с учетом индексации 10% составит 0 тенге без НДС (Исполнитель не является плательщиком НДС).

Место проведения: очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

Даты проведения:
по согласованию

Продолжительность: 24 академических часов

Время: с 10:00 до 17:30.

Количество участников: 1 человек

В стоимость обучения входит: обучение, комплект эксклюзивных обучающих материалов, блокнот, ручка, сертификат International Business Academy, посттренинговая поддержка (6 месяцев), обед и 2 кофе-брейка в каждый день занятий (при условии, что обучение очное).

Просим заключить договор заранее как минимум за 1-2 месяца до начала обучения и забронировать даты с тренером.

Исполнитель: Батухтина Н.Е

Информация о компании.

International Business Academy– это:

1. Рекомендации. Высокая репутация компании IBA и рекомендации от ведущих компаний

Казахстана. Компания более 10 лет на рынке за это время зарекомендовала себя, как надежного поставщика услуг.

2. Персональный менеджер, курирующий проект. Каждый проект курирует отдельный менеджер, который закреплен за Вашей компанией

3. Лучшие эксперты. Профессиональный состав привлекаемых к процессу обучения преподавателей, успешных экспертов, консультантов, топ-менеджеров крупных корпораций.

4. Актуальность и польза. Наши программы отражают самые современные методики с учетом изменения рынка и законодательства.

5. Формат обучения. Мы предлагаем нашим клиентам несколько форматов обучения:
— Очный и Онлайн формат открытых, корпоративных и индивидуальных семинаров.

6. Пост-тренинговые анализ и поддержка в течении 6 месяцев. Мониторинг результатов тренингов в рабочем процессе, рекомендации от тренера.

7. Индивидуальный подход. Все, начиная от содержания, места и времени проведения тренингов может быть настроено в соответствии Вашим потребностями.

8. Принципиально высокий уровень сервиса. Мы создали все условия для максимального вовлечения в обучение: от удобных кресел и современного презентационного оборудования, до удобной локации.

9. Международные стандарты обучения. Обучение в рамках международных стандартов, с адаптаций под реалии казахстанского бизнеса.

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ:

1 день

Основные принципы управления компанией

- Обзор современных эффективных бизнес-технологий
- Управление по целям. Какие цели стоят перед обеспечивающими подразделениями
- Контролируемое управление затратами
- Управление закупками. Управление оборотными средствами (складскими запасами, дебиторской задолженностью)

Практикум: Слушатели проведут анализ возможностей использования управленческих технологий и процедур в своей деятельности

Место административно-хозяйственного обеспечения в деятельности

компании

- Задачи, функции АХО. Особенность деятельности АХО
- Какими новыми компетенциями в современных условиях должен обладать руководитель АХО

Практикум: Слушатели проведут анализ задач своих служб, критерии их исполнения с учетом новых условий

Организационные структуры АХО

- Связь задач, функций и организационной структуры АХО
- Распределение ответственности персонала за решаемые задачи, функции

Практикум: Слушатели разработают матрицы ответственности персонала АХО за решаемые задачи, выполняемые функции

Локальные нормативные акты АХО

- Обязательные и желательные документы АХО
- Должностная инструкция — инструмент повышения результативности персонала
- Необходимые знания, навыки руководителя АХО
- Ключевые показатели эффективности, ответственность руководителя АХО

Практикум: Слушатели проведут анализ должностных инструкций, матриц взаимодействия с другими подразделениями

2 день

Принципы планирования деятельности АХО

- Что должен планировать руководитель АХО ежемесячно, поквартально, с горизонтом один год
- Планирование бюджетов, работ, мероприятий
- Критерии исполнения работ

Практикум: Слушатели разработают месячный, годовой план мероприятий и работ АХО

Принципы бюджетирования АХО

- Анализ основных направлений получения доходов и сокращения затрат АХО
- Правила проведения план-факт анализа. Связь между бюджетированием и системой мотивации АХО

Практикум: Слушатели рассмотрят различные варианты месячных, годовых бюджетов АХО.

Проведут анализ возможных подходов оптимизации затрат, сокращения затратных статей

Аутсорсинг

- Зачем нужен аутсорсинг. Матрица аутсорсинга. Методика принятия решения о передаче на аутсорсинг работ, подразделений
- Слушателям будет предложено рассчитать — выводить или не выводить некоторые работы подразделения на аутсорсинг

Организация работы АХО

- Организация взаимодействия АХО с внешними и внутренними потребителями
- Работа с поставщиками и подрядчиками
- Организация регулярных закупок (канцелярские принадлежности, хозяйственные средства и проч.) и периодических закупок (мебель, оргтехника и т.д.). Организация тендерных закупок
- Критерии поиска и выбора поставщиков. Принципы переговорного процесса. Варианты ведения переговоров
- Договор аренды недвижимости, договор технического обслуживания, договор возмездного оказания услуг
- Принципы управления запасами

Практикум: Слушатели проведут деловую игру — проведение переговоров в роли различных участников переговорного процесса

3 день

Оплата труда и стимулирование сотрудников АХО

- Принципы разработки мотивационных схем персонала АХО
- За что платить руководителю и сотрудникам АХО
- Постоянная и переменная часть зарплаты. Как зарабатывать переменную часть заработной платы
- Система KPI для руководителей и персонала обеспечивающих подразделений
- Материальная ответственность сотрудников АХО
- Премии: кому, за что, в каком объеме, как часто

Практикум: Слушатели разработают несколько вариантов мотивационных схем для персонала АХО, включая различные варианты KPI

Контроль подразделений АХО

- Организация оперативного контроля качества выполнения работ
- Отчетность служб АХО
- Отчетность руководителя АХО

- Обор и обработка рекламаций от внутренних подразделений
- Сбор и обработка рекламаций от внешних клиентов

Упражнение: Как предотвратить перерасходы и соблюсти качество

Выполнение специальных требований

- Виды поднадзорной деятельности (пожарная охрана, охрана труда, технические сооружения)
- Надзорные организации и работа с ними
- Действия в случае визита надзорных органов

Практикум: Обсуждаем инструкцию действий в случае визита надзорных органов

Организация проведения ремонтных работ в зданиях и сооружениях

- Подготовка и проведение планово-предупредительных ремонтов
- Обеспечение бесперебойности деятельности сотрудников
- Контроль хода выполнения работ
- Поддержание презентабельного состояния офиса

Практики оптимизации деятельности обеспечивающих подразделений

- Пути повышения управляемости и результативности АХО
- Управление факторами отнимающими время
- Рассмотрение принципов «бережливого производство» и особенностей их применения в офисе
- Примеры бережливого офиса, организации работы обеспечивающих подразделений в зарубежных и отечественных компаниях

Практикум: Разработка программ повышения качества, сокращения затрат, борьбы с потерями для обеспечивающих подразделений