

## КАРЬЕРНЫЙ АТЛАС функции организационной единицы

**Карьерный атлас** – информационно-мотивационный справочник, разделы которого призваны пополнить представление читателя о Компании, функции и принятых правилах профессионального и карьерного развития; инструмент для HR и функциональных лидеров, используемый в решении задач по повышению эффективности управления человеческим потенциалом

### Цели:

- Представить структуру должностей, возможности перемещения внутри организации и способы достижения карьерных целей персонала
- Информировать сотрудника о существующих в компании программах обучения, ознакомить с алгоритмом действий при планировании и развитии его карьеры
- Стимулировать необходимое для компании поведение сотрудников, ориентированных на построение карьеры в соответствии со стратегией и текущими потребностями компании

### Целевая аудитория:

Руководители и сотрудники HR, руководители и сотрудники разных типов и уровней управления.

### Формат:

Разработка справочника.

### Алгоритмы, методы и технологии:

- Анализ нормативной документации
- Интервью с экспертами
- Формирование контента
- Разработка макета

### Этапы:

1. Сбор и обработка информации по направлениям:
  - формирование запроса и ключевого посыла Лидера
  - изучение и анализ нормативной документации и иной информации от Заказчика
  - проведение интервью с экспертами
  - обработка, консолидация данных
2. Формирование контента разделов:
  - написание текстов
  - согласование
  - оформление содержательного наполнения разделов, согласование текстовых материалов
3. Разработка визуализации и инфо-графических решений:
  - разработка макета
  - подбор и разработка инфо-графики
  - работа с фотобанком Заказчика
  - согласование макета
4. Подготовка брошюры к печати (при необходимости):
  - верстка разделов, карьерной карты, брошюры
  - корректура текстов
  - предпечатная подготовка файла в соответствии с требованиями типографии Заказчика
  - передача файла Заказчику/печать

### Результаты:

1. Создание основы системы профессионального и карьерного развития персонала, реализуемой в сотрудничестве: «Руководитель – HR – Сотрудник»
2. Информирование и вовлеченность сотрудников в тему профессионального и карьерного развития
3. Популяризация деятельности HR-подразделения и повышения авторитета функционального Лидера внутри функции и за ее рамкой в Компании