



Попов Сергей Васильевич

Телефон: +7 (916) 126-26-39

E-mail: popov-sv@list.ru Web: www.popov-sv.ru

Цель составления резюме:

Поиск партнеров и заказчиков по проектам проведения бизнес-тренингов и выполнения консалтинговых проектов в области управления человеческими

Образование

| | |
|-----------------------------|--|
| 1995 – 1998 | Открытый Университет Великобритании (The Open University) Британский диплом Менеджера (второе высшее образование) Курсы: «Практический маркетинг», «Эффективный менеджер», «Финансовый менеджмент», «Управление развитием и изменением», «Управление ресурсами в условиях рынка». |
| 1982 – 1988 | Московский институт радиотехники, электроники и автоматики. Специальность: Радиоинженер. |
| Дополнительное образование: | |
| 1996 - 1997 | Объединенный Экзаменационный Совет Великобритании (Joint Examining Board). Программа обучения Know-How Found Государственной службы занятости и Министерства общего и профессионального образования. Практический Преподаватель (Преподаватель по Информационным технологиям, Преподаватель по Маркетингу). |
| 1995 – по н/в | Подготовка на различных тренингах и программах (несколько десятков). Список и сертификаты предоставляются по запросу. |

Опыт работы

| | |
|----------------------------------|---|
| 08.2010 – настоящее время | Работа в качестве бизнес-тренера на проектах обучения персонала различных компаний. Индивидуальный предприниматель. |
| 05.2011 – 09.2011 | Название компании: Банк «Россельхозбанк» (более 32000 сотрудников, 100% государственный капитал, один из крупнейших банков, 3-4 место) Должность: Заместитель директора департамента по работе с персоналом Обязанности: <ol style="list-style-type: none">1. Руководство управлением корпоративного обучения (отделы: методического сопровождения, организации обучения, дистанционного обучения).2. Руководство управлением развития персонала (отделы: оценки персонала, внутрикорпоративного взаимодействия, социальных программ). Покинул Банк по причине проведения кадровой реорганизации (инициатива высшего руководства). |

| | |
|-------------------------------------|--|
| <p>07.2008 – 07.2010</p> | <p>Название компании: Компания «Комус» (более 8500 сотрудников, продажа и производство товаров для офисов) Должность: <u>Заместитель директора департамента персонала по развитию</u> Обязанности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Курирование (руководство) учебными центрами Компании. 4. Курирование (руководство) Отделом подбора и кадрового резерва. 5. Курирование (руководство) Отделом кадров. 6. Замещение Директора департамента. 7. Выполнение проектных задач. <p>В начале деятельности занимался вопросами развития персонала (обучения и оценки). В дальнейшем функционал был расширен, добавлены блоки управления отделом кадров и отделом подбора. Помимо данных направлений выполнял операционные задачи, такие как: составление портретов (досье) ТОП-менеджеров и планов работы с ними; решение конфликтных ситуаций; решение ситуаций с увольнением «сложных» сотрудников всех уровней; проведение анализа откликов в Интернет о Компании.</p> <p>Основные достижения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создана система развития персонала, включающая: банк учебных программ по должностям (более 30 программ для управленцев и фронт-персонала), подготовленных тренеров (более 10 тренеров), процедуры планирования, отчетности и оценки эффективности (включая оценку экономического эффекта). 2. Внедрены процедуры оценки и аттестации персонала (используемые методы: структурированное интервью, тестирование, ассессмент центр, опрос «360/180», оценка методом решения кейсовых заданий, оценка по результатам деятельности). 3. Сокращены сроки и затраты на подбор персонала. Создана система on-line отчетности по вакансиям компании. Разработаны рекламные модули. Непосредственно проводились собеседования с кандидатами на ключевые должности, включая ТОП позиции. 4. Проведен аудит кадрового производства. Осуществлены действия по устранению недостатков. Проведена автоматизация формирования кадровых и статистических отчетов. 5. Осуществлен проект по оптимизации персонала Компании в период кризиса 2008-2009 г.г. Проведена разработка регламентирующих материалов. В случаях сложных увольнений лично осуществлял переговоры с сотрудниками. 6. Являлся ключевым сотрудником в таких проектах как: «Кадровая Элита» и «Управление Талантами». 7. Реализована идея создания видеостудии Компании. 8. Проведена подготовительная работа по реализации проекта внедрения системы дистанционного обучения (e-learning). |
|-------------------------------------|--|

| | |
|---------------------------------|--|
| <p>10.2007 – 07.2008</p> | <p>Название компании: Банк «Собинбанк» (более 3500 сотрудников, входит в ТОП-лист 30 банков, имеет региональную сеть)</p> <p>Должность: <u>Начальник управления развития персонала</u></p> <p>Обязанности:</p> <p>Обучение персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка плана внутреннего обучения. - Создание «линеек» учебных программ по должностям. - Разработка учебных программ (тренингов). - Аудит существующих программ и тренеров. - Подбор и развитие тренеров. - Оценка эффективности обучения персонала. - Создание плана внешнего обучения персонала. - Взаимодействие с провайдерами обучения и формирование базы провайдеров. - Проведение тендера с выбором провайдера. - Организация внешнего обучения. <p>Создание системы дистанционного обучение (проведение тендера по выбору внешнего подрядчика).</p> <p>Проведение оценочных мероприятий и аттестации персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка компетенций персонала по должностям. - Разработка процедур аттестации. - Проведение аттестации с формированием планов развития. <p>Организация выездных мероприятий (корпоративных и учебных выездов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение концепции выезда. - Проведение тендера провайдера. - Организация выездных мероприятий. <p>Создание и сопровождение внутреннего портала (внутренний PR).</p> <p>Разработка концепции грейдирования персонала.</p> <p>Замещение директора по персоналу в случаях его отсутствия.</p> |
| <p>06.2004 – 10.2007</p> | <p>Название компании: Компания «МИР» (более 4000 сотрудников, сеть магазинов по продаже бытовой технике, федеральная сеть)</p> <p>Должность: <u>Руководитель Учебного центра</u></p> <p>Обязанности:</p> <p>Полный цикл работ по обучению персонала Компании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение политики обучения персонала и постановка системы обучения с «0». - Руководство Учебным центром, в подчинении группа тренеров 9 человек. - Руководство менеджерами по персоналу в региональных филиалах (в рамках задач развития персонала). 27 филиалов – городов. - Выявление потребности в обучении. - Составление планов обучения. - Разработка и проведение учебных программ силами тренеров Учебного центра, менеджеров по персоналу и опытных специалистов Компании для персонала всех уровней. Обучение новых сотрудников. Обучение работающих сотрудников розницы и центрального офиса. «Навыковое» обучение, обучение знанию продуктов компании и обучение использованию внутренних компьютерных программ МИР. - Контроль и оценка качества обучения. - Мониторинг рынка внешнего обучения. - Организация внешнего обучения. - Проведение оценки персонала магазинов. - Бюджетирование затрат Учебного центра. - Создание и администрирование сайта дистанционного обучения. |

| | |
|--------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Участие в подготовке Кадрового резерва (в рамках задач по обучению). - Самостоятельное проведение тренингов, в основном для руководящего персонала компании. <p>Кроме работы в компании неоднократно выступал на конференциях по обучению персонала (участники конференций: руководители учебных центров и директора по персоналу). Публиковался в средствах массовой информации.</p> |
| 2000 – 2004 | <p>Название компании: Компания «Вимм-Билль-Данн» (более 20 000 сотрудников, производство и продажа продуктов питания)</p> <p>Должность: Ведущий тренер</p> <p>В момент приема на работу Учебный центр был только сформирован.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка и проведение тренингов по широкой тематике. Обучение проводилось для сотрудников офиса и региональных филиалов. Специализировался на обучении управленцев компании. - Создание и администрирование сайта дистанционного обучения. - Планирование работы Учебного центра. В рамках длительного замещения <u>руководителя учебного центра</u>. |
| 1999 – 2000 | <p>Название компании: The Open University (московский филиал Британского университета)</p> <p>Должность: Тьютор</p> <p>Сопровождение групп слушателей, проведение тьюториалов, проведение занятий на выездных школах.</p> <p>Специализация – Маркетинг.</p> |
| 1998 – 2000 | <p>Название компании: Колледж МИД России</p> <p>Должность: Тренер</p> <p>Обязанности:</p> <p>Обучение студентов и преподавателей, тренинги по работе на компьютере.</p> <p>Помимо основной работы, руководство отделом маркетинга коммерческих курсов при Колледже.</p> |
| 1998 – 1999 | <p>Название компании: ЗАО «Кодак»</p> <p>Должность: Ведущий специалист по профессиональной подготовке</p> <p>Разработка, организация и проведение тренингов по финансам, менеджменту, маркетингу, продукции компании, информационным технологиям.</p> |
| 1992 – 1997 | <p>Название компании: Международная Академия Бизнеса</p> <p>Должность: Проректор (руководитель факультета, преподаватель)</p> <p>Обязанности менеджера: набор и организация обучения слушателей.</p> <p>Преподавание дисциплин: менеджмент, маркетинг, информационные технологии.</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Дополнительная информация: | <p>Публикации в средствах массовой информации, таких как: «Управление персоналом», «Корпоративные университеты». Съемка на ТВ. Участие в качестве докладчика на различных конференциях, форумах и т.п. Автор книги «Бизнес-тренер». Персональный член клуба «Директоров учебных центров».</p> <p>Опытный пользователь ПК (на уровне системного администратора), знание программ: MS Office, WebTutor и других.</p> <p>Средний уровень владения английским языком (читаю, нет практики устного общения, знания в пассиве).</p> |
| Личные качества: | <p>Коммуникабелен. Структурирован. Организован. Способен доводить поставленные задачи до результата. Высокий уровень эмпатии. Самостоятелен.</p> |

| | |
|-------------------------|---|
| Сведения о себе: | Дата рождения: 4 октября 1961 года Место рождения: г. Москва Проживание: рядом с метро «Коломенская» Семейное положение: женат, есть сын Управление автомобилем: Права категории «В» |
| Рекомендации: | Предоставляются по требованию. |