

Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям торговой, внешнеторговой и по отдельным видам предпринимательской и экономической деятельности

1. Наименование квалификации: **Специалист по организации проведения бизнес-тренинга (6-й уровень квалификации)**
2. Номер квалификации _____
3. Уровень (подуровень) квалификации: 6
4. Область профессиональной деятельности: Сквозные виды профессиональной деятельности
5. Вид профессиональной деятельности: Осуществление деятельности по формированию умений, отработке профессиональных навыков, передаче техник и технологий для решения организационных, управленческих и маркетинговых задач предпринимательской деятельности (далее – проведение бизнес-тренингов) в коммерческих организациях различной формы собственности различных сфер деятельности, применяющих различные системы налогообложения
6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации: от _____, № _____
7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации: _____
8. Основание разработки квалификации:

Вид документа	Полное наименование и реквизиты документа
Профессиональный стандарт (при наличии)	Профессиональный стандарт «Бизнес-тренер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.08.2024 № 418н
Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии)	–
Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности	

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

Код (при наличии профессионального стандарта)	Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения (при необходимости)
В/04.6	Организация подготовки и проведения бизнес-	Проведение анализа требований (потребности) организации к проведению бизнес-тренинга на соответствующем уровне	Организовывать процесс подготовки и проведения бизнес-тренингов	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части регулирования проведения бизнес-тренингов	Необходимые этические нормы: - соблюдать конфиденциальность

тренингов	Подготовка предложений по бизнес-тренингам в соответствии с требованиями заказчика	Организовывать процесс подготовки и проведения бизнес-тренингов	<p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок работы со сведениями, составляющими государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, обработки персональных данных</p> <p>Основы гражданского законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основные меры по предупреждению коррупции в организации</p> <p>Менеджмент и управление персоналом</p> <p>Основы практической психологии</p> <p>Виды, методы, приемы и формы бизнес-тренингов</p> <p>Технологии управления бизнес-тренингами</p> <p>Аккаунт-менеджмент</p> <p>Системы управления взаимоотношениями с клиентами («Си-Эр-Эм» системы)</p> <p>Методы управления проектами</p> <p>Основы финансового планирования</p> <p>Технологии управления процессами организации и проведения бизнес-тренингов</p> <p>Особенности обучения взрослых</p>	<p>информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</p> <p>- не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</p> <p>- не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</p> <p>- не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем;</p> <p>- не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</p> <p>- не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам</p>
	Контроль за процессом подготовки бизнес-тренингов	Осуществлять контроль за подготовкой и проведением бизнес-тренингов		
	Контроль за обеспечением методическими, материально-техническими и финансовыми ресурсами для проведения бизнес-тренингов	Контролировать материально-техническое и финансовое обеспечение бизнес-тренингов		
	Планирование, учет и контроль процессов проведения бизнес-тренингов	Контролировать материально-техническое и финансовое обеспечение бизнес-тренингов		
	Обеспечение процесса проведения бизнес-тренингов методическими, материально-техническими и финансовыми ресурсами	Использовать технические средства, программные продукты, необходимые при проведении бизнес-тренинга Контролировать материально-техническое и финансовое обеспечение бизнес-тренингов		
	Привлечение специалистов соответствующего профиля профессиональной деятельности для проведения бизнес-тренингов	Осуществлять мониторинг работы специалистов по проведению бизнес-тренингов		
	Анализ нормативных правовых актов и учебно-методических материалов по вопросам проведения бизнес-тренингов	Разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам организации подготовки и проведения бизнес-тренингов		
	Организация разработки локальных нормативных актов, договоров и соглашений по вопросам проведения бизнес-тренингов	Разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам организации подготовки и проведения бизнес-тренингов		
	Проведение корректировки программ бизнес-тренингов в соответствии с изменениями требований нормативной документации, требованиями	Корректировать программы бизнес-тренингов. Разрабатывать стратегии взаимодействия с заказчиками (внедрять систему «Аккаунт-		

		бизнеса и по результатам обратной связи	менеджмента»)	<p>Модели бизнес-тренингов</p> <p>Методы, формы и средства бизнес-тренингов</p>	
		Разработка системы мотивации и оценки результатов деятельности специалистов по проведению бизнес-тренингов	Формировать систему мотивации и оценки специалистов по проведению бизнес-тренингов	<p>Системы управления взаимоотношениями с клиентами («Си-Эр-Эм» системы)</p> <p>Этика делового общения</p>	
		Оценка и мониторинг результатов работы специалистов по проведению бизнес-тренингов	Осуществлять мониторинг работы специалистов по проведению бизнес-тренингов	<p>Корпоративные стандарты для проведения бизнес-тренингов</p> <p>Техники и приемы коммуникации</p>	
		Координация и контроль выполнения требований и критериев, установленных заказчиком (клиентом) бизнес-тренингов	Оценивать результаты работы специалистов по проведению бизнес-тренингов	<p>Специализированные программные (компьютерные) продукты и информационные ресурсы, обеспечивающие работу в дистанционном формате</p>	
		Планирование и контроль реализации программ бизнес-тренингов	Осуществлять контроль за подготовкой и проведением бизнес-тренингов. Оценивать результаты работы специалистов по проведению бизнес-тренингов	<p>Технические средства, программные продукты, необходимые при проведении бизнес-тренинга</p> <p>Технологии дистанционного обучения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	
		Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных, специализированных программных продуктов для организации и проведения бизнес-тренингов, в том числе в дистанционном формате	Использовать специализированные программные (компьютерные) продукты и информационные ресурсы, обеспечивающие работу в дистанционном формате Использовать автоматизированные системы управления взаимоотношениями с клиентами	<p>Основы документооборота</p>	
		Организация обучения и повышение квалификации специалистов по проведению бизнес-тренингов (бизнес-тренеров)	Управлять проектами по внедрению современных информационных технологий в области бизнес-тренингов. Осуществлять постановку целей и задач сотрудникам с использованием эффективных и современных инструментов менеджмента		
		Оформление нормативных документов, регламентирующих процесс	Разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам организации		

		бизнес-тренингов в соответствии с установленными требованиями	подготовки и проведения бизнес-тренингов Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции		
		Предоставление отчетности по результатам проведенных бизнес-тренингов заказчику	Составлять отчет или организовывать составление отчета о результатах проведенных бизнес-тренингов		

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т.п.	Документ, цифровой ресурс	Код по документу (ресурсу)	Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса)	
Бизнес-тренер Программный директор бизнес-тренинга Организатор бизнес-тренингов Методист бизнес-тренинга Мастер бизнес-тренинга	ОКЗ	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы	
		2421	Аналитики систем управления и организации	
	ОКВЭД	82.99	Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки	
		ОКПДТР	21422	Директор (начальник) курсов
			21580	Директор учебного пункта
			21581	Директор (начальник) учебного (учебно-тренировочного) центра
			24080	Методист
	ЕКС	-	-	
	ОКСО	5.37.03.01	Психология	
		5.37.03.02	Конфликтология	
		5.38.03.01	Экономика	
		5.38.03.02	Менеджмент	
		5.38.03.03	Управление персоналом	
		5.38.03.06	Торговое дело	
		5.38.03.07	Товароведение	
5.42.03.01		Реклама и связи с общественностью		
5.42.03.05		Медиакоммуникации		
5.43.03.01	Сервис			
5.43.03.01	Туризм			

		5.43.03.01	Гостиничное дело
--	--	------------	------------------

11. Основные пути получения квалификации:

Формальное образование и обучение (тип образовательной программы, при необходимости – направление подготовки / специальность / профессия, срок обучения и особые требования, возможные варианты):

Высшее образование – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в области бизнес-тренингов (по видам)
или

Высшее образование – бакалавриат (не профильное) и дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки по направлению, соответствующему сфере профессиональной деятельности, и дополнительное профессиональное образование в области бизнес-тренингов (по видам)

Рекомендуется один раз в 2 года повышение квалификации в области проведения бизнес-тренингов (по видам) по направлению, соответствующему сфере профессиональной деятельности, или соответствующему продукту

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): –

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования.

2) Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области бизнес-тренингов (по видам)
или

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования (непрофильного).

2) Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки по направлению, соответствующему сфере профессиональной деятельности.

3) Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области бизнес-тренингов (по видам).

15. Срок действия свидетельства: 3 года