

# Тема 10 «ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТБОР И ФОРМИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА»

Лектор: профессор Гавриленко В.Н.

## «ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТБОР И ФОРМИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА»

- **1. Управление персоналом**
- **2 Обеспечение организации персоналом**
- **3 Отбор и формирование персонала**
- **4 Организация работы и совершенствование персонала**

# Управление персоналом

- Специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек, входящий в определенные социальные группы.
- Термин "персонал" объединяет работников всех подразделений организации.

# Управление персоналом

- **Управление персоналом** - целенаправленного воздействия руководителей (руководства) на персонал для достижения целей организации.
- **Руководство** - управление поведением людей .
- Чем **ниже** уровень управления, тем **большую** часть в структуре рабочего времени менеджера занимает руководство.

# Классификация персонала

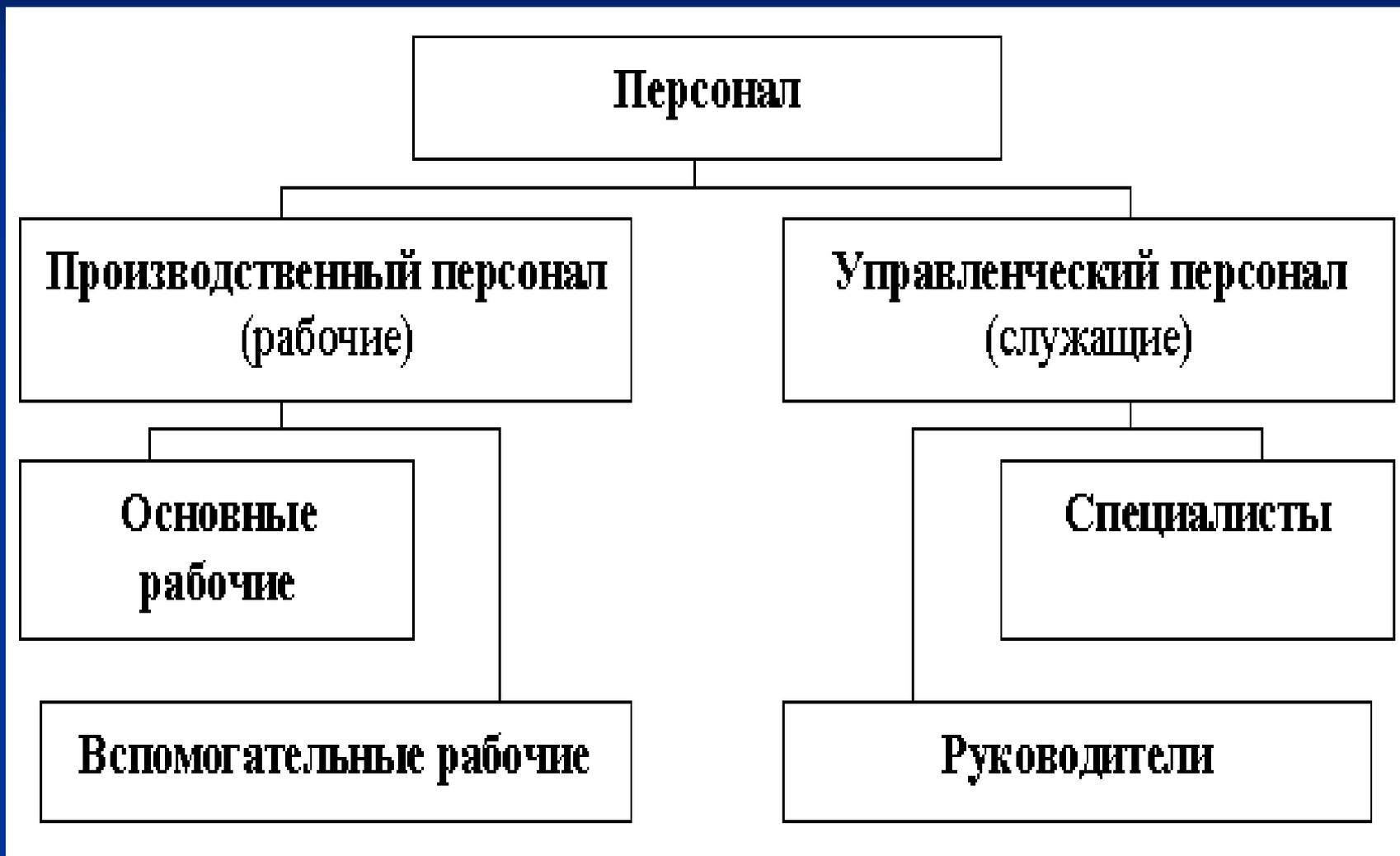
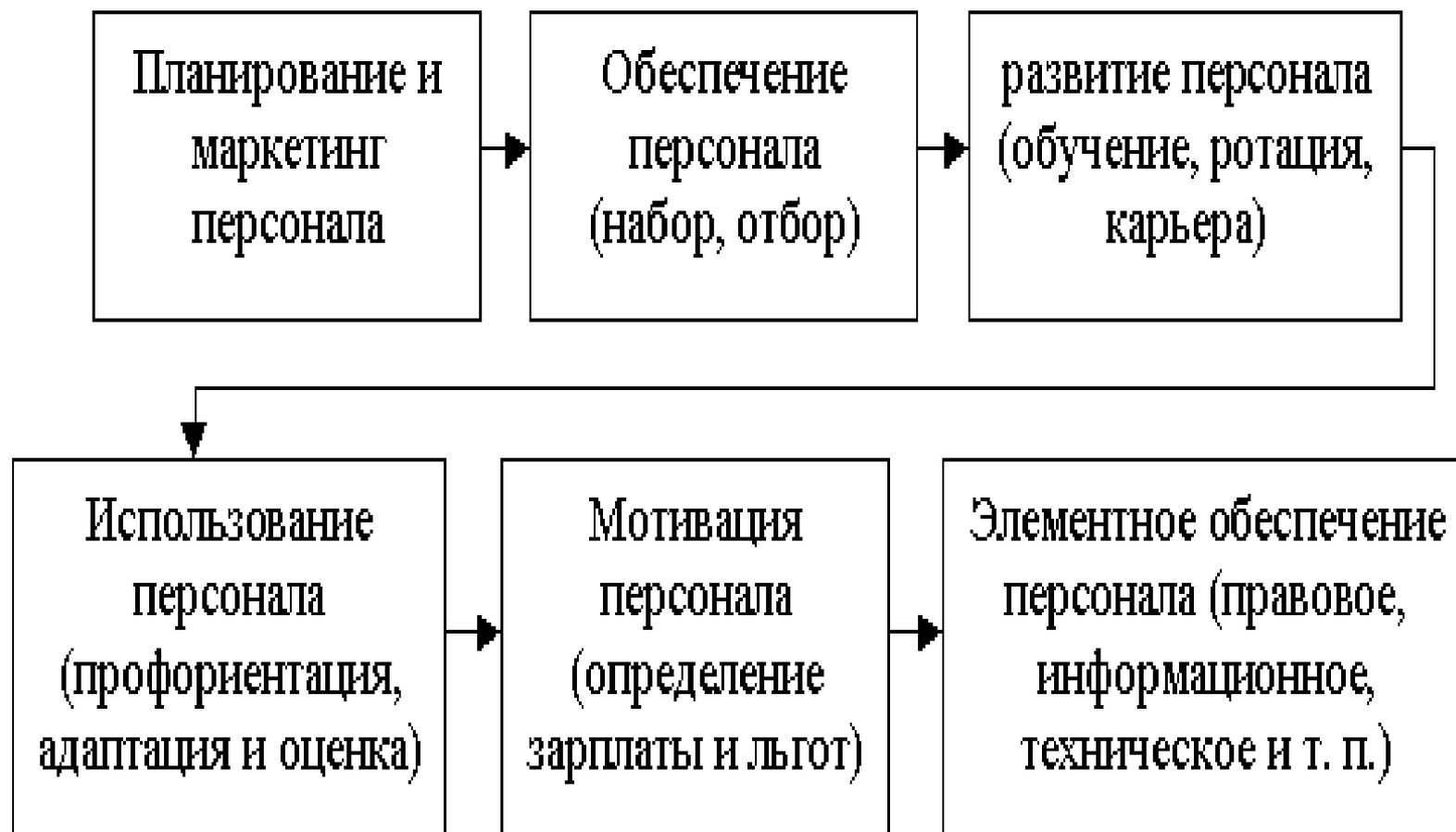




Рис. 6.2. Базовая модель управления трудовыми ресурсами



# Содержание управления персоналом

Управление персоналом:

- планирование работы исполнителя персонала,
- организация и координация деятельности исполнителя,
- активизация усилий работника,
- контроль за выполнением поставленных заданий.

# Управлению персоналом в организации

## Функциональный блок 1

- Определение потребности в персонале

## Задачи:

- планирование качественной потребности;
- Методы расчета количества;
- планирование количественной потребности.

## Функциональный блок 2

- Обеспечение персоналом

## Задачи:

- маркетинг персонала;
- поиск и привлечение персонала;
- отбор персонала;
- найм персонала.

# Управлению персоналом в организации

## Функциональный блок 3

### ■ Развитие персонала

## Задачи:

- планирование и развитие карьеры;
- организация и проведение обучения .

## Функциональный блок 4

### ■ Использование персонала

## Задачи:

- распределение прав, обязанностей и ответственности персонала;
- адаптация персонала;
- организация работы;
- обеспечение условий труда.

# Управлению персоналом в организации

## Функциональный блок 5

- **Мотивация деятельности персонала**

## Задачи:

- управление конфликтами;
- использование монетарных систем стимулирования;
- использование немонетарных систем стимулирования;

## Функциональный блок 6

- **Обеспечение процессов управления персоналом**

## Задачи:

- кадровая политика;
- учет и статистика персоналаа;
- организационная культура;
- правовое регулирование трудовых отношений .

# Планирования персонала.

## 1. Кадровая стратегия организации.:

отношение руководства к персоналу организации в целом, принятые принципы и методы организации работы, оценки, мотивации персонала, условия его труда, создание предпосылок развития персонала.

## 2. Определение целей и задач руководства персоналом:

разработка конкретных мероприятий по управлению персоналом для удовлетворения потребностей организации, коллективов подразделений и каждого работника.

# Планирования персонала.

## 3. Анализ кадрового потенциала организации:

- состав персонала, его структура (квалификационная, половозрастная, должностная, профессиональная, образовательная и пр.), уровень текучести кадров, потери времени по болезням и в результате неэффективной организации труда, режим рабочего дня (продолжительность, сменность, отпуск), размер и структура заработной платы, наличие социальных льгот.

## 4. Планирование потребности в количественном и качественном составе персонала:

- **состав персонала** по всем категориям работников, необходимый на разных уровнях производства и управления, составляет кадровый план.
- **качественная потребность** - формальные требования к персоналу (квалификация образование, опыт работников и пр.);
- **количественная потребность** - учет объемов работ и их трудоемкости, основаны на нормативах численности работников аппарата управления, методах аналогий.

# Обеспечение организации персоналом

- Маркетинг персонала - анализ рынка труда, источников и методов привлечения персонала:
- **Насыщенность рынка**- отношение необходимых категорий персонала к числу вакантных мест в организации;
- **Коэффициент отбора персонала**- отношение числа вакантных мест к количеству соискателей;
- При росте предложения рабочей силы коэффициент отбора снижается.

# Критериями отбора персонала

- образование,
- опыт работы,
- медицинские характеристики,
- личные качества
- **Основная цель отбора-** найм работников требуемых профессиональных и личностных качеств.

# Способы отбора персонала

- ● **свободный подбор** (беседа, интервью с руководителем и специалистом службы управления персоналом, тестирование);
- ● **соответствие формальным критериям;**
- ● **метод конкурсного отбора** (объявление конкурса на вакантную должность на определенный срок контракта).

# Методы отбора персонала:

- анализ резюме;
- анализ рекомендательных писем;
- свободная беседа (собеседование);
- интервью;
- заполнение анкет, опросников;
- тесты (задания).

# Организация работы персонала

- организация выполнения функциональных обязанностей персонала (достижения целей);
- организация рабочего места работников;
- организационное и техническое обеспечение работы персонала;
- организация рабочего времени персонала.

# Ключевые бизнес-процессы обучения и развития персонала



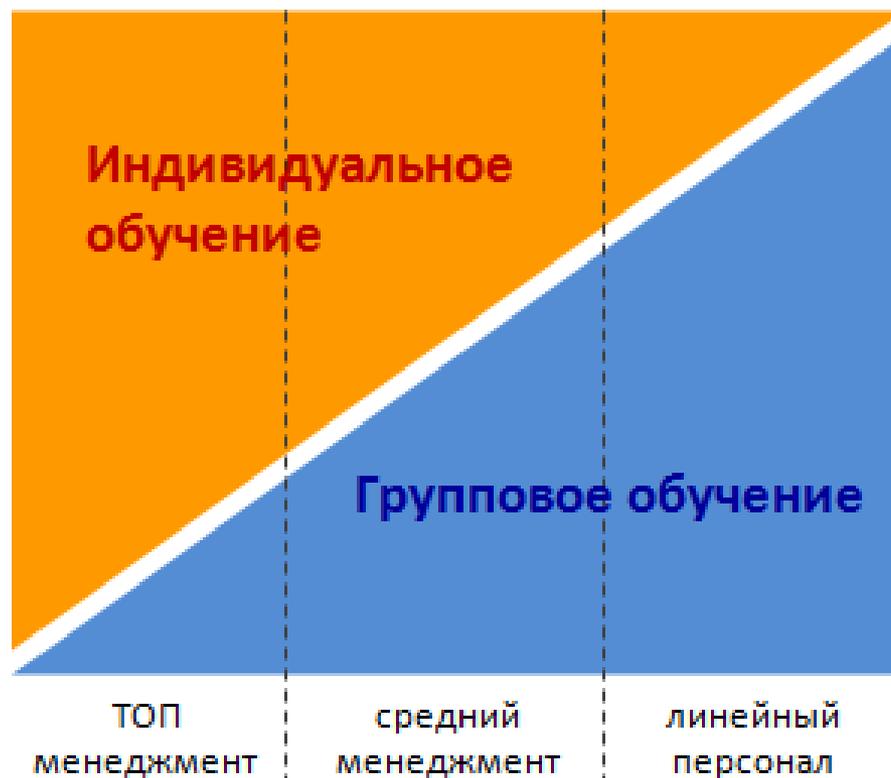
# Групповые методы обучения и развития персонала

- тренинги профессиональных и управленческих навыков;
- профессиональные семинары и мастер-классы;
- курсы профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

# Индивидуальные методы обучения и развития персонала

- развивающие проекты и задания;
- стажировки и временные замещения;
- индивидуальные планы развития;
- наставничество.

# Уровни менеджмента и развитие персонала



*Соотношение групповой и индивидуальной формы обучения для различных категорий персонала (общий тренд)*

# Дистанционное обучение

- веб-занятия – дистанционные тренинги, конференции, семинары, деловые игры, практикумы, мастер-классы по интернет-технологиям;
- электронные рассылки, содержание лекционную информацию и учебные задания;
- обучающие компьютерные курсы и программы.