

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Дисциплина: «Управление персоналом»

Тема: Что представляет собой система управления персоналом на предприятии? Кто является главным субъектом управления?

Выполнил: студент группы 509-081-5-1 Дорошко К.А..
Проверил: доцент, канд. пед. наук Базавлуцкая Л М

Что такое система управления персоналом?

- В широком смысле, это понятие означает совокупность определенных методов, способов, процедур и технологий работы с кадрами, работающими в какой-либо организационной структуре.



В современном мире понятие системы управления персоналом, как правило, включает:

- кадровое планирование;
- определение существующей потребности в найме работников;
- набор сотрудников;
- отбор;
- последующий найм тех или иных кадров;
- адаптация нанятого персонала;
- обучение кадров;
- карьера;
- оценка;
- МОТИВАЦИОННЫЙ КОМПОНЕНТ сотрудников;
- нормирование труда.

Подсистема общего и линейного управления кадрами в организации



- Работа данной подсистемы направлена как на управление всей организацией в целом, так и на управление различными производственными и функциональными подразделениями. Таких структурных подразделений может быть достаточно много, в зависимости от масштаба организационной структуры и масштаба предприятия.

Подсистема планирования и маркетинговой политики в отношении персонала

- Эта подсистема включает в себя функции, связанные с разработкой политики кадров и стратегий управления ими, а также функции, направленные на анализ потенциала персонала и рынка труда в целом, организацию планирования действующих кадров, планирование и последующее прогнозирование существующей потребности в новом и нынешнем персонале.



Подсистема учета существующего персонала в данной организации



- Суть ее функционирования связана с организацией найма работников, обеспечении собеседования, количественной и качественной оценки эффективности отбора и приема в организацию определенных кадров. Сюда же относят профессиональную ориентацию работников, рациональное использование и распределение персонала по существующим в организации подразделениям, управление занятостью в целом и учет приема, поощрения, перемещения, увольнения каждого из сотрудников.

Подсистема, направленная на управление организационными отношениями

Является компонентом, без которого менеджмент персонала не смог бы стабильно существовать и развиваться. Управление организационными отношениями включает следующие функции:

- анализ и последующее регулирование как личностных, так и групповых трудовых взаимоотношений нынешних сотрудников того или иного предприятия,
- анализ отношений непосредственно руководителей,
- управление конфликтами на производстве и возникающими стрессующими обстоятельствами,
- психологическая диагностика в сфере деловых взаимоотношений.

Подсистема, обеспечивающая нормативные условия трудовой деятельности

- Этот компонент направлен на соблюдение определенных требований и правил в области охраны труда, окружающей среды, технической эстетики и эргономики трудового процесса



Подсистема, управляющая развитием кадров

- Занимается обучением, переподготовкой, повышением квалификации действующего персонала. Система управления не была бы эффективной без периодической оценки сотрудников, осуществления мероприятий, направленных на адаптацию новых кадров, реализации продвижения тех или иных сотрудников по карьерной лестнице и организации резерва кадров.



Подсистема, отвечающая за МОТИВАЦИОННЫЙ КОМПОНЕНТ



- Работа этого подразделения связана с управлением мотивами поведения работников, нормированием и тарификацией процесса производства, разработку систем заработной платы сотрудникам, форм их участия в капитале и прибыли, организацией морально положительного подкрепления персонала в виде поощрений.

Подсистема, управляющая социальным развитием

- Занимается организацией регламентированного общественного питания, развитием организационной культуры работников и их физическим воспитанием, а также обеспечивает охрану отдыха и здоровья, социальное страхование сотрудников и управление жилищным обслуживанием.



Подсистема, направленная на развитие структуры организационного управления

- Этот компонент анализирует уже сложившуюся в организации структуру руководства и отвечает за разработку расписания штата персонала.



Подсистема обеспечения прав в системе управления персоналом

- Решает юридические вопросы в области отношений на производстве, согласует распорядительные и другие официальные документы по управлению кадрами.



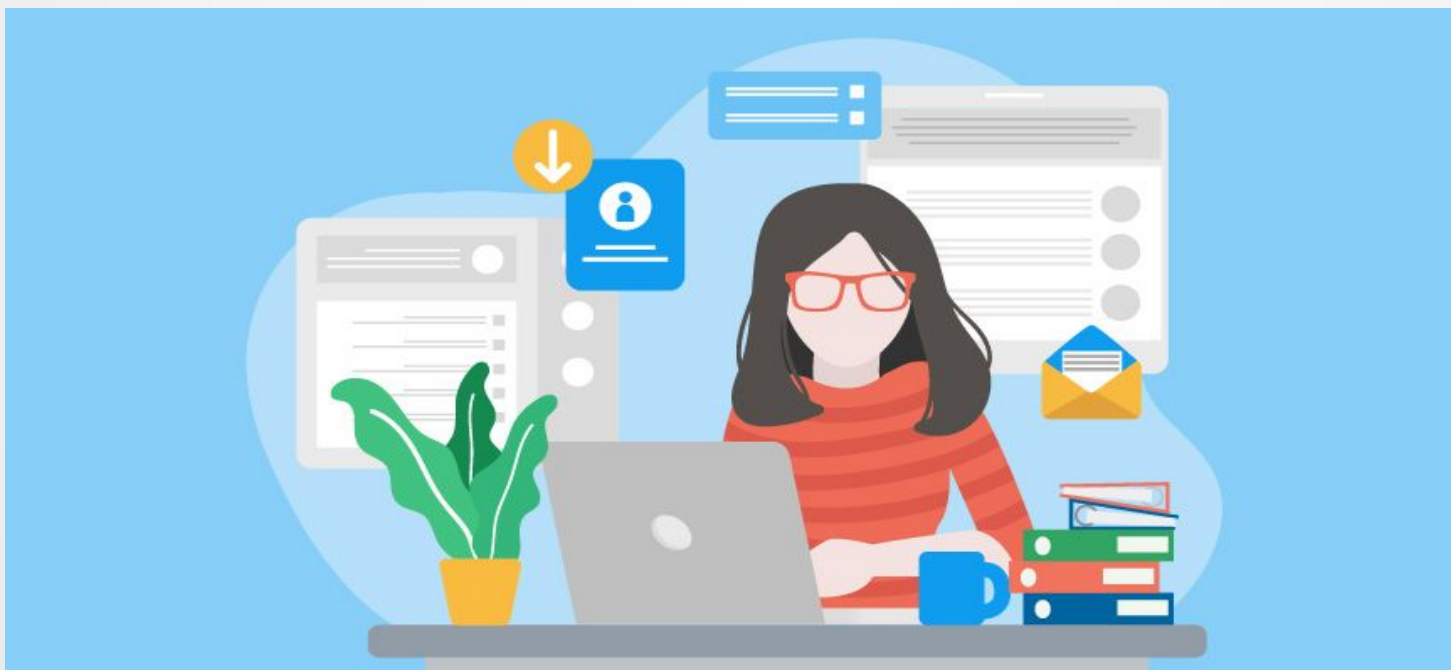
Организационные структуры, из которых состоит система управления персоналом

Данные организационные структуры ответственны за руководство системой управления кадрами и различными видами трудового обеспечения:

1. Кадровое обеспечение – это качественный и необходимый состав сотрудников отдела кадровой организации.
2. Методико-нормативное обеспечение, состоящее из двух основополагающих элементов:
 - документы различного характера (например, организационно-методические документы, технические и распорядительные);
 - справочные нормативные материалы, которые нужны для установления регламентированных правил, норм и методов, использующихся для решения разнообразных задач по организации труда, трудовых отношений и системы управления персоналом;

Обеспечение по делопроизводству

- Как правило, этот компонент отвечает за создание должных условий, необходимых для работы с документацией, которые использует система управления кадрами. Эти условия должны быть сохранены во время всего цикла документооборота, как только работники отдела кадров разработали или получили их.



Информационное обеспечение

- некая совокупность всех реализованных решений, связанных с объемом, размещением и формами организации информации, которая присутствует и циркулирует в системе управления кадрами. Информационное обеспечение состоит из оперативной, справочно-нормативной и справочно-технической информации. Существуют определенные требования, которые обязательны к соблюдению сотрудниками в рамках информационного обеспечения – это оперативность, комплексность, систематичность и достоверность надлежащей информации



Организационное обеспечение

- представляет собой работу специально созданных подразделений, которые выполняют определенные задачи и функции по управлению персоналом организации.



Техническое и материальное обеспечение

- подразумевает выделение различных технических, материальных и других средств, необходимых для должной работы с сотрудниками.



Кто является главным субъектом управления?

В системе управления персоналом можно выделить управляющую систему (субъект управления) и управляемую систему (объект управления).

Субъектом управления выступают руководители и кадровые аппараты органов и учреждений, а объектом - персонал в целом и отдельные сотрудники, их профессиональные качества и способности. Руководитель любого уровня управления реализует те или иные процедуры (либо отдельные операции) технологии управления персоналом.

Руководитель любого уровня как субъект управления

Руководитель должен иметь четкое представление о концепции развития кадрового обеспечения не только своего подразделения, но и органа (учреждения) в целом, а также о технологии управления персоналом, своей роли в ее реализации. Каждый руководитель призван создать благоприятные условия для реализации подчиненными своих потенциальных возможностей, активизации у них стремления выполнять поставленные задачи наилучшим образом, используя при этом современные формы и методы работы с персоналом.



Носители функций системы управления персоналом

Носителями функций системы управления персоналом являются конкретные кадровые аппараты и службы.

Деятельность данных подразделений включает:

- а) определение количества
- б) работу с кадрами: отбор, подбор, расстановку, перемещение, формирование резерва на выдвижение, оценку работников;
- в) стимулирование трудовой активности и воспитание кадров: применение мер морального и материального стимулирования, дисциплинарных, воспитание в духе соблюдения служебной дисциплины и законности;
- г) подготовку кадров работников, их должностей и категорий, уровня профессиональной подготовки;



Вывод

Исходя из этого, можно сделать вывод, что эффективно действующая система управления персоналом должна состоять из абсолютно всех процедур по работе с кадрами, начиная с определения и составления основных идей по взаимодействию администрации и руководства с сотрудниками, и заканчивая увольнением работников. Причем, все подсистемы должны четко функционировать и взаимодействовать между собой. Так же как субъект системы управления персоналом Руководитель любого уровня управления реализует те или иные процедуры (либо отдельные операции) технологии управления персоналом. Данная технология представляет собой определенный на научной основе алгоритм взаимосвязанных процедур и операций кадрового менеджмента, позволяющий наиболее оптимальным образом удовлетворять потребности органов и учреждений в эффективном формировании и использовании человеческих ресурсов применительно к конкретной управленческой ситуации.



Список литературы

- Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 с.
- Кибанов, А.Я. Управление персоналом в России: Монография / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова, И.А. Эсаулова и др. - М.: Инфра-М, 2018. - 240 с.
- Кибанов, А.Я. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика: Книга 2: Монография / А.Я. Кибанов, Б.М. Генкин, И.В. Лаврентьева. - М.: Инфра-М, 2018. - 64 с.
- Кибанов, А.Я. Управление персоналом в России: теория.: Кн.2: Монография / А.Я. Кибанов, Б.М. Генкин, И.В. Лаврентьева и др. - М.: Инфра-М, 2018. - 64 с.

Спасибо за внимание!