

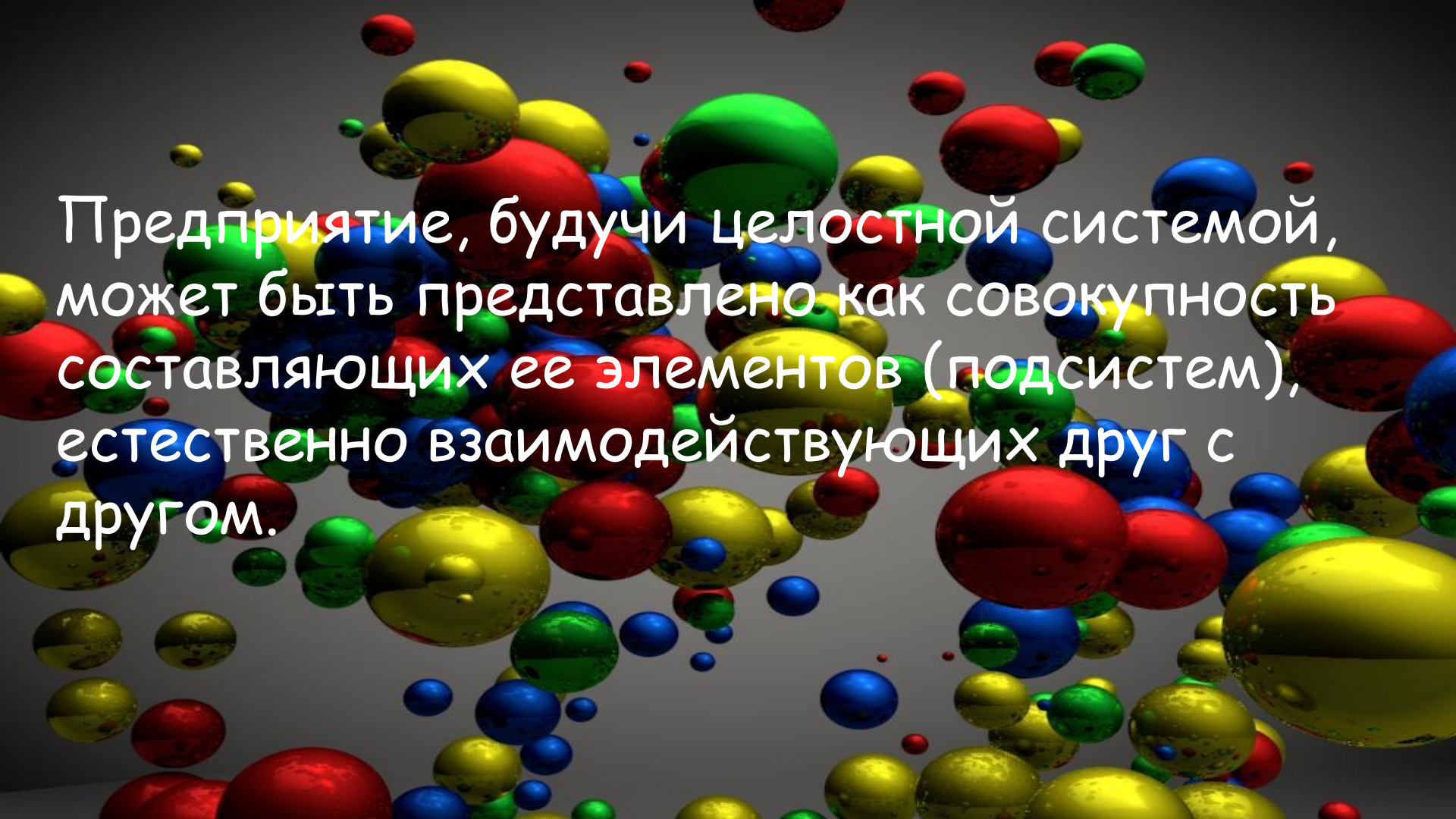
Раздел 3. Управление персоналом и мотивация.

Тема 5.1. Управление персоналом организации



Содержание

1. Система управления персоналом организации
2. Сущность и задачи управления персоналом
3. Методология управления персоналом
4. Содержание и задачи кадровой политики
5. Адаптация и развитие персонала.



Предприятие, будучи целостной системой, может быть представлено как совокупность составляющих ее элементов (подсистем), естественно взаимодействующих друг с другом.

Управление организацией



Управление деятельностью

планирование деятельности, постановки производственных задач, создания системы измерения производимой работы, контроля за выполнением заданий

Управление людьми

обеспечение сотрудничества между всеми членами трудового коллектива, кадровую политику, обучение, информирование, мотивацию работников и другие важные составные части работы руководителя как менеджера

Важная функция управления персоналом
- развитие персонала.

Задача развития персонала -
необходимость оценки целесообразности
инвестиций предприятия в собственную
рабочую силу.



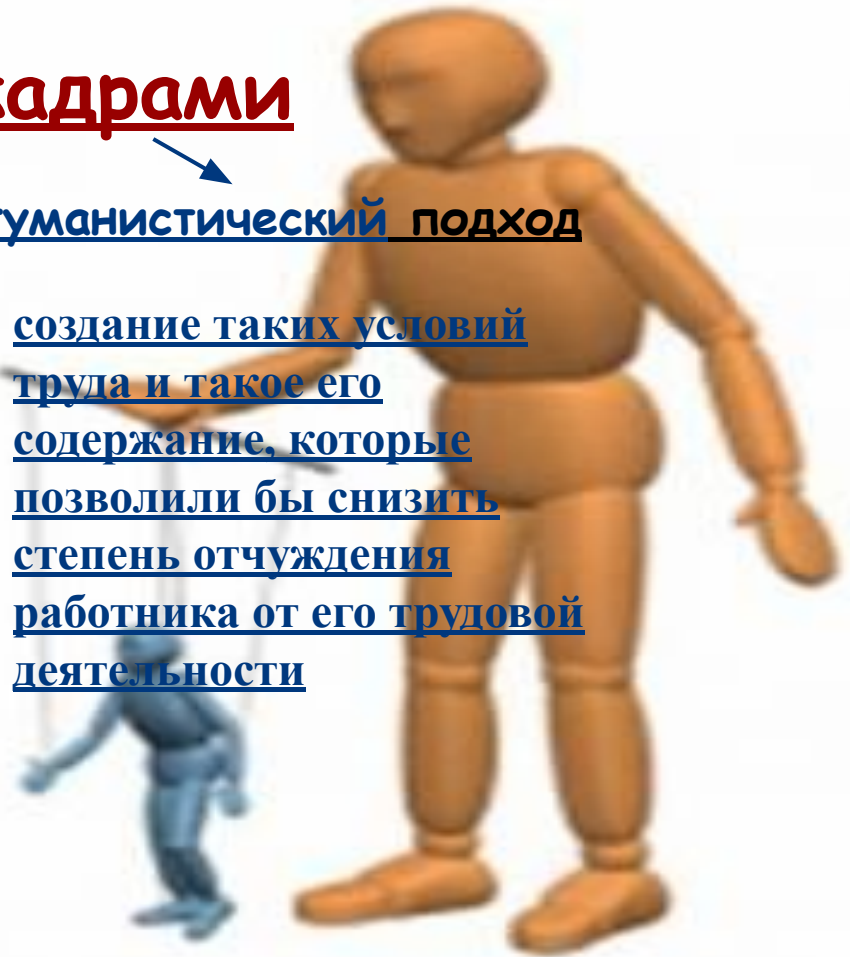
Управление кадрами

технократический подход

управленческие решения
подчинены прежде всего
интересам производства

гуманистический подход

создание таких условий
труда и такое его
содержание, которые
позволили бы снизить
степень отчуждения
работника от его трудовой
деятельности



Объект управления - это отдельный работник, а также некая их совокупность, выступающая как трудовой коллектив.

Субъекты управления персоналом - группа специалистов, выполняющих соответствующие функции в качестве работников кадровой службы, а также руководители всех уровней, выполняющие функцию управления по отношению к своим подчиненным.



Содержание управления персоналом

- определение потребности в кадрах с учетом стратегии развития предприятия;
- формирование численного и качественного состава кадров;
- система общей и профессиональной подготовки кадров;
- адаптация работников на предприятии;
- оплата и стимулирование труда, система материальной и моральной заинтересованности;
- оценка деятельности и аттестация кадров
- система развития кадров (подготовка и переподготовка)
- межличностные отношения между работниками, между работниками, администрацией и общественными организациями;
- деятельность многофункциональной кадровой службы как органа, ответственного за обеспечение предприятия рабочей силой и за надежную социальную защиту работника.



Цели управления персоналом

- повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях;
- повышение эффективности производства и труда, в частности достижение максимальной прибыли;
- обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива.



Задачи управления персоналом

- обеспечение потребности предприятия в рабочей силе;
- достижение соотношения между организационно-техническими структурами производственного и трудового потенциала;
- полное и эффективное использование потенциала работника и производственного коллектива в целом;
- обеспечение условий для высокопроизводительного труда, высокого уровня его организованности, мотивированности, самодисциплины;
- закрепление работника на предприятии, формирование стабильного коллектива;
- обеспечение реализации желаний, потребностей и интересов работников в отношении содержания труда, условий труда, вида занятости и т.п.;
- согласование производственной и социальных задач;
- повышение эффективности управления персоналом, достижение целей управления.



Трудовой коллектив представляет собой некую систему "Кадры", состоящую конструктивно из элементов, находящихся во взаимосвязи.



Управление кадрами идет по следующим направлениям:

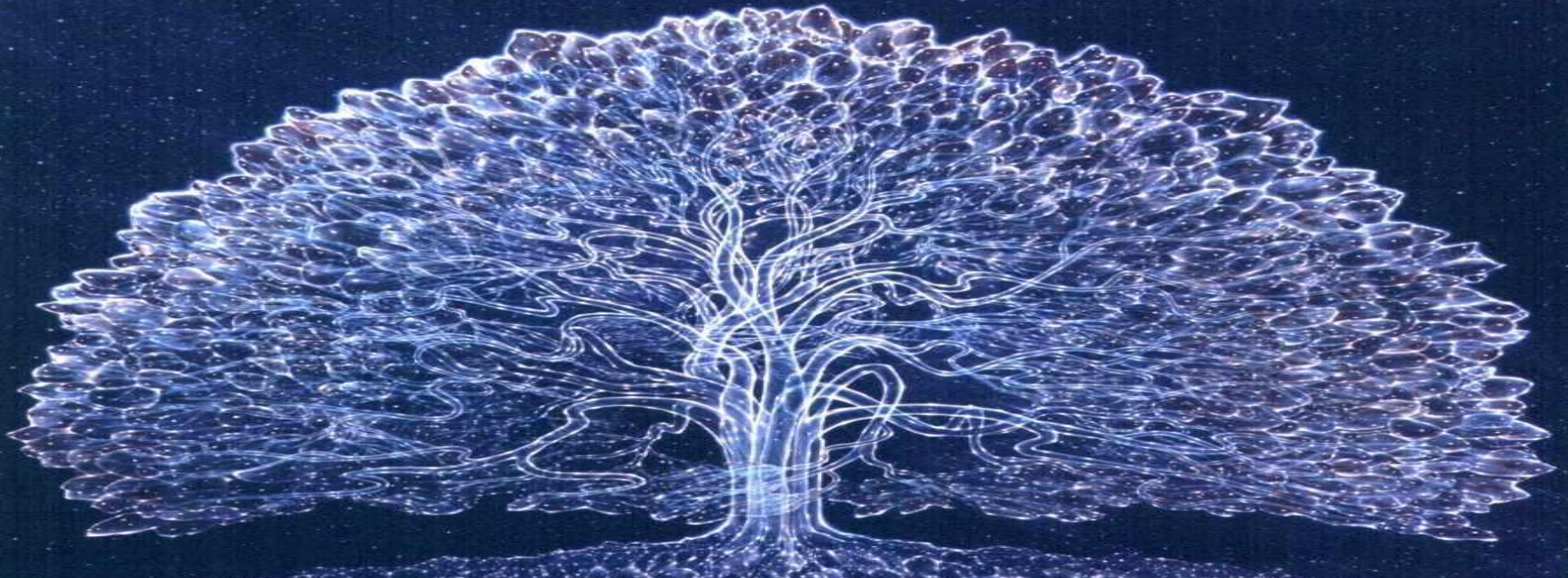
- изменение численности работников и форм занятости;
- изменение структуры персонала;
- изменение мотивации персонала и т.д.



Стабильное функционирование системы, ее надежность во многом зависят от оперативности отклика на возникающие нарушения ("сбои") в системе.



Формирование системы управления персоналом предполагает прежде всего построение "дерева целей", причем целей работников и целей администрации, обеспечение их наименьшей противоречивости.



персоналом

* планирование - определение целей управления, средств их достижения, моделирование и прогнозирование объекта управления;

* организация - работа по комплектованию кадров: профориентация, профотбор, привлечение рабочей силы, найм, расстановка по рабочим местам, профессиональная подготовка, совершенствование организации труда, улучшение условий труда и т.д.;

* регулирование - межцеховое, межпрофессиональное и квалификационное движение рабочей силы, изменение численности персонала, уровня заработной платы и т.д.;

* контроль - контроль численности, рациональности использования, соответствия занимаемой должности, исполнения кадровых приказов и т.д.;

* учет - получение информации об изменении состава кадров, ведение государственной и внутренней отчетности по кадрам и т.д.



Содержание и задачи кадровой политики.

Кадровая политика реализуется через кадровую работу, поэтому выбор кадровой политики связан не только с определением основной цели, но и с выбором приоритетов и т. д.

- увольнять работников или сохранять; если сохранять, то каким путем лучше:
 - а) переводить на сокращенные формы занятости;
 - б) использовать на несвойственных работах, на других объектах;
 - в) направлять на длительную переподготовку и т. п.;
- подготавливать работников самим или искать тех, кто уже имеет необходимую подготовку;
- набирать со стороны или переучивать работников, подлежащих высвобождению с предприятия;
- набирать дополнительно рабочих или обойтись имеющейся численностью при условии более рационального ее использования;

Содержание кадровой политики не ограничивается наймом на работу

Кадровая политика формирует

- требования к рабочей силе на стадии ее найма (к образованию, полу, возрасту, стажу, уровню специальной подготовки и т. п.):
- отношение к "капиталовложениям в рабочую силу, к целенаправленному воздействию на развитие тех или иных сторон занятой рабочей силы:
- отношение к стабилизации коллектива (всего или определенной его части):
- отношение к характеру подготовки новых рабочих на предприятии ее глубине и широте, а также переподготовке кадров.



Адаптация - процесс изменения знакомства сотрудника с деятельностью и организацией и изменение собственного поведения в соответствии с требованиями среды.



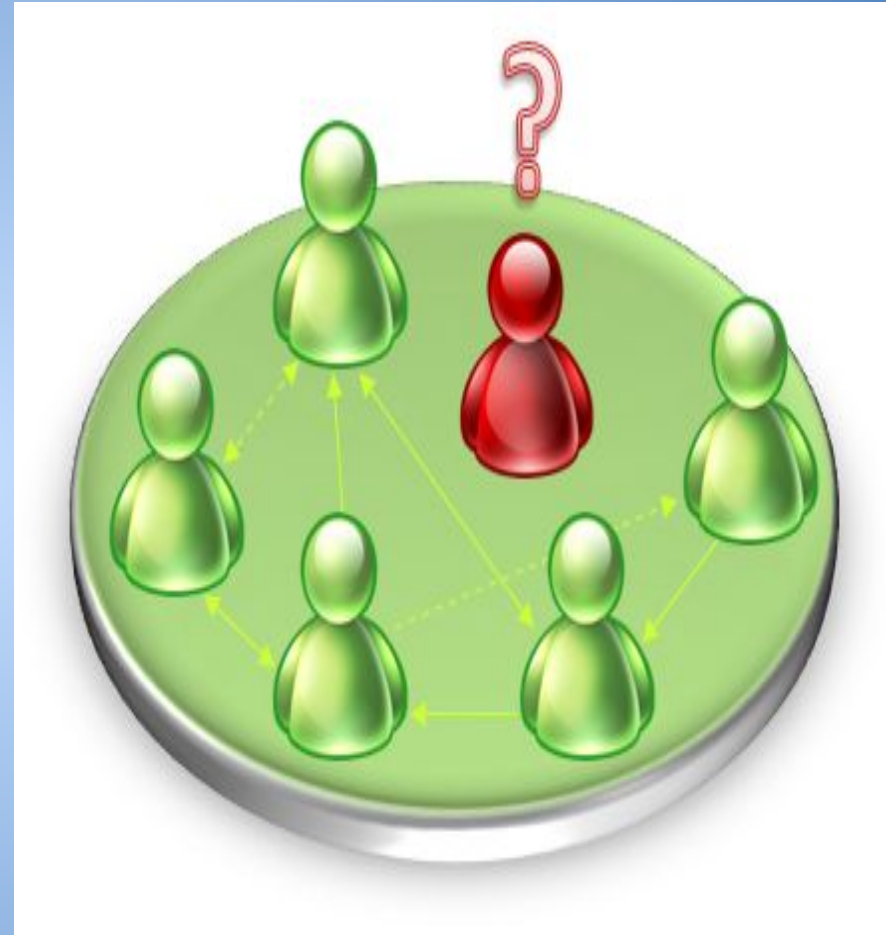
Адаптация является также одним из важных элементов реализации кадровой политики. Процедуры адаптации персонала призваны облегчить вхождение новых сотрудников в жизнь организации. Практика показывает, что 90% людей, уволившихся с работы в течение первого года, приняли это решение уже в первый день своего пребывания в новой организации.



Принципиальные цели адаптации можно

свести к следующему:

- уменьшение стартовых издержек, так как пока новый работник плохо знает свое рабочее место, он работает менее эффективно и требует дополнительных затрат;
- снижение озабоченности и неопределенности у новых работников;
- сокращение текучести рабочей силы, так как если новички чувствуют себя неуютно на новой работе и не нужными, то они могут отреагировать на это увольнением;
- экономия времени руководителя и сотрудников, так как проводимая по программе работа помогает экономить время каждого из них;
- развитие позитивного отношения к работе, удовлетворение работой.



Менеджеры по управлению персоналом уже давно поняли, что высокая текучесть кадров может обойтись очень дорого, а опытных и квалифицированных работников обычно довольно трудно заменить.

Высокая текучесть кадров - проблема, с которой в первые дни своей деятельности сталкиваются многие организации.

Текучка...



Сегодня персонал рассматривается как основной ресурс организации, в значительной степени определяющий успех всей ее деятельности и представляет собой один из основных ресурсов организации, которым надо грамотно управлять, создавать оптимальные условия для его развития, вкладывать в это необходимые средства.

Именно персонал становится сегодня долгосрочным фактором конкурентоспособности и выживания предприятия!



Спасибо за внимание

