

## Кривошеева Теона Давидовна



## Управление человеческими ресурсами



***Планирование персонала*** — это планирование компетенций, их приобретения, сохранения и использования организацией

***Компетенция*** — личностные, профессиональные, личностные качества, которые могут быть использованы для выполнения определенных видов работ и задач.



# Потребность в персонале

*Определение потребности в персонале выясняет, сколько требуется сотрудников, какой квалификации, к какому времени и в каких местах для выполнения запланированной организационной задачи в определенной ситуации? Как видно из этого определения, потребность в персонале включает пять параметров (аспектов):*

1. *Количество* работников, которые требуются организации (сколько работников?).

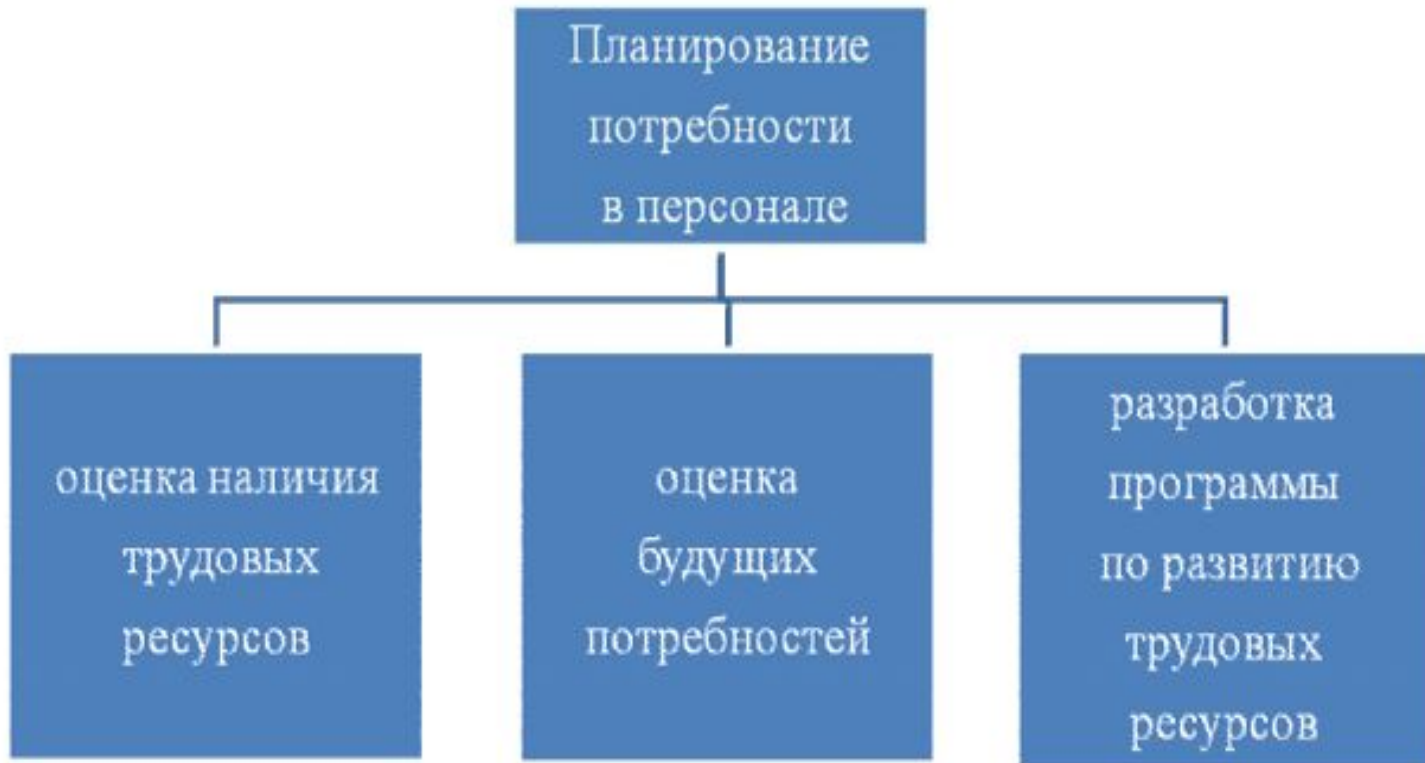
2. *Качество* необходимых работников, т.е. их специальность, квалификационную группу (какие, какой квалификации работники?). Сегодня в качество персонала, особенно при приеме руководителей, все чаще включают уровень мотивации сотрудника, который может определяться различными методами и прежде всего тестами. Хотя обычно желание работать, добросовестно выполнять производственные задания подразумевается.

3. *Время возникновения потребности* (когда, к какому времени необходимо найти или сократить работника?). При этом следует учитывать и среднее время, необходимое на поиск, отбор, оформление и адаптацию нового работника, а также установленные законом сроки уведомления об увольнении.

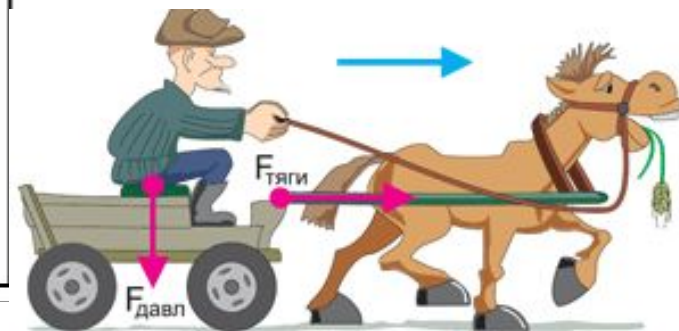
+ *Место* (где возникает потребность)

+ *Ситуация и внешняя среда*

# Этапы планирования потребности в персонале

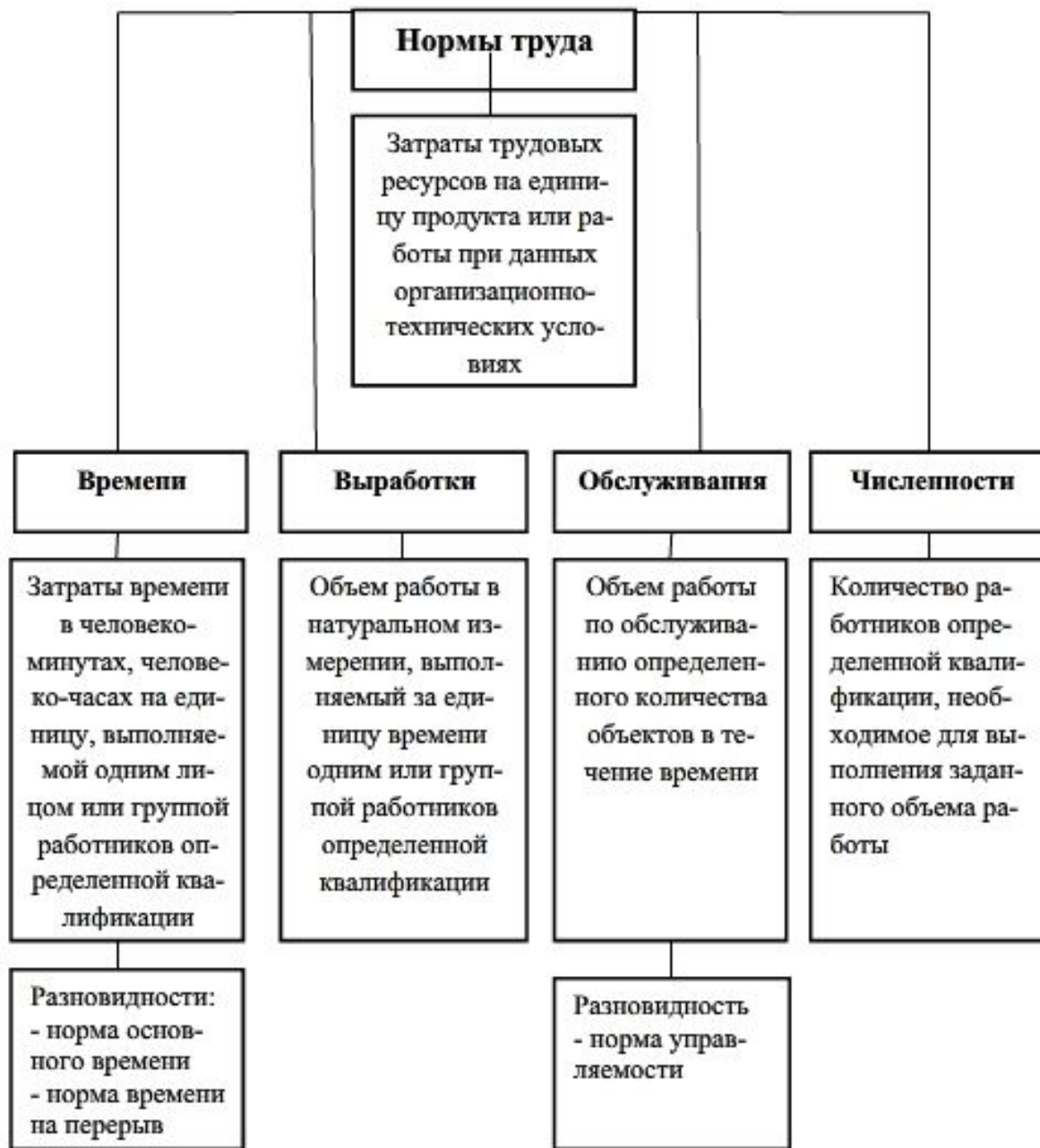


# Области кадрового планирования



# Методы кадрового планирования





## Проектирование состава персонала с учетом общей потребности в персонале

| № п/п |                                                                                   | 1-й год        | 2-й год         | 3-й год         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| 1.    | Общая количественная потребность в персонале на начало года                       | 100            | 120             | 140             |
| 2     | Наличный состав персонала в начале года                                           | 100            | 120             | 140             |
| 3.    | Прирост персонала за счет перевода в организацию учеников, передвижения и т.д.    | 5              | 6               | 7               |
| 4.    | Потери за счет:                                                                   |                |                 |                 |
|       | а) текучести;                                                                     | 10             | 10              | 12              |
|       | б) выхода на пенсию;                                                              | 6              | 3               | 8               |
|       | в) переводов и продвижений за пределы организации;                                | 3              | 2               | 3               |
|       | г) несчастных случаев и болезни (учитывается по средним показателям прошлых лет); | 1              | 1               | 1               |
|       | д) всего потерь                                                                   | 20             | 16              | 24              |
| 5.    | Наличие на конец года (суммируются цифры пунктов 2 и 3 и вычитаются пункта 4)     | 85             | 110             | 123             |
| 6.    | Потери среди сотрудников, нанятых в течение года                                  | 5              | 6               | 7               |
| 7.    | Всего останется (5–6)                                                             | 80             | 104             | 116             |
| 8.    | Требуется принять или уволить = чистая потребность в персонале (1-7)              | 20<br>(100–80) | 16<br>(120–104) | 24<br>(140–116) |





## ПЛАН ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА НА 201\_ г.

(название организации)

| Разделы                                                                                                                            | Показатели | Сроки выполнения | Ответственные исполнители |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|---------------------------|
| 1. Место подразделения в структуре организации                                                                                     |            |                  |                           |
| 2. Цели и задачи привлечения персонала                                                                                             |            |                  |                           |
| 3. Факторы, обуславливающие изменение потребности в персонале, появление дополнительной потребности в персонале (если она имеется) |            |                  |                           |
| 4. Потребность в персонале (с обязательным указанием чистой и дополнительной потребности, если она имеется)                        |            |                  |                           |
| 5. Должностные требования к сотруднику (профиль требований)                                                                        |            |                  |                           |
| 6. Информация о рынке труда и потенциальных сотрудниках                                                                            |            |                  |                           |
| 7. Основные ограничения и трудности привлечения персонала                                                                          |            |                  |                           |
| 8. Источники покрытия дополнительной потребности в персонале:<br>а) внутренние и б) внешние                                        |            |                  |                           |
| 9. Программа мероприятий, в том числе рекламная деятельность по привлечению кадров                                                 |            |                  |                           |
| 10. Порядок оценки и зачисления в штат                                                                                             |            |                  |                           |
| 11. Затраты на привлечение персонала                                                                                               |            |                  |                           |





План по труду и персоналу

