

# Сущность аттестации персонала Проведен аттестации

Выполнил студент группы 17 ЗМН  
Перетятко Александр Сергеевич

# Понятие аттестации

**Аттестация** - комплексный метод оценки персонала, использующий другие методы (например: интервью, анкетирование, наблюдение, тестирование и др.) для определения аттестационной комиссией соответствия кандидата вакантной или занимаемой должности, также по результатам проведения аттестации сотрудника, принимаются решения о дальнейшем перемещении или увольнении сотрудника.

Периодичность аттестации - не реже одного раза в 3 года.

Аттестация осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, утверждаемыми Минтрудом РФ, и отраслевыми положениями, где конкретизируются критерии и методы оценки квалификации работников с учетом отраслевой специфики.

# Этапы и подготовка к проведению аттестации

В работе по аттестации выделяют три основных этапа:

- 1) Подготовка к проведению аттестации;
- 2) Проведение аттестации;
- 3) Принятие решений по результатам аттестации.

Подготовка к аттестации организуется администрацией предприятия, она включает:

- Подготовка необходимых документов на аттестуемых;
- Разработку графиков проведения аттестации;
- Определение состава аттестационных комиссий;
- Организацию разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

# Проведение аттестации

Аттестационная комиссия предприятия возглавляется председателем, назначаемым из числа заместителей руководителя предприятия.

- Членами комиссии назначаются ведущие специалисты различных структурных подразделений;
- Секретарем назначается работник службы персонала.

Аттестуемый работник заслушивается на комиссии вместе с руководителем подразделения, в котором он работает.

Комиссия путем голосования в отсутствие аттестуемого дает одну из оценок:

- 1) Соответствует занимаемой должности;
- 2) Соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендации комиссии с повторной аттестацией через год;
- 3) Не соответствует занимаемой должности.

# Принятие решений

По результатам прохождения аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о:

- Продвижении работников;
- Повышении должностных окладов;
- Переводах в другие подразделения с учетом деловых и личных качеств;
- Об освобождении от занимаемой должности как не справляющихся с возложенными обязанностями.

А также рекомендации по:

- Повышению квалификации;
- Улучшению стиля деятельности и т.п., которые проверяются при следующей очередной аттестации.

Одним из результатов аттестационного собеседования является утверждение личного плана сотрудника на следующий аттестационный период. Основное назначение плана - разработка плана действий для повышения эффективности работы сотрудника. Существует несколько форм таких планов, наиболее распространенными в настоящее время являются - индивидуальный план развития и личные цели.

# Индивидуальный план развития и личные цели

**Индивидуальный план развития** - представляет собой самооценку сотрудника (применительно к занимаемой деятельности), его видение того, как он мог бы улучшить результаты своей профессиональной деятельности и мероприятия, которые могли бы помочь ему в самосовершенствовании.

**Личные цели** - это ограниченный набор ключевых для сотрудника задач на аттестационный период. Включаемые в личный план цели должны быть конкретными, поддающимися измерению, напряженными и связанными с задачами, стоящими перед организацией в целом и подразделением, в котором работает сотрудник. Для того, чтобы достичь этого, цели, намеченные работником, обсуждаются с его руководителем. Результатом такого обсуждения является согласованный личный план сотрудника, которым он руководствуется в течение аттестационного периода.

# Методы проведения аттестации

Наиболее старым и самым распространенным методом аттестации является **метод стандартных оценок**. Руководитель заполняет специальную форму, оценивая отдельные аспекты работы сотрудника в течение аттестационного периода по стандартной шкале.

*Данный метод имеет большой недостаток, аттестацию проводит один человек – руководитель.*

Чтобы устранить этот недостаток, многие организации привлекают к проведению аттестации, не самого руководителя, а дополнительно привлеченного сотрудника. Но это также имеет ряд своих недостатков.

Другая разновидность методов оценки аттестуемых сотрудников - **сравнительные методы**. При их использовании руководитель сравнивает одного сотрудника своего подразделения с другими. руководитель "выстраивает" своих сотрудников в условную цепочку - от лучшего к худшему по результатам работы за аттестационный период.

Одним из наиболее популярных сегодня методов оценки сотрудника является **метод управления посредством установки целей**. Управление посредством целей начинается с совместного определения ключевых целей сотрудника на определенный период (пол года - год). Таких целей должно быть немного, они должны отражать наиболее важные задачи деятельности сотрудника на следующий период и быть:

1. Конкретными, т.е. предметными и специфическими;
2. Измеримыми, т.е. поддающимися количественной оценке;
3. Достижимыми, но напряженными;
4. Значимыми, т.е. относящимися к профессиональной деятельности сотрудника и связанными с задачами организации в целом;
5. Ориентированными во времени, т.е. для каждой цели должен быть определен срок ее исполнения.

Основной недостаток данного метода заключается в том, что оцениваются не все аспекты работы сотрудника, а только степень выполнения ключевых задач



Спасибо за внимание!