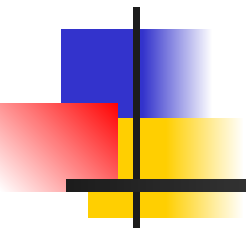


2. Кадровая политика





План

1. Типы власти в обществе
2. Стиль руководства
3. Современная кадровая политика
4. Принципы работы с персоналом

1. Типы власти в обществе

Известны три исторических типа власти:

Охлократия – характеризуется отсутствием четкого подчинения нормам морали и права, когда общественное поведение определяется на стихийном собрании, митинге, сходке.

Автократия означает неограниченную власть в обществе одного лица (как власть сильного вождя). В зависимости от степени принуждения народа выделяют:

- *Тиранию (Иван Грозный)*
- *Диктатуру (Гитлер, Сталин)*
- *Монархию (Петр-1, Наполеон, Екатерина-2).*

Демократия предусматривает власть народа на основе общественного самоуправления (Новгородское вече, Парижская коммуна)



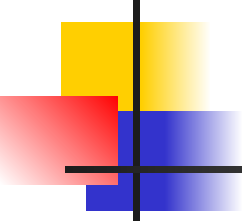
2. Стили руководства

- **Стиль руководства** – это устойчивая система способов, методов и форм, которые использует конкретный руководитель.



В зависимости от личных качеств различают три стиля:

- **Авторитарный стиль** (директивный) – характеризуется централизацией власти в руках руководителя, как единоначальника.
- **Демократический стиль** (коллегиальный), где руководитель играет направляющую и вдохновляющую роль.
- **Либеральный стиль** (разрешительный, попустительский), невмешательство руководителя в работу подчиненных. Руководитель не демонстрирует свое руководящее положение, не слишком активен в работе, нерешителен.



Автократический стиль руководства

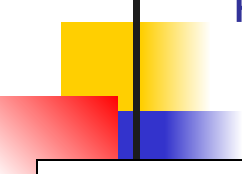
характеризуется высокой централизацией
руководства и доминированием единоначалия

Преимущества:

1. Не требует особых материальных затрат
2. Позволяет быстрее наладить взаимодействие между сотрудниками и подразделениями

Недостатки:

1. Подавляет инициативу
2. Требует громоздкой системы контроля
3. Повышает степень бюрократизма



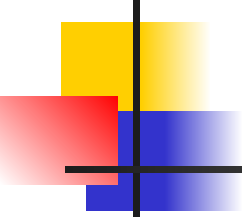
Демократический стиль руководства – делегирование руководителем части своих полномочий и принятие решений на коллегиальной основе. Актуально - при стабильной работе предприятий и стремлении к введению инноваций.

Преимущества:

1. Стимулирует творческую деятельность
2. Снижает недовольство сотрудников от принятых решений,
так как они принимаются совместно
3. Повышает мотивацию труда
4. Улучшает психологический климат

Недостатки:

1. Не осуществляется жесткого централизованного контроля
2. Ответственность за выполнение заданий может долго перекладываться
3. Затягивается процесс принятия решений и их выполнения



Либеральный стиль руководства – управление без участия руководителя. Работники предоставлены сами себе и потому приходится рассчитывать на их дисциплинированность.

Преимущества:

1. Часто эффективен в организациях с творческими видами деятельности
2. Не требует громоздкой системы контроля за действиями подчиненных

Недостатки:

1. Нестабильные показатели в деятельности организации
2. Требуется высокой квалификации работников



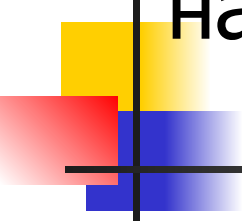
Смешанный стиль предусматривает сочетание перечисленных выше типов.

- Либеральный, демократический, авторитарный стиль могут преобладать у того или иного руководителя, но никогда не достигают абсолюта.



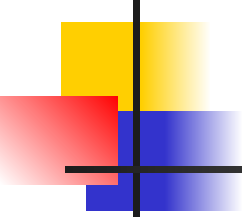
3. Современная кадровая политика

- **Кадровая политика** определяет генеральную линию и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу. Она формируется государством, ведущими партиями и дирекцией организации.



Кадровая политика предприятия должна находить отражение в следующем:

- устав организации;
- философия организации;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор сотрудника;
- положение об оплате труда;
- положение об аттестации кадров.



Устав предприятия (положение об организации)

- Является концептуальным кадровым документом.
- Содержит:
 - данные о виде предприятия,
 - его наименовании и местонахождении,
 - предмете и целях деятельности,
 - органах управления и контроля, их компетенции;
 - о порядке образования имущества, его выкупа, распределении прибыли (дохода),
 - условиях реорганизации и прекращении деятельности.



Философия организации -

это совокупность моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, подчиненных достижению глобальной цели предприятия.

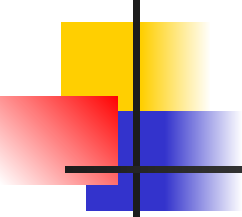


Коллективный договор

- Это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между представителями работников и работодателя.
- Коллективный договор подписывается **тремя сторонами:**
 - администрацией,
 - профсоюзным комитетом
 - трудовым коллективом.

Коллективный договор:

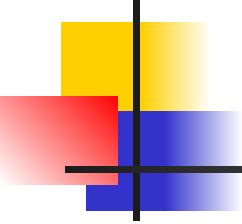
- **Вступает в силу** с момента подписания и действует в течение определенного срока.
- **Сохраняет свое действие** при изменении органа управления, смены руководства и структуры организации.
- **При реорганизации** договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем пересматривается.
- **При смене собственника имущества** он сохраняется три месяца, затем пересматривается
- **При ликвидации предприятия** претензии по договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации.



Правила внутреннего трудового распорядка

■ Это отдельный локальный нормативный документ или приложение к коллективному договору, регламентирующий:

- Прием и увольнение сотрудников
- Рабочее время
- Организацию труда
- Порядок разрешения трудовых споров
- Получение социальных благ и гарантий
- Вознаграждения и наказания.



«Правила...» имеют основные разделы:


- Общие положения
- Порядок приема и увольнения сотрудников
- Время труда и отдыха
- Основные обязанности сотрудников
- Основные обязанности администрации
- Служебная и коммерческие тайны
- Меры поощрения и взыскания.

4. Принципы работы с персоналом

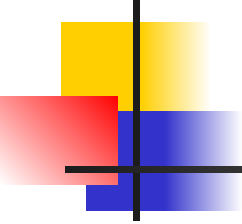


- **Под принципом** понимается научное начало (правило), которое при решении надо учитывать и соблюдать в работе с персоналом.

Принципы работы с персоналом

- 
-
- **Бюрократия** — обеспечение разумного господства центрального звена управления (администрации) над основной частью персонала для строгого выполнения нормативных документов организации.
 - **Дисциплинированность** - все работники выполняют правила внутреннего трудового распорядка, а менеджеры применяют справедливые санкции к нарушителям дисциплины.

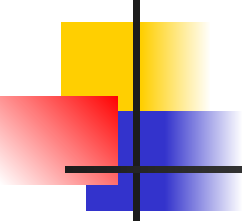
Принципы работы с персоналом

- 
-
- **Единоначалие** — концентрация власти в руках линейных руководителей, работник получает распоряжение и отчитывается перед одним непосредственным начальником.
 - **Коллегиальность** - менеджеры работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, участвуя в выработке наиболее важных решений.

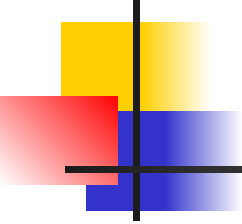
Принципы работы с персоналом

- 
-
- ***Корпоративность*** — гармония интересов всех категорий персонала в обеспечении единства интересов и усилий по достижению целей управления.
 - ***Оперативность*** — своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию системы управления персоналом, предупреждающих или оперативно устраняющих отклонения и конфликты.

Принципы работы с персоналом

- 
-
- **Ротация** — временное выбытие одних работников не должно прерывать процесс осуществления каких-либо функций. Для этого каждый работник должен уметь выполнять функции одного-двух работников своего уровня и планомерно перемещаться по различным должностям.
 - **Специализация** — разделение труда в системе управления персоналом (выделяется труд руководителей, специалистов, служащих).

Принципы работы с персоналом

- 
-
- ***Справедливое вознаграждение*** – базируется на оплате по результатам индивидуального и коллективного труда с возмещением стоимости рабочей силы.
 - ***Эффективность*** предполагает экономическую организацию системы управления персоналом на основе снижения доли затрат на управление в общих затратах на единицу выпускаемой продукции.

Задания для закрепления изученного материала



1. Неограниченная власть в обществе одного лица характерна для типа власти -

- A) автократия
- Б) демократия
- В) охлократия.

2. ... предусматривает «власть народа» на основе общественного самоуправления.

- A) автократия
- Б) демократия
- В) охлократия.

Задания для закрепления изученного материала



3. *Принятие решений с одобрения подчинённых, отсутствие контроля за деятельностью подчинённых, нестабильные показатели характерны для ... стиля руководства.*

- А) авторитарного;
- Б) демократического;
- В) либерального.

4. *Стиль руководства, основанный на сочетании принципов единоначалия и общественного самоуправления – это ... стиль.*

- А) авторитарный;
- Б) демократический;
- В) либеральный.

Задания для закрепления изученного материала

5. ... - это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между представителями работников и работодателя.

- А) философия организации;
- Б) коллективный договор;
- В) трудовой договор сотрудника.

6. Совокупность моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, подчиненных достижению глобальной цели предприятия – это

- А) философия организации;
- Б) коллективный договор;
- В) трудовой договор сотрудника

Задания для закрепления изученного материала



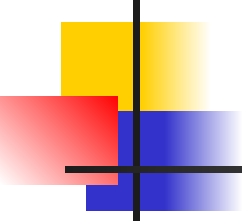
7. Принцип ... - разделение труда в системе управления персоналом.

- А) гибкость;
- Б) децентрализация;
- В) кооперация;
- Г) специализация.

8. Принцип ... - гармония интересов всех категорий персонала в обеспечении единства интересов и усилий по достижению целей управления.

- А) единоначалие;
- Б) кооперация;
- В) корпоративность;
- Г) специализация.

Задания для самостоятельной работы

- 
-
1. Из устава организации (предприятия) выписать элементы кадровой политики
 2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом. – М.: ИНФРА-М, 2011. стр. 21-28.