

Кадровая политика организации

Кадровая политика организации

- генеральное направление работы с персоналом, отражающее совокупность принципов, методов, набор правил и норм в области работы с персоналом, которые должны быть осознаны и определенным образом сформулированы
- целенаправленная деятельность по созданию трудового коллектива, который наилучшим образом способствовал бы совмещению целей и приоритетов предприятия и его работников

Цель

- обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда.

Субъект и Объект

- Субъект - носитель определенных уставом полномочий, прав и ответственности в выработке и реализации государственной кадровой политики, активный участник кадровых отношений.
- Объект - то, на что направлена деятельность субъекта; это кадры или их отдельные категории и группы, а также кадровые процессы и отношения.

Формирование

- Начинается с выявления потенциальных возможностей в сфере управления людьми и с определения тех направлений работы с персоналом, которые должны быть усилены для успешной реализации организационной стратегии.

Факторы внешней среды

- те, которые организация как субъект управления не может изменить, но должна учитывать для правильного определения потребности в персонале и оптимальных источников покрытия этой потребности.

К ним относятся:

- ситуация на рынке труда (демографические факторы, политика в области образования, взаимодействие с профсоюзами);
- тенденции экономического развития;
- научно-технический прогресс (характер и содержание труда, который оказывает влияние на потребности в тех или иных специалистах, возможности переподготовки персонала);
- нормативно-правовая среда (т.е.те «правила игры», которые установлены государством; трудовое законодательство, законодательство в области охраны труда, занятости, социальные гарантии и т.д.).

Факторы внутренней среды

- это факторы, которые поддаются управляющему воздействию со стороны организации.

К ним можно отнести:

- цели организации (на их основе формируется кадровая политика);
- стиль управления (жестко централизована или предпочитающая принцип децентрализации — в зависимости от этого требуются разные специалисты);
- финансовые ресурсы (от этого зависит возможность организации финансировать мероприятия по управлению персоналом);
- кадровый потенциал организации (связан с оценкой возможностей работников организации, с правильным распределением обязанностей между ними, что является источником эффективной и стабильной работы);
- стиль руководства

Свойства

1. Связь со стратегией
2. Ориентация на долгосрочное планирование.
3. Значимость роли кадров.
4. Круг взаимосвязанных функций и процедур по работе с кадрами.

Задачи кадровой стратегии

- поднятие престижа предприятия;
- исследование атмосферы внутри предприятия;
- анализ перспективы развития потенциалов рабочей силы;
- обобщение и предупреждение причин увольнения с работы.

Направления (пример)

1. Управление персоналом организации
2. Подбор и расстановка персонала
3. Формирование и подготовка резерва для выдвижения на руководящие должности
4. Оценка и аттестация персонала
5. Развитие персонала
6. Мотивация и стимулирование персонала, оплата труда.

Инструменты

- кадровое планирование;
- текущая кадровая работа;
- руководство персоналом;
- мероприятия по его развитию, повышению квалификации;
- мероприятия по решению социальных проблем;
- вознаграждение и мотивация.

В результате применения этих инструментов изменяется поведение сотрудников, повышается эффективность их работы, улучшается структура коллектива.

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 к переподготовке кадров;
- Отношение к внутрифирменному движению кадров и т.п.

Виды

по масштабам кадровых мероприятий:

- пассивная;
- реактивная;
- превентивная;
- активная (2 подвида активной кадровой политики: рациональная и авантюристическая).

по степени открытости:

- открытая
- закрытая

Виды

- **Пассивная** – руководство предприятия не имеет ярко-выраженной программы действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий в режиме экстренного реагирования.
- **Реактивная** – руководство осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, анализируются причины проблем, проводится адекватная экстренная помощь.
- **Превентивная** – организация располагает прогнозом развития организации в будущем, но не имеет средств воздействия на нее.
- **Активная** – организация имеет не только прогноз развития ситуации, но и средства влияния на нее. *Кадровая служба способна разрабатывать антикризисные программы, воплощать их в жизнь и проводить мониторинг ситуации.*

- **Открытая** - организация является “прозрачной” для потенциальных сотрудников на любом уровне. Новый сотрудник может прийти как на низовую должность, так и на должность высшего руководства. Такого типа политика адекватна для новых организаций, ведущих агрессивную политику завоеваний рынка, ведущих политику быстрого выхода на передовые позиции. Однако в некоторых случаях открытость может быть и особенностью стабильно работающих организаций.
- **Закрытая** - организация ориентирована на включение нового персонала только низшего уровня, а замещение вакансий происходит из числа сотрудников организации. Данной политики придерживаются фирмы, ориентированные на создание определенной корпоративной атмосферы духопрличастности к делам компании, а также это может применяться фирмами, которые работают в условиях дефицитов трудовых ресурсов.

Этапы выработки

1. проведение анализа ситуации и подготовка прогнозов развития предприятия (определение стратегических целей организации)
2. разработка общих принципов кадровой политики, определение ключевых моментов и приоритетов
3. официальное утверждение кадровой политики организации
4. этап пропагандирования (создание и поддержка системы продвижения кадровой информации, информирование коллектива о разработанной кадровой политике и сбор мнений)
5. оценка финансовых ресурсов на осуществление выбранного типа стратегии (формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда)

6. разработка плана оперативных мероприятий (планирование потребности в трудовых ресурсах, прогноз численности кадров, формирование структуры и штата, назначение, создание резерва, перемещение, определение значимости мероприятий)
7. реализация кадровых мероприятий (обеспечение программы развития, отбор и найм персонала, профориентация и адаптация сотрудников, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации;)
8. оценка результатов деятельности (анализ соответствия кадровой политики, выполняемых мероприятий и стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе, оценка кадрового потенциала)

**СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ!**