РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ «GOLDEN TIME»

Выполнили: Галиуллина Лейсан, Галиуллина Эльвира, Гречановская Екатерина, Кирьякиди Вероника, Гаранина Алена

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Кадровое планирование

Кадровые стратегии

кадровые цели кадровые задачи

кадровые мероприятия

Разработка основ будущей кадровой политики организации; Создание возможности должностного и профессионального продвижения работников; Обеспечение развития кадров для выполнения новых квалифицированных работ и адаптации их знаний к изменяющимся условиям деятельности.

Определение конкретных целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии; Достижение максимального сближения целей организации и индивидуальных целей работников.

Обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве и с соответствующей квалификацией таким персоналом, который необходим для достижения ее целей.

Разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей организации и каждого работника; определение затрат на реализацию плана кадровых мероприятий.

WTATHOE PACПИСАНИЕ «GOLDEN TIME»

Структурное подразделение		Професси я	Количеств о	Оклад	Оклад Надбавка			Месячный		
		(должност ь)	штатных	(тарифная ставка),	руб.			фонд	Примечан	
			единиц	руб.			заработно й			
								платы,	ие	
наимено	код				За ненормир ованный рабочий день, %	За выслугу лет, %	За знание иностранных языков,%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Дирекци я	01	Ген. директор	1	80	15	15	10	120		
	01.02	Зам. директор	1	70	15	10	15	110		
	01.03	Управляю щий	1	60	15	10	15	100		

Отдел кадров	02	Руководитель кадровой службы	1	30	10		5	45	
	02.01	Специалист по подбору кадров	2	30	10		5	45	
	02.02	Специалист по обучению кадров	2	30	10		5	45	
Отдел логистики и снабжения	03	Логист	2	30	15		10	55	
	03.01	Главный снабженец	1	30	15		10	55	
Бухгалтерия	04	Бухгалтер	2	30	10	10	5	55	
Отдел продаж	05	Главный менеджер отдела продаж	1	35	10	5	10	60	

	05.0 1	Менеджер отдела продаж	2	30	10	5	5	50	
Юридический отдел	06	Юрист	1	50	10	10	10	80	
Инженерный отдел	07	Главный инженер	1	40	10	10	5	65	
	07.0 1	Дизайнер - инженер	2	40	10	10	5	65	
	07.0	Инженер	4	40	10	10	5	65	
Работники	08	Главный по цеху	2	35	15	15	5	70	
	08.0	Работники	40	30	15	15	5	65	
		Итого по листу	/()	695	211	90	138	1159	

СХЕМА ПЛАНИРОВАНИЯ ПОТРЕБНОСТЕЙ В ПЕРСОНАЛЕ

Цели организации Анализ внешней и внутренней среды организации Анализ потребности организации в персонале Анализ возможностей

Анализ возможностей удовлетворения конкретных потребностей организации в персонале за счет имеющихся человеческих ресурсов.

Принятие решений: привлечь человеческие ресурсы извне; переквалифицировать работающих специалистов; сократить персонал.

- 1. Анализ внешней и внутренней среды организации наша компания проводит анализ внешних тенденций на рынке вообще и на нашем конкретно рынке часов. Анализ внутренней среды. Для этого нужно проводить анализ компании: текучесть персонала, издержки на рабочую силу, квалификация персонала и т.д. Это делается для удовлетворения дальнейших потребностей персонала.
- 2. Анализ потребности организации в персонале определение когда, где, сколько и какие (какой квалификации) сотрудники потребуются организации.
- 3. Анализ возможностей удовлетворения конкретных потребностей организации в персонале за счет имеющихся человеческих ресурсов.
- 4. Принятие решений: привлечь человеческие ресурсы извне; переквалифицировать работающих специалистов; сократить персонал.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ КАЧЕСТВЕННОЙ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ

Определение качественной потребности в персонале будет проходить в два этапа:

- 1. составление матрицы распределения функций;
- 2. формулировка требований к персоналу

Матрица наглядно показывает, какие должностные лица участвуют в тех или иных работах, составляющих бизнеспроцесс.

Компания Golden time имеет несколько своих торговых магазинов. На основе этого мы создаем следующую матрицу распределения функций на примере двух бизнес-процессов одного из наших магазинов - "Поступление товаров в торговый зал" и "Продажа товаров".

Используем следующую систему обозначения функций:

*П - подготовка решения; * Р - принятие решения; * И - исполнение; * К - контроль за исполнением решения; * С - согласование решения; * У - участие в реализации соответствующих функций.

МАТРИЦЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ

Бизнес-процесс		Исполнители									
N. T. O. O. J. D. J. F.	Менед жер по сбыту		Продав ец	Менедже р торг, зала	Касси р	Води тель	Директо р по сбыту	Админи стратив ный директо р	Директ ор		
ПОСТУПЛЕНИ Е ТОВАРАВ ТОРГОВЫЙ ЗАЛ											
1.Получение заказа	И		Ü	ŖК	3		CA		Så S		
2. Формирование партии	ŖК	И			8 8				ie 2		
3. Оформление документов	И						**	П			
4. Доставка в торг, зал	Д	И		ŖК							
5. Выбор места для товара				ЙΑ			KA				
б. Установка цены							ДΑ	И	ŖК		
7. Раскладка товара			И	PK A							
8. Оформление ценников			И	ŖК				Ü			
ПРОДАЖА											

TOBAPA					545		
1. Встреча покупателя			И	K			
2. Выяснение запроса			И	K	20 8		8
3. Рассказ о товаре	S .		И	K		8:	
4. Ответы на вопросы			И	УК			
5. Помощь в примерке, выборе			И	К		j.	
б. Доставка со склада товара нужного цвета, размера (при временном отсутствии в торговом зале)	II	И	P	K		A	
7. Предложение сделать заказ на отсутствующий товар			И	К			
8. Оформление заказа				И		A	

9. Звонок- приглашение (когда заказ получен)		И		53 (5)			
10. Передача покупки на кассу	И	K					
11. Оформление покупки			И	13 69		K	
12. Выдача дисконтных карт, подарков, сувениров		K	И		П		
13. Упаковка покупки			И	3 (3)			
14. Предложение доставки покупки			И	-8.0	10	ė	
15. Оформление доставки			И		A		
16. Доставка покупки		ŖК		И			

Данная матрица дает представление о сфере обязанностей каждого работника, о сложности выполняемой им работы, наглядно демонстрирует уровень занятости работника.

ФОРМУЛИРОВКА ТРЕБОВАНИЙ К ПЕРСОНАЛУ

Приведем формулирования требований к персоналу, строящихся на данных МРФ.

Поскольку продажа элитных моделей часов ассоциируется с женским присутствием, идеальным кандидатом на вакансию продавца будет девушка 20-28 лет. Торговое образование и опыт работы не являются обязательным условием. Из таблицы видно, что основной функцией продавца в нашем случае являются консультирование покупателя, поэтому после окончания набора целесообразно провести обучение продавцов основам торговли и презентации, технике продаж, навыкам решения конфликтов, ознакомить их с ассортиментом. Продавцы должны иметь специализацию по своим секциям, но в то же время должны быть взаимозаменяемы (в дальнейшем следует проводить периодическое изучение продавцами всего ассортимента магазина).

К продавцу-кассиру применимы все вышеперечисленные требования, однако он должен еще иметь соответствующее образование (торговый техникум, курсы) и опыт подобной работы.

Менеджер зала, обладая такими же личностными характеристиками, как и продавец, должен иметь опыт работы, торговое образование и, желательно, опыт управленческой работы.

Полученные таким образом объективные требования к персоналу торгового зала следует скорректировать с учетом пожеланий руководителя магазина и менеджеров. Интервью с этими специалистами поможет дополнить требования или, если высказанные рекомендации можно учесть в работе будущих сотрудников, сформировать план обучения персонала.