

*Квалифицированный персонал – дорог.
Втрое дороже обходится его отсутствие.
Вдесятеро – неправильное управление им.*

Hi-Tech Group

Описание реализованного проекта

«Разработка системы грейдов»

Цель разработки и
внедрения системы

Цель внедрения системы грейдов – сформулировать единые правила связи между квалификацией и должностным окладом сотрудников Компании, определить мотивацию сотрудников для повышения квалификации.

Правила установления
должностных окладов

Разработанные правила основываются на построении системы разрядов (грейдов):

- Устанавливается 14 разрядов.

Для каждой должности устанавливается диапазон применимых к ней разрядов.

Величина разряда, в общем виде, отражает **квалификацию** сотрудника в Компании:

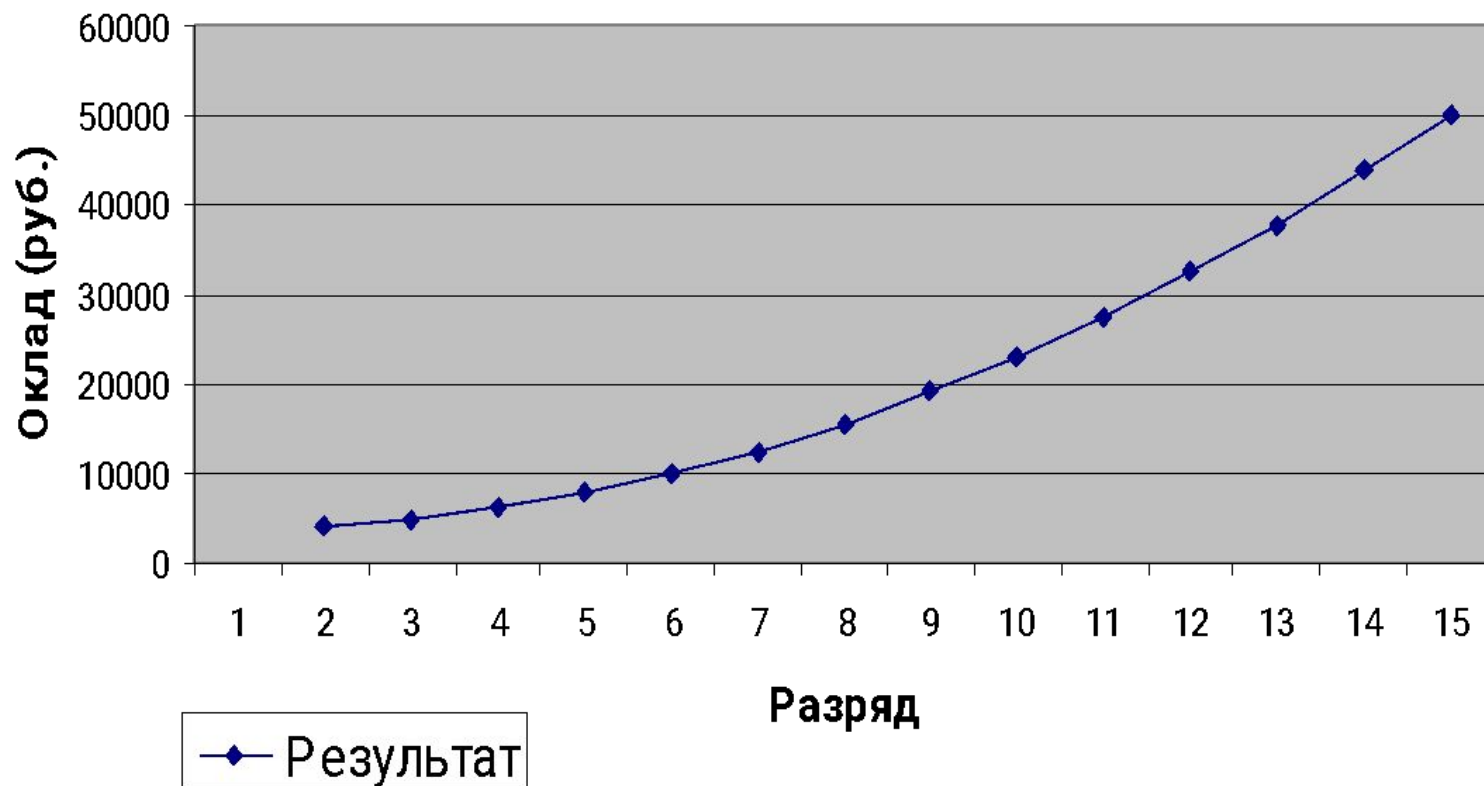
1 - наименьшая квалификация, 14 - наибольшая квалификация.

Правила установления должностных окладов

Для каждого разряда устанавливается своя вилка должностных окладов (в руб.)

- Разряд в первую очередь зависит от функциональных обязанностей данной должности, во вторую очередь от ситуации на локальном рынке труда, и в последнюю очередь - от индивидуальных характеристик человека, занимающего данную должность.
- Соотношения должностных окладов и значений разрядов, как правило, устанавливается на достаточно длительный промежуток времени.
- Правила носят справочный характер, и их применение, ни в коем случае, не приводит к снижению текущих окладов сотрудников.

Соотношение разрядов и
должностных окладов



Алгоритм определения должностного оклада для
конкретного сотрудника

1. Определяется к какой категории персонала относится должность, занимаемая сотрудником.

Были выделены категории персонала и описаны критерии отнесения к ним должностей.

Выделенные категории:

**клиент-ориентированный персонал,
специалисты и инженеры,
обслуживающий персонал,
административный персонал,
производственный персонал.**

Алгоритм определения должностного оклада для конкретного сотрудника

2. Определяется стартовый разряд, применимый для данной категории.

Категория	Стартовый разряд
Клиент-ориентированный персонал	N_1
Специалисты и инженеры	N_2
Обслуживающий персонал	N_3
Административный персонал	N_4
Производственный персонал	N_5

3. Определяется, применим ли к условиям работы на данной должности поправочный коэффициент.

Критерий	Значение
Работа в регионах	N_1
Ненормированный график	N_2

Если применимо, то к значению разряда для данной категории (п.2) прибавляется поправочный коэффициент.

Алгоритм определения должностного оклада для
конкретного сотрудника

4. К полученному в предыдущем пункте значению прибавляются (или вычитаются) поправочные коэффициенты в зависимости от категории данной должности, выполняемых функций и характеристик конкретного сотрудника.

Пример применения поправочных коэффициентов

Категория	Поправочный коэффициент	Значение
Для специалистов и инженеров	-руководство соответствующим подразделением	N_1
	-уникальные навыки	N_2
	-стаж	N_3
	-работа с контрагентами	N_4
	-первое место работы по данной специальности	N_5

Алгоритм определения должностного оклада для конкретного сотрудника

Поправочные коэффициенты были выделены, определены и описаны в соответствии со спецификой деятельности и ценностью выделенных параметров для компании.

Примеры: **«Стаж»** - стаж работы в компании свыше 3-5 лет.

«Первое место работы по данной специальности» - Применяется, если сотрудник до принятия на данную должность в качестве специалиста не имел опыта работы по данной специальности (напр., менеджеры по продукту). Прекращает свое действие через 1-2 года работы на данной должности.

5. В ходе предыдущих расчетов мы получаем значение, соответствующее текущему разряду сотрудника.

Каждому разряду определена вилка должностного оклада (в пересчете на 40 часовую рабочую неделю).

По результатам проекта мы получили формулу, которая давала на выходе значение вилки должностного оклада для всех типовых или нетиповых должностей в компании

Описанные правила определения должностного оклада применимы руководящим составом компании и Управлением персонала при определении окладов новым сотрудникам и принятии решений о изменении условий работы.

Правила являются открытыми для всех сотрудников компании.

Подробности и контакты

Все подробности о проектах, услугах, решениях, методологии их реализации,
а также о ценах и сроках, смотрите на:

www.htg.ru

Телефоны:

+7(495) 651-62-39

E-mail: dv@htg.ru

Спасибо за внимание!