

A group of people in white clothing are gathered around a large, chaotic pile of wooden boxes of various sizes and colors (brown, grey, white). The scene is set against a plain white background. One woman in the foreground is sitting on the floor, looking down. Another woman is standing and looking up at the boxes. A man is standing in the background. A woman is sitting on the floor, looking down. A man is kneeling on the floor, looking down. The overall scene suggests a state of confusion or a search for order, which aligns with the text about labor planning.

**Планирование персонала. Планирование потребности в персонале, фонд оплаты труда.**

- Система трудовых нормативов — это совокупность регламентированных затрат труда на выполнение различных элементов и комплексов работы персоналом предприятия.
- Стоимость дня работы инженера – 4 700 рублей с НДС – это норматив по предприятию, от которого рассчитывается норма затрат труда в каждом конкретном случае.
- Доплата за совмещение – берется норматив оплаты труда сотрудника, его оклад и на основании фактически отработанного времени



щени



- **Нормы времени** — выражают необходимые или научно обоснованные затраты рабочего времени на изготовление единицы продукции, выполнение одной работы или услуги в минутах или часах (мин/шт., ч/шт.).
- **Нормы выработки** — устанавливают необходимый объем изготовления продукции за соответствующий плановый отрезок рабочего времени. Величина нормы определяет в натуральных измерениях (штуках, метрах и других единицах) плановый результат работы за смену, час или иной отрезок времени.
- **Нормы обслуживания** — характеризуют количество рабочих мест, размеры площади и других производственных объектов, закрепленных за одним рабочим, группой, бригадой или звеном.
- **Нормы управляемости** — регламентируют число подчиненных работников у одного руководителя соответствующего подразделения предприятия.





- **Норматив трудоемкости — содержит плановую величину затрат живого труда на производство одного изделия, выполнение единицы работы или услуги, а также одного комплекта различных работ.**
- **Трудоемкость измеряется в человеко-часах, человеко-минутах или норма-часах и является, в отличие от нормы длительности, двухмерной величиной.**
- **В плановой деятельности предприятий необходимо применять нормативы технологической, производственной и полной трудоемкости продукции.**
- **Технологическая трудоемкость продукции выражает затраты труда основных рабочих, осуществляющих технологическое воздействие на предметы труда: получение и производство заготовок, разработка и изготовление деталей, сборка и монтаж машин и т.п.**
- **Производственная трудоемкость продукции включает затраты труда основных и вспомогательных рабочих на производство единицы продукции, выполнение работы или услуги.**
- **Полная трудоемкость продукции характеризует общую величину затрат труда промышленно-производственного персонала на производство единицы продукции или определенного объема работ.**



**Анализ заполненных анкет  
3 часа**



**Сводка новостей о дорожной ситуации  
10 минут**

- Люди предприятия – это основной ресурс, от которого зависит успех работы, долголетие и стабильность, материальная и духовная культура и корпоративный стиль.
- Состав и организационная структура плановых органов предприятия зависят от многих факторов и конкретных условий производства, в частности, от размера предприятия, динамичности рынка продукции, стабильности контрагентов, от количества, состава и формы организации подразделений предприятия, от характера и особенностей выпускаемой продукции

- К основным функциям высшего руководства предприятия относятся:
- установление единой стратегии развития или обоснование результата планирования,
- выбор основных способов ее достижения,
- определение методов и технологии разработки планов

- На небольших предприятиях планово-экономический отдел может отсутствовать, тогда его функции передаются отделу маркетинга или же относятся к непосредственному ведению одного из заместителей директора. Важнейшие вопросы, связанные с деловым или стратегическим планированием, решаются с участием специалистов предприятия. Могут быть привлечены также и внешние консультанты.
- Организация планирования и контроль за ходом выполнения планов возложен на плановый (планово-экономический, маркетинговый) отдел предприятия. В его функции входят:
- Разработка структуры обязательных для предприятия планов и направление их для утверждения руководящим органам предприятия.
- Организация работы по составлению планов, вид которых утвержден руководством предприятия, подготовка материалов и исходных данных во всех отделах и службах предприятия, участвующих в плановой работе.
- Составление технико-экономических прогнозов по важнейшим направлениям деятельности предприятия.

- Разработка нормативных плановых документов (виды и структура планов) для структурных и функциональных подразделений



- **Согласование планов всех подразделений предприятия.**
- **Контроль за выполнением планов предприятия в целом и его отдельных структурных и функциональных подразделений.**
- **Персонал планового отдела совместно с высшим руководством разрабатывает стратегию фирмы, участвует в выборе и обосновании экономических целей, анализе и оценке плановых и фактических результатов деятельности предприятия.**
- **Плановый отдел взаимодействует с плановыми бюро структурных подразделений, а также с функциональными подразделениями предприятия в целом, как-то: отдел маркетинга, товарный отдел, отдел цен, финансовые службы, координирует их работу при подготовке отдельных видов планов всего предприятия. В планировании своей деятельности участвуют все службы предприятия, как производственные, так и функциональные.**
- **Рекомендации планового отдела, касающиеся плановой работы, обязательны для всех структурных и функциональных подразделений, за исключением тех, которые согласно нормативным документам отнесены к компетенции руководства (дирекции) предприятия**

- разрабатывает номенклатурные, производственные задания цехам и производственным участкам,
- Устанавл
- В рамках плановой работы отдел маркетинга занимается исследованием рынка, планированием основных товарных групп (линий), сбыта, продвижения и распределения продукцииивает сроки и контролирует ход выполнения этих заданий

◆ *Вопрос 27: Зачем сервисный отдел?*

● **Товарный отдел отвечает за комплектацию и послепродажное обслуживание, а также планирует уменьшение количества рекламаций.**

◆ *Вопрос 28: Зачем отдел ценообразования?*

● **В компетенцию отдела цен входит планирование ценовой политики предприятия.**

◆ *Вопрос 29: Зачем отдел логистики?*

● **Отдел сбыта планирует конкретные направления сбыта продукции, а также новые формы обслуживания и торговли.**

◆ *Вопрос 30: Зачем финансовый отдел?*

● **Финансовые службы ведают планированием расходов и конечных показателей финансовой деятельности предприятия.**

◆ *Вопрос 31: Зачем отдел кадров?*

● **Кадровый отдел ведет планирование использования трудовых ресурсов.**

◆ *Вопрос 32: Что планирует производственный отдел?*

● **Производственно-технические службы (планово-диспетчерские бюро подразделений предприятия) отвечают за планирование работы отдельных подразделений предприятия, планирование по сменам, контролируют качество сырья, комплектующих изделий и готовой продукции.**

◆ *Вопрос 33: Что планирует отдел бухгалтерии?*

– Автоматизация и информатизация.

● **Самой распространенной системой автоматизации работы бухгалтера является система 1С. Перечень программ:**

● **Инфо-Бухгалтер.**

● **ФинЭко.**

◆ *Вопрос 34: Что планирует отдел продаж?*



- ◆ *Вопрос 35: Что планирует отдел предпродажного обслуживания?*
- ◆ *Вопрос 36: Что планирует отдел развития?*
- ◆ *Вопрос 37: Что планирует офис менеджеры?*