

Центр делового развития

www.biznes-grad.ru

Услуги по управлению персоналом организаций

Персонал — самый сложный ресурс предприятия.

Его эффективность зависит от множества факторов — наличия необходимой квалификации, правильной организации работы, доверия работодателю, получаемых работником материальных и нематериальных благ и просто желания работать в Компании.

**Управление персоналом —
управление потенциалом предприятия**



Основные результаты деятельности по управлению персоналом

1. Работники достигают стратегические и тактические цели Компании.
2. Путь достижения поставленных целей и ресурсы, используемые персоналом, оптимальны.

Управление персоналом обеспечивает:

1. **Повышение управляемости Компании.**
2. **Оптимизацию затрат.**
3. **Устойчивость к изменениям среды.**
4. **Развитие потенциала Компании.**
5. **Усиление безопасности Компании.**

1. Повышение управляемости Компании



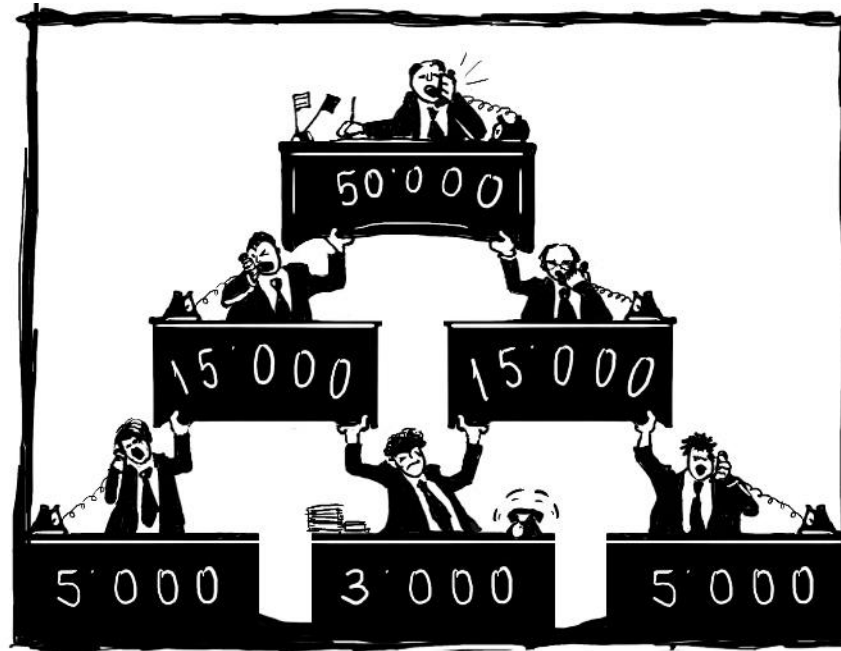
1.1. Организационная структура Компании обеспечивает управляемость, согласованность, своевременность и скоординированность действий различных подразделений.

1.2. Персонал четко знает свои цели и задачи и достигает их без избыточного потребления других ресурсов (завышенная заработная плата, избыточное количество персонала, дублирование функций и т.д.).

1.3. Руководитель имеет возможность контролировать действия персонала в любой точке их деятельности и обладает достаточным спектром механизмов влияния на эффективность работы подчиненных.



2. Оптимизация затрат



2.1. Минимизация численности персонала;

2.2. Экономия в системе заработных плат.

2.3. Уменьшение и оптимизация целевых затрат на найм, обучение персонала, на корпоративные мероприятия.

3. Устойчивость к изменениям среды



3.1. Компания обладает необходимым кадровым и профессиональным потенциалом.

3.2. В Компании работает система возобновления HR-ресурса, позволяющая сохранять устойчивость к уходу работников из Компании.

3.3. Компания имеет свою историю, правила, традиции, отличающие ее от других игроков рынка и имеет высокую привлекательность как работодатель на рынке труда.

4. Развитие потенциала Компании



4.1. Повышение капитализации Компании за счет увеличения совокупной стоимости персонала, прозрачности управления и внедрения единых стандартов работы Компании.

4.2. Система обучения персонала подкреплена системой мотивации, что не допускает «утечку мозгов».

4.3. Обучение работников производится в соответствии со стратегией развития Компании, что позволяет иметь необходимый квалификационный уровень персонала в каждой точке развития Компании.

5. Усиление безопасности Компании



5.1. Правовая и документационная составляющая трудовых отношений с работниками обеспечивает безопасность компании (проверки контролирующих органов, судебные разбирательства с работниками, сохранение конфиденциальности информации и т.д.).

5.2. Система найма обеспечивает проверку кандидатов до поступления на работу.

5.3. Система увольнений работников предупреждает конфликтные увольнения.

Как незаметно теряют деньги на HR-ресурсе?

**пример 1 — увольнение на испытательном
сроке**

**На испытательном сроке после двух месяцев
работы увольняется новый работник
с з/п 1500 \$.**

Потери составят:

- з/п работника за 2 месяца — 3 000 \$ и налоги с з/п,
- з/п менеджера по персоналу — $1500/6=250$ \$,
- недополученный доход — ?,
- з/п менеджера по персоналу на новый поиск — 250 \$.
- затраты на телефонную и Интернет —
связь в процессе поиска, переговоров — ?
- затраты на обучение нового работника — ?

ИТОГО: 3 500 \$ + ?

Деньги выброшены на ветер.



Как можно было этого избежать?

1. грамотно составленная заявка на поиск,
2. коучинг руководителя подразделения при формировании заявки, позволяющий правильно описать рабочее место и требования к нему,
3. должностная инструкция в соответствии с бизнес-процессами Компании,
4. профессиональный поиск и отбор кандидатов,
5. отлаженная процедура адаптации и кураторства новичка на время испытательного срока.

Как теряют деньги на HR-ресурсе?

пример 2 — отсутствие системы заработных

плат

Вы принимаете на работу нового специалиста с з/п на 20 % выше, чем у имеющихся работников, т. к. уровень его профессионализма заметно выше остальных.

Наиболее вероятный прогноз:

- Информация о з/п распространяется по Компании после первой зарплаты,
- Работники пытаются повысить себе з/п,
- Если им удастся – потери на ФОТ – 10-20 %,
- Если не удастся, то происходит демотивация работников, начинается «игра на выживание» или попытки сменить место работы.

ИТОГО: потери на поиске, бесполезной трате времени, необоснованном повышении ФОТ и т.д.

Как можно было этого избежать?

1. сбалансированная система заработных плат,
2. система внутреннего обучения в Компании,
3. система мотивации работников,
4. мониторинг текущего состояния коллектива.

Как ощутимо теряют деньги на HR-ресурсе?

пример 3 — уход ключевых сотрудников

Увольняется ключевой сотрудник, вместе с ним уходит часть коллектива, часть клиентской базы.

Почему такое возможно?

- Система бизнес-процессов и организационно-функциональная структура компании позволяют изымать часть процессов,
- Нет системы ротации персонала
Отсутствует работа по предупреждению конфликтных увольнений,
- Система мотивации ключевых работников построена без эффекта отсроченной мотивации,
- Система заработных плат не сбалансирована к рынку труда.

Как можно было этого избежать?

1. отстроенная система бизнес-процессов, разложенных на бизнес функции работников,
2. система ротации персонала,
3. сбалансированная система заработных плат,
4. система мотивации работников,
5. мониторинг текущего состояния коллектива.

Что для этого необходимо?

**Профессиональная HR-служба
с отлаженными технологиями работы.**



Девять преимуществ аутсорсинга HR:

1. Наши эксперты и консультанты имеют **реальный практический опыт** построения эффективных систем управления персоналом на крупных российских предприятиях и гарантированно высокий уровень профессионализма на всех участках работы.
2. Мы обеспечиваем **комплексное решение задач любой сложности** в области не только HR, но и организационного структурирования Компании.
3. Заказчик может выбирать как **полный аутсорсинг** управления персоналом, так **и отдельные услуги** по найму, обучению, оценке и т.д., что позволяет проверить качество оказываемых услуг на небольшом объеме.



Девять преимуществ аутсорсинга HR:

5. Выведение собственной HR-службы за штат — дополнительная **экономия для** компании **Заказчика** (ФОТ HR-службы, помещения, оборудование рабочих мест, текущие расходы).
6. Мы **принимаем на себя юридическую и профессиональную ответственность** за управление HR-ресурсом на предприятии Заказчика и построение системы управления персоналом.
7. Заказчик может **выбирать степень** своего **участия** в построении системы управления персоналом. При любой степени его включенности сохраняется четкая и прозрачная для Заказчика отчетность об объеме и качестве оказываемых услуг.



Девять преимуществ аутсорсинга HR:

7. Заказчик сможет воспользоваться нашей **партнерской системой скидок** в кадровых агентствах, учебных центрах, компаниях, занимающиеся организацией корпоративных мероприятий.
8. **Снижение риска утечки информации** внутри Компании и исключение лоббирования интересов при кадровых решениях и получение Заказчиком независимой оценки по результатам мониторинга персонала.
9. **Стоимость** предоставляемых нами услуг по управлению персоналом **ниже**, чем совокупная стоимость экспертов и специалистов, обслуживающих Компанию Заказчика.

Структура затрат на персонал

Прямые затраты

- ФОТ,
- Налоги на заработную плату,
- Аренда помещений,
- Оборудование рабочих мест,
- Коммуникационные расходы,
- Расходные материалы и хозяйственные расходы,
- Социальные программы,
- Корпоративные праздники.

Косвенные затраты

- ФОТ службы персонала,
- Расходы на подбор персонала,
- Расходы на обучение,
- Расходы по оценке персонала,
- Расходы на консультационные услуги.
- В России косвенные затраты на персонал составляют 25 – 150 \$ на человека,
- в HR-аутсорсинге – 75 \$ на человека.

Виды предоставляемых услуг для Компании Заказчика:

1. Полное комплексное обслуживание Компании Заказчика по всем вопросам управления персоналом (полный HR-аутсорсинг).
2. Решение отдельных задач в области управления персоналом.
3. Создание для Компании Заказчика внутренней HR-службы и руководство данной службой.
4. Обучение и консультационная поддержка (коучинг) работников HR-служб и руководителей Компании по вопросам управления персоналом.

Подробнее об оказываемых услугах:

1. Организационное развитие:

- 1.1. Корректировка или разработка организационных структур;
- 1.2. Описание бизнес-процессов.

2. Организационно-функциональное описание рабочих мест:

- 2.1. выверка организационной структуры на соответствие требованиям бизнес-процессов, целей и задач Компании, методов управления персоналом;
- 2.2. разработка Положений о подразделениях и Должностных инструкций, позволяющих наиболее полно описать и регламентировать деятельность работников.

3. Найм и адаптация персонала:

- 3.1. осуществление поиска и отбора в соответствии с требованиями;**
- 3.2. ротационные мероприятия;**
- 3.3. адаптационные процедуры с новыми работниками.**

4. Оценка, аттестация, обучение и развитие:

- 4.1. разработка и проведение аттестационных процедур;**
- 4.2. разработка и проведение оценочных процедур;**
- 4.3. разработка учебных планов и организация обучения;**
- 4.4. проведение социологических опросов;**
- 4.5. подготовка внутренних тренеров;**
- 4.6. создание внутренних учебных центров для Компаний.**

5. Система оплаты труда и мотивация:

- 5.1. разработка систем мотивации;
- 5.2. разработка сбалансированной системы оплаты труда (балансировка заработных плат внутри Компании и к рынку труда);
- 5.3. разработка системы компенсационных пакетов.

6. Кадровое делопроизводство:

- 6.1. оформление пакета обязательных документов в соответствии с ТК РФ;
- 6.2. оформление и ведение кадровых документов (прием, увольнение, отпуска, командировки, больничные и т.п.);
- 6.3. оформление ОМС, пенсионного страхования;
- 6.4. ведение комплекса работ по охране труда;
- 6.5. ведение комплекса работ по компенсационным пакетам;
- 6.6. расчет заработной платы;
- 6.7. архивирование, восстановление кадровых документов;
- 6.8. аудит кадрового учета;
- 6.3. автоматизация кадрового учета;

7. Целенаправленное формирование корпоративной культуры Компании:

7.1. Разработка Положения о персонале, регулирующего нормы и правила взаимоотношений персонала, Компании, внешней среды;

7.2. Организация корпоративных мероприятий;

7.3. Разработка внутренних коммуникационных каналов – сайт, газета;

7.4. Развитие идеологии Компании, донесение до персонала основной стратегии развития Компании, ценностей и приоритетов.

Порядок работы с Заказчиком:

1. Предварительная диагностика Компании Заказчика с целью формирования требований к системе управления персоналом и определение предварительных финансовых условий по устранению выявленных проблемных зон.
2. Формирование команды, осуществляющей построение системы управления персоналом или решение отдельных вопросов по управлению персоналом в Компании Заказчика.
3. Выбор оптимальных технологий по управлению персоналом для Компании Заказчика, формирование подробного плана работ и утверждение плана работ Заказчиком.
4. Проведение комплекса работ в соответствии с утвержденными планами.
5. Активирование всех работ, проводимых с Компанией и предоставление отчетности Заказчику с установленной периодичностью.

