Лекция 3

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

ПЛАН

1 Понятие системы управления персоналом
2 Принципы СУП
3 Методы построения СУП
4 Специальные методы СУП
5 Функции СУП компании

1. **Система управления персоналом организации (СУП)** – это совокупность взаимосвязанных организационно-экономических мер по созданию условий для нормального функционирования, развития и эффективного использования кадрового потенциала организации.

Ключевая цель СУП: ОБЕСПЕЧИТЬ КОМПАНИЮ ПЕРСОНАЛОМ ТРЕБУЕМЫХ ПАРАМЕТРОВ.

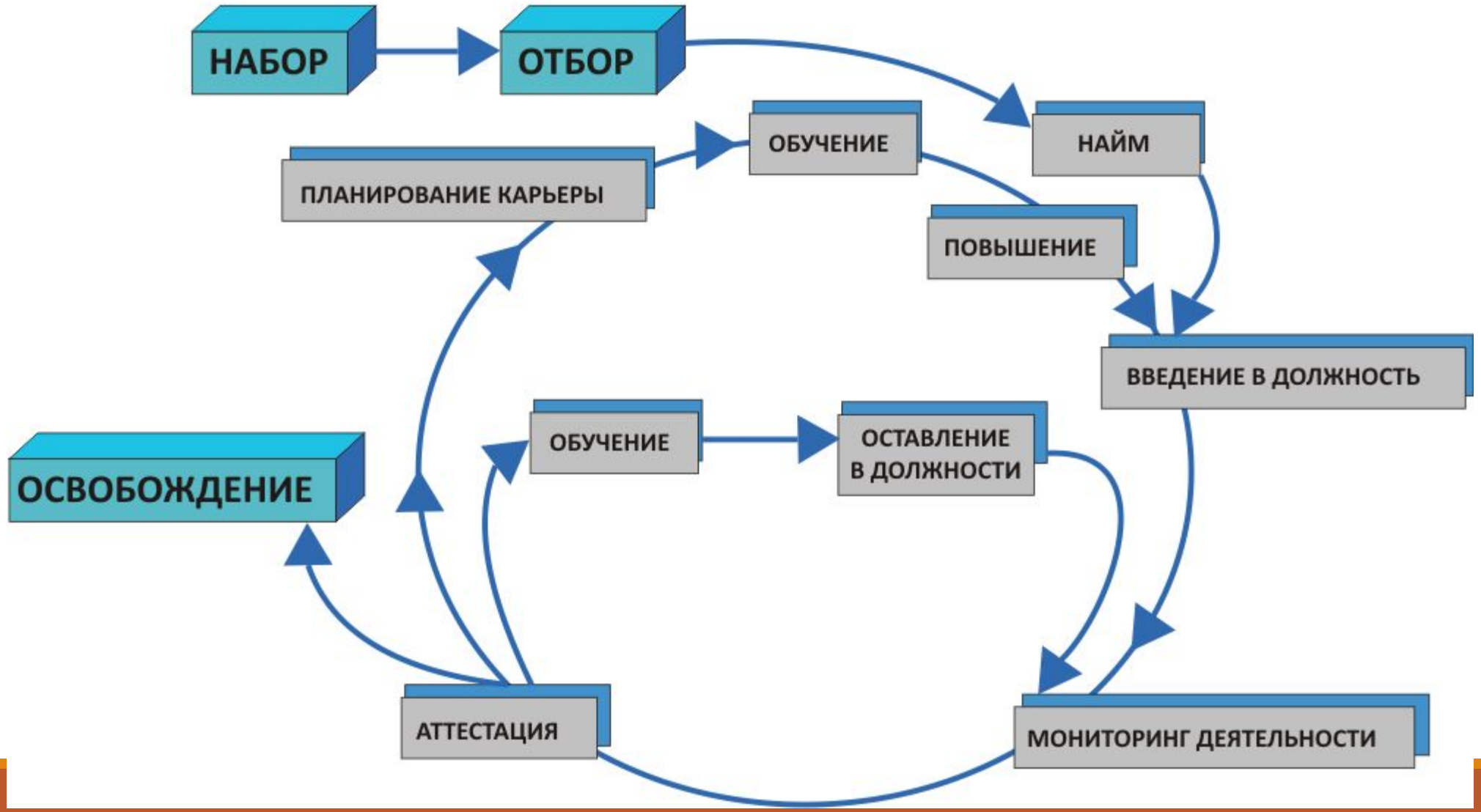
- численность,
- квалификация,
- производительность,
- культура,
- лояльность,
- оптимальный бюджет мотивации

Задачи СУП:

1. Обеспечение компании квалифицированными, результативными и эффективными сотрудниками.
2. Реализация потенциала коллектива с точки зрения его сплоченности, нацеленности и продуктивности.
3. Обеспечение условий труда с точки зрения комфорта.
4. Развитие командного потенциала коллектива, профессиональных навыков и личных качеств сотрудников.
5. Обеспечение стабильности персонала и удержание ценных работников.
6. Воспроизводство корпоративной культуры, оптимальной с точки зрения результатов деятельности и коллективного духа.
7. Развитие человеческого капитала.

Стратегический анализ внешней среды компании
Стратегический анализ и стратегия развития
Формирование кадровой политики компании
Кадровое планирование
Разработка требований к персоналу по должностям и профессионально-квалификационных профилей
Отбор, наем и прием персонала
Мотивация, оплата и стимулирование труда
Профориентация и адаптация персонала, работа с увольняющимися
Подбор, расстановка, ротация, продвижение персонала
Обучение, переподготовка и повышение квалификации
Оценка, трудовой аудит
Анализ и исследование персонала и рынка труда
Совершенствование управления персоналом

Цикл управления персоналом



Принципы формирования СУП

- приоритета целей производства продукта над задачами УП;
- системности;
- приоритета функций СУП над структурой и наполнением ее персоналом и трудоемкостью;
- оптимального соотношения усилий на организацию СУП и собственно УП;
- ориентация СУП на развитие компании;
- взаимозаменяемости персонала и кадрового резерва;
- экономической целесообразности (адекватность стоимости персонала, исходя из рыночной оценки и прибыльности бизнеса);

Принципы формирования СУП

- перспективности и прогрессивности деятельности;
- разносторонности (учет интересов всех заинтересованных сторон, включая государство и общество);
- проактивности (предвосхищение событий, связанных с движением персонала);
- простоты и оптимальности;
- научности
- иерархичности.

Ключевой принцип построения СУП

Принцип системности предусматривает охват системой не только всего персонала предприятия, но и динамику его как по жизненному циклу сотрудника в пределах фирмы, так и динамику в кадровой иерархии предприятия.

Приоритеты должны выстраиваться по правилу Парето.

20% персонала обеспечивают 80% выручки компании и зачастую 80% прибыли.

Методы построения СУП

принуждения, побуждения и убеждения

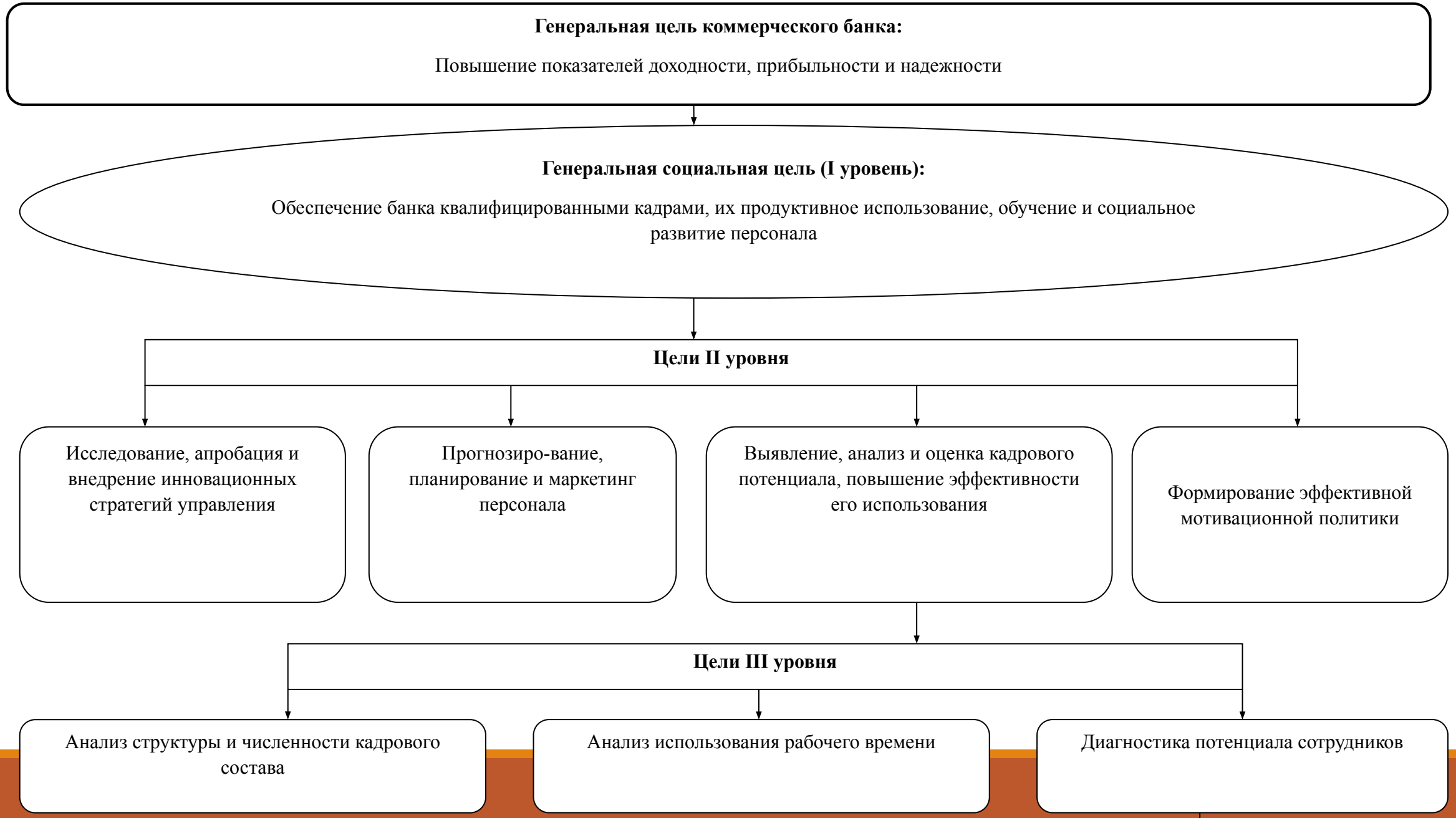
Имеют оптимальное соотношение 4:4:2.

Совершенствование СУП

предполагает исследование корневой проблемы бизнеса.

Специальные методы СУП

Метод структуризации целей



Специальные методы СУП

Экспертно-аналитический метод основывается на привлечении высококвалифицированных специалистов по управлению персоналом.

Специальные методы СУП

Нормативный метод предусматривает введение, применение и развитие комплекса трудовых нормативов и сопутствующих нормативных значений.

ВАЖНО:

метод структуризации целей, экспертно-аналитический и нормативный методы позволяют подвести HR-стратегию к непосредственной реализации*

HR (Human Resources) – кадровая служба, человеческие ресурсы*

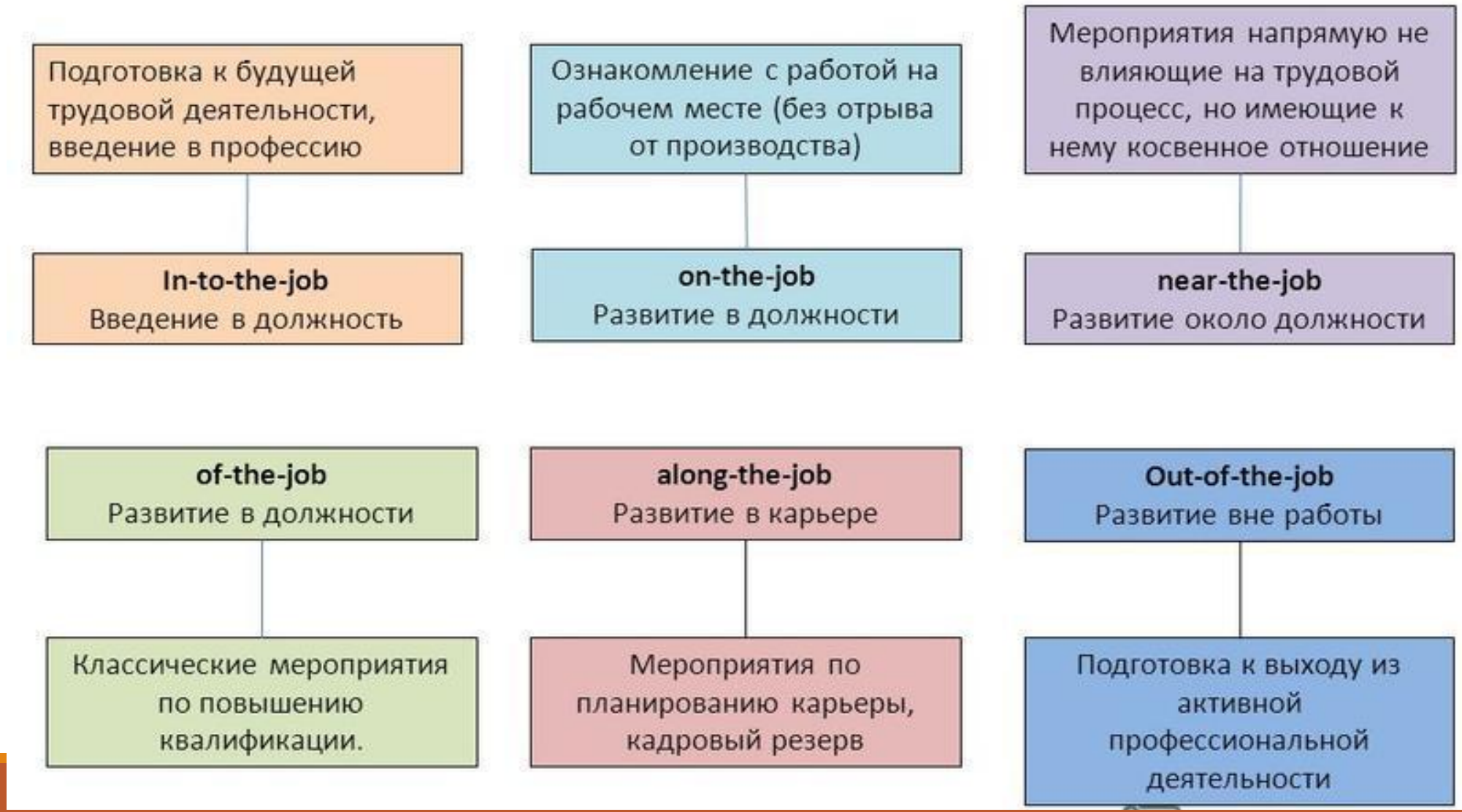
Адаптация персонала
Планирование, поиск и подбор персонала
Стратегии обучения и развития персонала
HR стратегия
Развитие корпоративной культуры персонала
Оценка персонала
Мотивация персонала

Функции СУП компании и проектов

1. ***Блок формирования персонала компании с необходимыми параметрами*** (планирование персонала, установление необходимости набора, привлечение, отбор, наем, аренда, адаптация, сокращение, высвобождение и аутплейсмент).

Аутплейсмент (англ. outplacement; от out — вне + placement — определение на должность) — термин в менеджменте и управлении персоналом, связанный с деятельностью работодателя по трудоустройству увольняемых сотрудников

2. ***Блок развития персонала:*** обучение, планирование карьеры и продвижения, ротация и резервирование персонала.



3. ***Блок обеспечения рационального и производительного труда*:** аттестация, оценка, мотивация и нормирование труда персонала.

Работоспособность

- это величина функциональных возможностей организма, характеризующаяся количеством и качеством работы, выполняемой за определённое время при максимально интенсивном напряжении.

Наивысшая – **8.00-12.00** и **14.00-17.00**
Наименьшая – **12.00-14.00** и **3.00-4.00**

Высшая – **вторник**, **среда** и **четверг**
Наименьшая – **пятница**
Относительно понижена – **понедельник**