

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

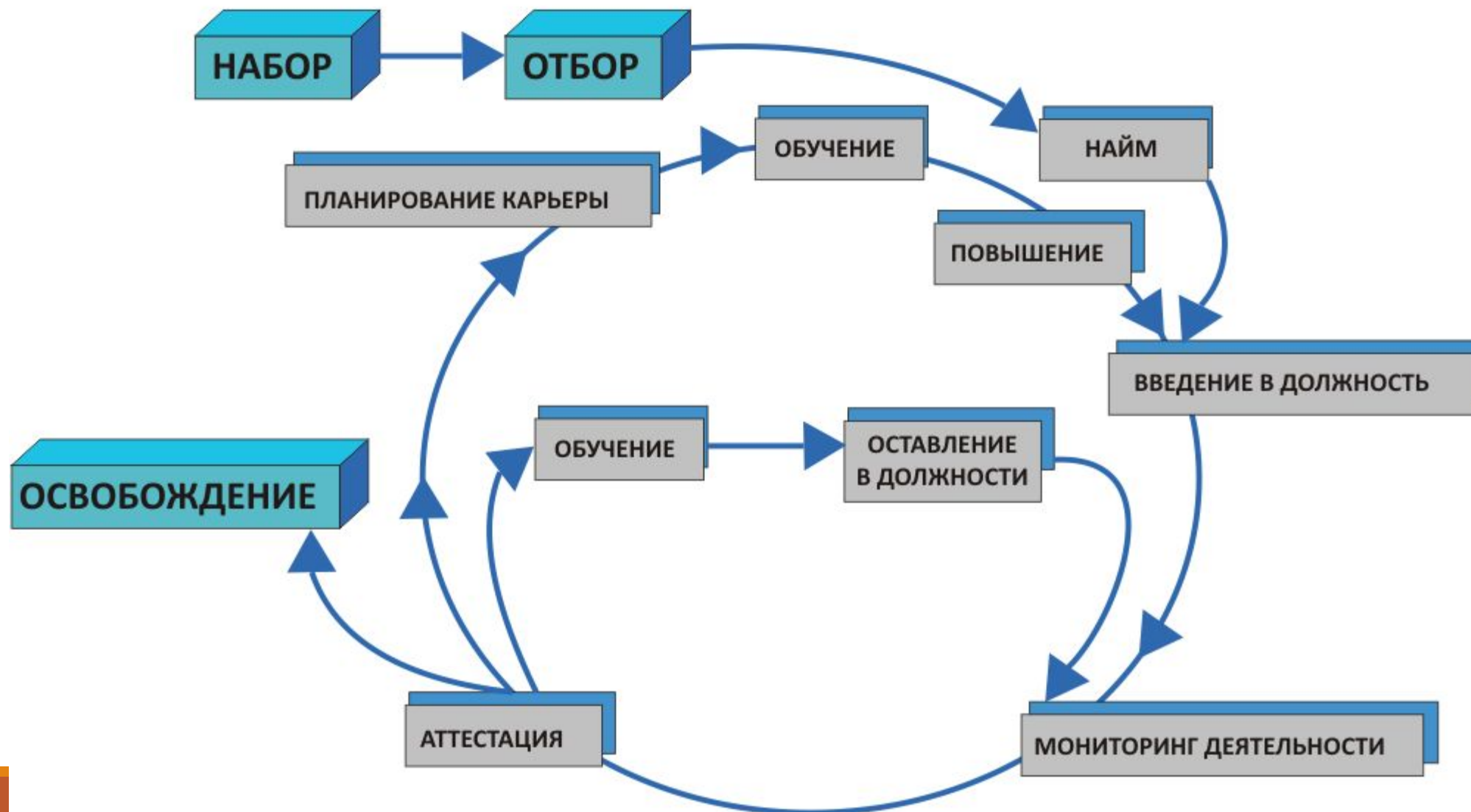


Задачи СУП:

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.



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.



Генеральная цель коммерческого банка:

Повышение показателей доходности, прибыльности и надежности

Генеральная социальная цель (I уровень):

Обеспечение банка квалифицированными кадрами, их продуктивное использование, обучение и социальное развитие персонала

Цели II уровня

Исследование, апробация и внедрение инновационных стратегий управления

Прогнозирование, планирование и маркетинг персонала

Выявление, анализ и оценка кадрового потенциала, повышение эффективности его использования

Формирование эффективной мотивационной политики

Цели III уровня

Анализ структуры и численности кадрового состава

Анализ использования рабочего времени

Диагностика потенциала сотрудников

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*

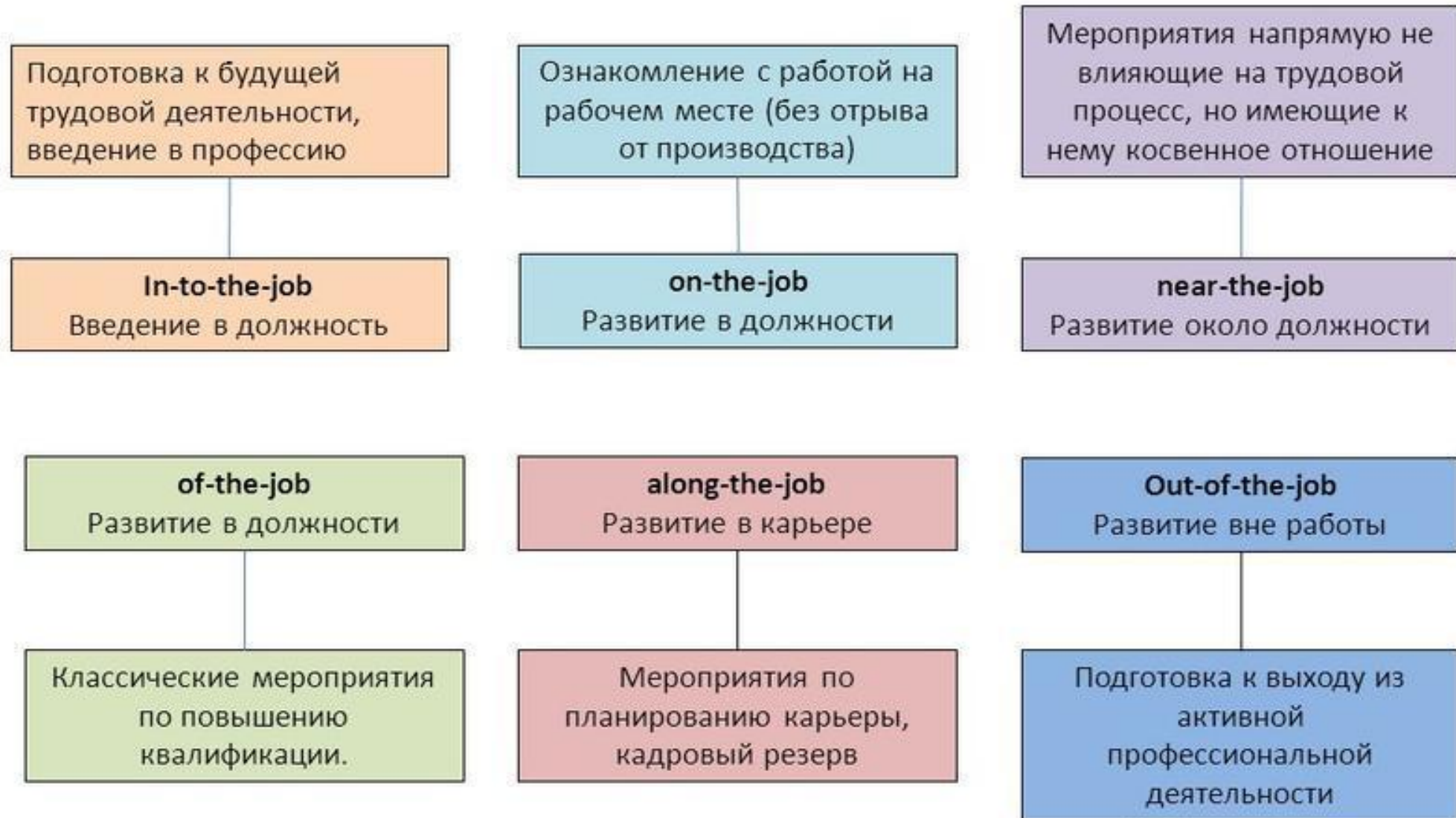


Функции СУП компании и проектов

1. *Блок формирования персонала компании с необходимыми параметрами* (планирование персонала, установление необходимости набора, привлечение, отбор, найм, 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**