

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Кафедра экономики управления и права

**Тема: «Роль и обязанности менеджера персонала различных уровней в
управлении производством».**

Выполнила:
студентка группы ЗФ-509-081-5-1

Вольф А.Д.

Проверила:
Базавлуцкая Л. М.

Челябинск 2021

Менеджер по персоналу (управленец)

Менеджмент - управление в условиях рыночной экономики. Означает: ориентацию фирмы на спрос и потребности рынка; стремление к повышению эффективности производства; хозяйственная самостоятельность, свобода принятия решений; постоянная корректировка целей и программ в зависимости от состояния рынка; конечный результат деятельности выявляется на рынке в процессе обмена; необходимость использования современной техники при принятии решений.

Сущность управления - установление и поддержание согласованности взаимодействия людей, участвующих в едином процессе .

Управление - это процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформировать и достичь целей организации.

Менеджер по персоналу (HR-менеджер) - специалист, отвечающий за формирование кадровых ресурсов в организации.

Организационная структура управления предприятием.

На способность предприятия адаптироваться к изменениям внешней среды влияет то, как организовано предприятие, как построена структура управления.

Организационная структура предприятия - это совокупность звеньев (структурных подразделений) и связей между ними.

Важную роль играет структура организации, посредством которой и через которую это взаимодействие осуществляется. Структура фирмы - это состав и соотношение ее внутренних звеньев, отделов.

Для различных организаций характерны различные виды структур управления. Однако обычно выделяют несколько универсальных видов организационных структур управления, таких, как линейная, линейно-штабная, функциональная, линейно-функциональная, матричная. Иногда внутри единой компании (как правило, это крупный бизнес) происходит выделение обособленных подразделений, так называемая департаментизация. Тогда создаваемая структура будет дивизиональной. При этом необходимо помнить, что выбор структуры управления зависит от стратегических планов организации.

Линейная организационная структура.



Линейно-штабная организационная структура.



Функциональная организационная структура.



Линейно-функциональная организационная структура.



Дивизиональная организационная структура.



Матричная организационная структура.



Роль менеджера по персоналу.

Менеджер (от англ. *manage* — управлять) — специалист по управлению производством и обращением товаров, наемный управляющий. Менеджеры организуют работу на фирме, руководят производственной деятельностью групп сотрудников фирмы. Менеджер является должностным лицом фирмы, компании, в которой он работает, и входит в средний и высший руководящий состав фирм.

Служебные функции менеджера по управлению персоналом включают работу по подготовке рекламных объявлений о наборе персонала, по организации курсов по профессиональному обучению и подготовке, ведение кадровых записей, системы заработной платы, забота о «моральном здоровье» компании и технике безопасности и т.д.

Управление 
ПРОИЗВОДСТВОМ

Категории менеджеров.

Менеджеры низового звена — это младшие начальники, находящиеся непосредственно над рабочими и другими работниками (не управляющими). К ним относятся мастера, заведующие отделами в магазинах, заведующие кафедрами, менеджеры по продажам, у которых в подчинении находятся торговые представители и т.д.

Менеджеры среднего звена — это начальники над менеджерами низшего звена. В зависимости от величины организации может быть несколько уровней таких менеджеров. Менеджерами среднего звена являются начальник цеха, директор филиала, декан факультета, начальник отдела продаж и т.д.

Менеджеры высшего звена — самая малочисленная группа управленцев. Даже в самых крупных организациях их всего несколько человек. Типичными должностями здесь будут генеральный директор завода, директор магазина, ректор университета, председатель совета директоров.

Обязанности менеджера персонала в управлении производством.

1. Осуществляет управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, поддержания деловой репутации и в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.

2. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность.

3. Осуществляет контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивает степень возможного риска.



4. Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

5. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда.

6. Организует связи с деловыми партнерами, систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом.



7. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.

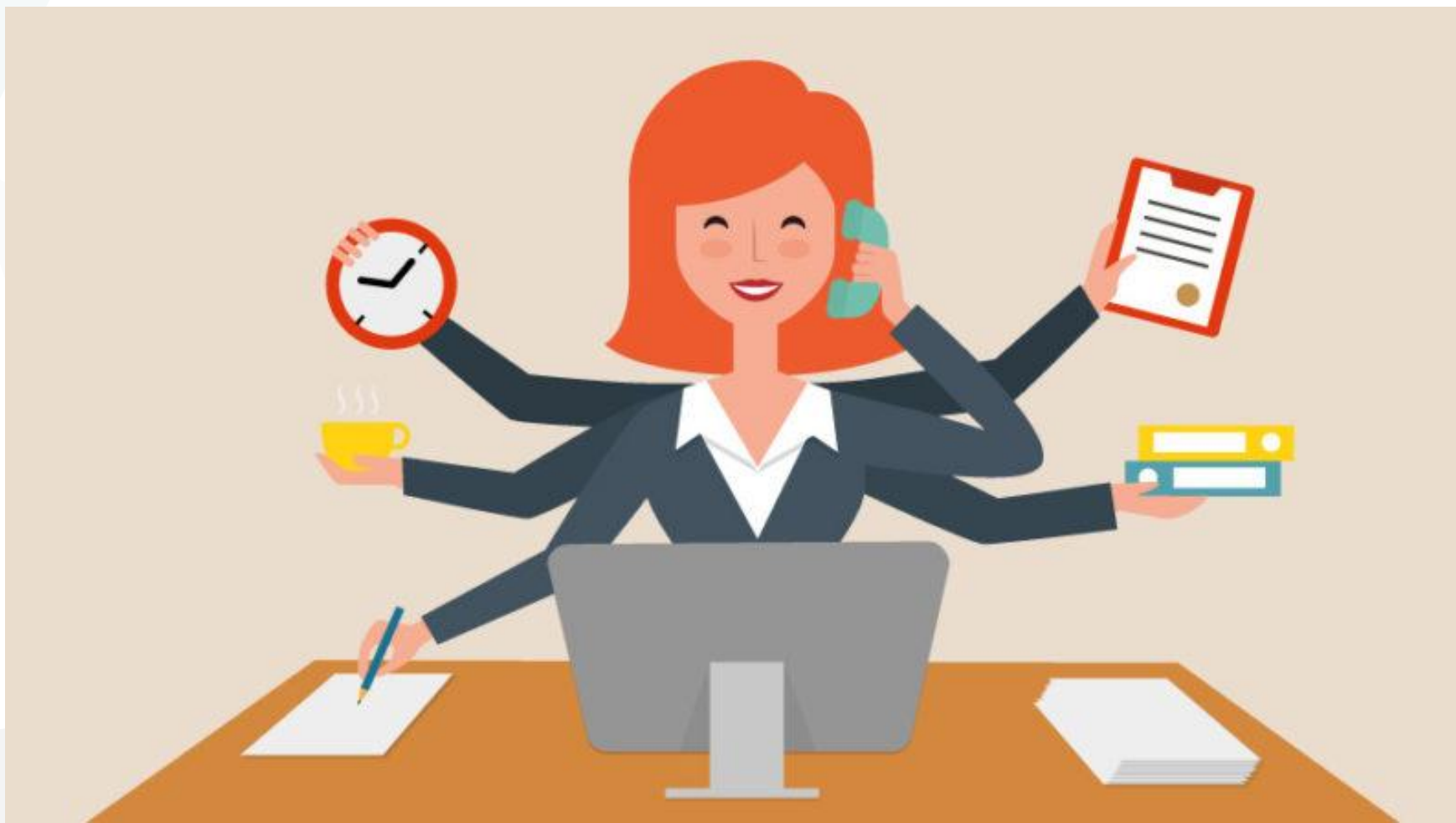
8. Участвует в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности.

9. Обеспечивает рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда.



10. Осуществляет координацию деятельности в рамках определенного направления (участка), анализ ее эффективности, принимает решения по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов.

11. Привлекает к решению задач консультантов и экспертов по различным вопросам (правовым, техническим, финансовым и др.).



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!

