

Аудит процессов формирования, развития и движения персонала



Содержание презентации:

- 1. Основные источники информации процессов формирования, развития и движения персонала.**
- 2. Аудит найма и подбора персонала.**
- 3. Аудит увольнения персонала.**
- 4. Аудит аттестации персонала.**
- 5. Анализ работы с кадровым резервом.**



Основные источники информации:



— штатное расписание;



— положения о структурных подразделениях;



— должностные инструкции, описания работ и должностей;



— внутренние заявки кадровой службы о потребности в вакансиях;



— документы по учету кадров;

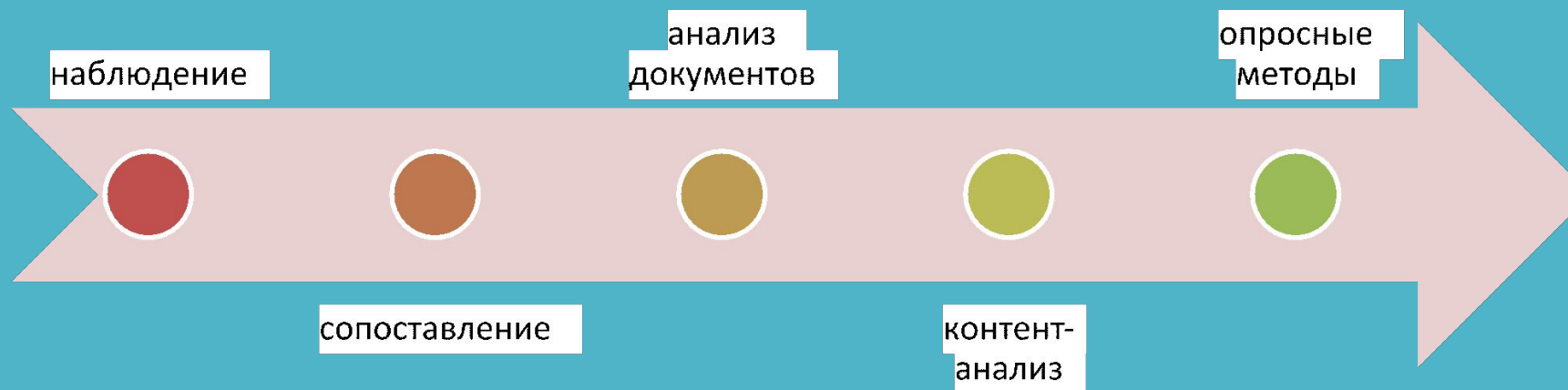


— трудовые договоры;

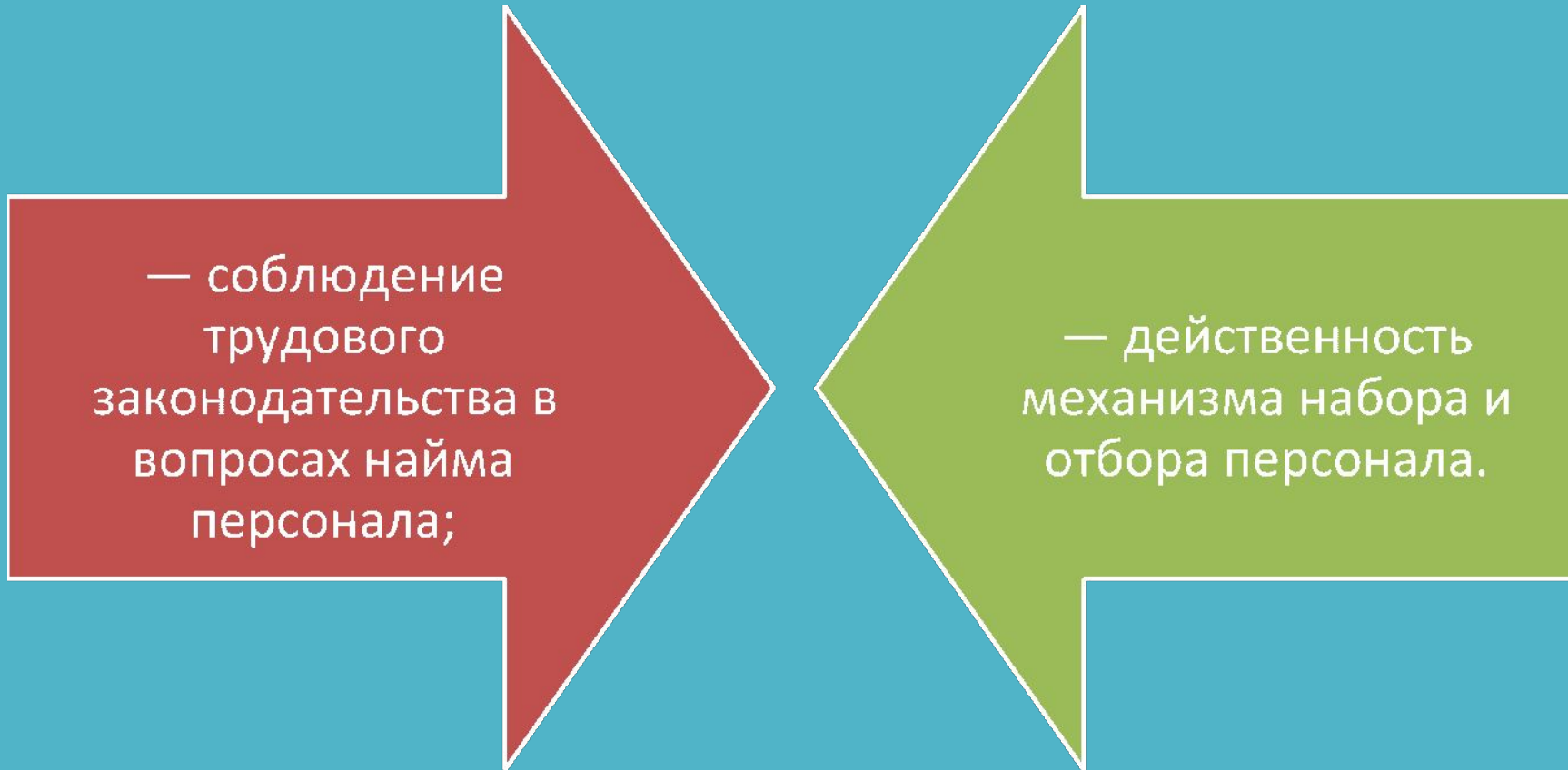


— локальные акты организации, регламентирующие систему отбора кандидатов, требования к ним и методы отбора.

Основные методы применяемые в ходе аудита:



Основные направления проверки :



Критерии анализа соблюдения трудового законодательства в вопросах найма персонала:

- соответствие содержания трудового договора требованиям законодательства;
- соответствие применяемых документов по найму типовым требованиям;
- имели ли место за проверяемый период нарушения при установлении трудовых правоотношений между работниками и работодателем и каков преимущественный характер этих нарушений;
- не противоречат ли специальные методы отбора (например, тестирование) кандидатов нормативным документам;
- правильность ведения оформления на работу;
- не нарушается ли законодательство при заключении договоров с внешними источниками набора и контроле их исполнения;
- соответствие законодательству порядка приема на работу лиц 14–18 лет, иностранной рабочей силы;
- имеет ли место дискриминация при приеме на работу по национальным признакам, полу, возрасту, другим причинам.

Критерии анализа действенности механизма набора и отбора персонала:

— технология планирования потребности в персонале;



— технология и особенности работы с источниками набора;



— система требований к персоналу, претендующему на вакансии;



— технология отбора кандидатов на вакантные должности;



— особенности организационного обеспечения адаптации вновь принятого персонала;



— эффективность найма персонала.

Основные источники информации аудита уверенности:

правила
внутреннего
трудоого
распорядка;

должностные
инструкции;

документы
по учету
кадров;

коллективный
договор;

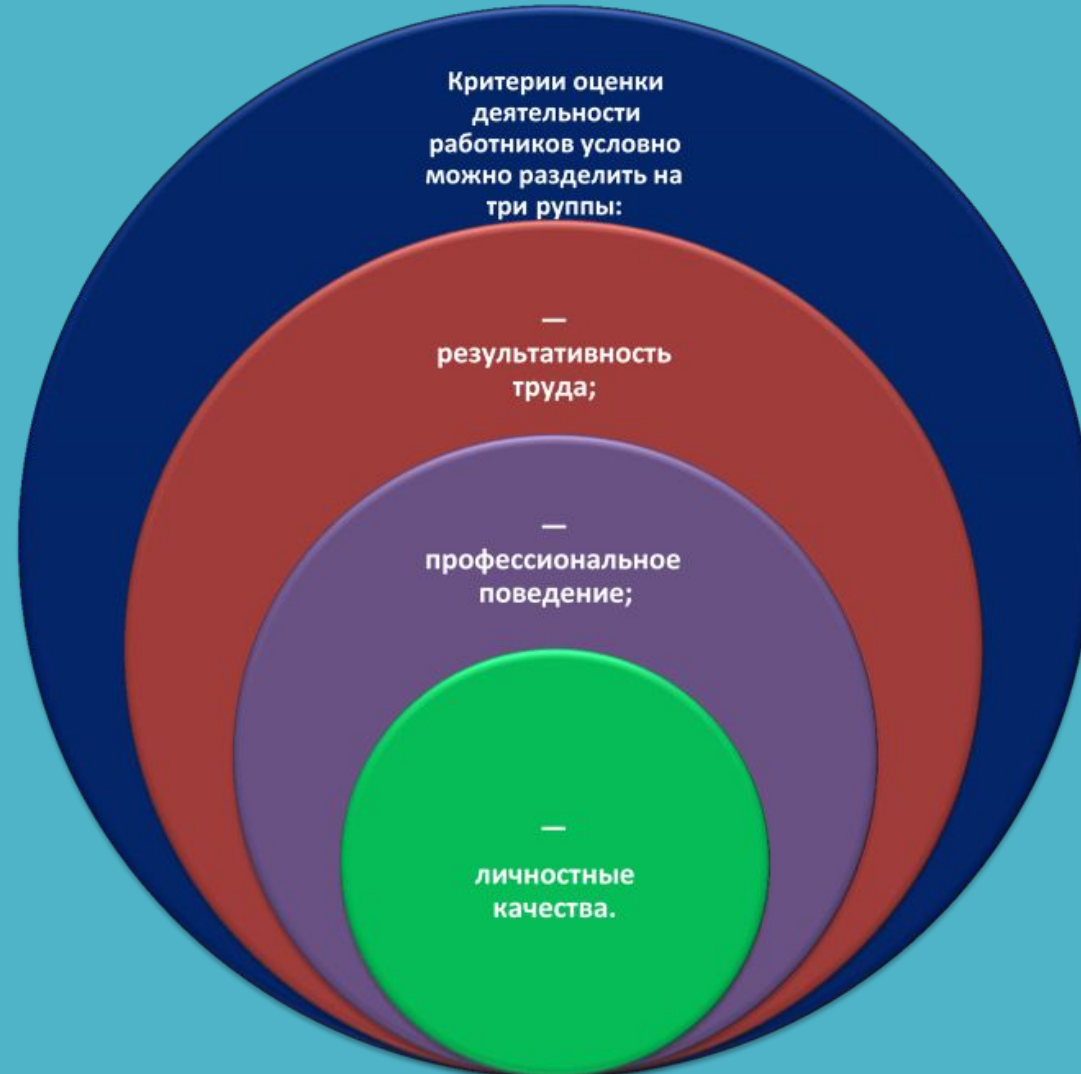
трудовые
договора;


организац
но-
распорядите
льная
документаци
я по
переводу и
увольнению
работников
(приказы,
распоряжени
я).

Этапы аудита увольнений:



Аудит аттестации персонала :



A photograph showing a group of people in a meeting or training session. A man in a suit is standing and gesturing, while a woman is seated and looking towards him. The image is framed with a red border. Two purple callout boxes with white text are overlaid on the image. The left box points to the left, and the right box points to the right.

Применяемые при аттестации работников критерии оценки их профессиональной деятельности должны базироваться на требованиях трудового законодательства, других федеральных законов, а также локальных актов организации и устанавливаться в рамках трудовых отношений.

По результатам аттестации работник может быть оставлен в прежней должности, переведен с его согласия на другую работу или уволен. Кроме того, аттестационная комиссия может дать рекомендации о направлении работника на обучение с целью повышения квалификации, повышении заработной платы, поощрении и т.п.

Анализ работы с кадровым резервом:



Основные направления

проверки:

1. Оценка управленческого потенциала и способности в подготовке управленческого персонала (кадрового резерва). В рамках этого направления проверки необходимо провести:

— анализ и проектирование управленческой деятельности в организации;

— анализ системы продвижения персонала в организации.

2. Анализ порядка формирования резерва включает:

— анализ реализуемых видов резерва;

— анализ источников кадрового резерва;

— оценку принципов формирования резерва;

— анализ критериев отбора кандидатов для включения в резерв;

— оценку методов формирования списка резерва;

— анализ периодичности корректировки и обновления списков резерва.

3. Анализ организации и осуществления целевой подготовки работников, включенных в списки резерва для замещения руководящих должностей. Это направление проверки включает анализ планирования профессиональной подготовки сотрудников, зачисленных в резерв. По каждому работнику, включенному в кадровый резерв, необходимо:

— определить сроки прохождения общей, специальной и индивидуальной программы подготовки;

— методы приобретения теоретических знаний и практических навыков;

— эффективность профессиональной подготовки.

4. Оценка работы с резервом включает:

— оценку эффективности методов работы с сотрудниками, включенными в резерв выдвижения;

— оценку качества планирования профессиональной подготовки сотрудников;

— оценку эффективности контроля за выполнением индивидуальных планов подготовки работников, зачисленных в резерв;

— анализ оснований для исключения кандидатов из состава резерва;

— оценку организации контроля за выполнением намеченных мероприятий.

5. Анализ реализация резерва включает:

— анализ реализации плана кадрового роста;

— анализ замещения руководящих должностей, в том числе назначение работников, зачисленных в резерв; — оценку результативности методов планирования карьеры.

6. Оценка документационного обеспечения работы с кадровым резервом.