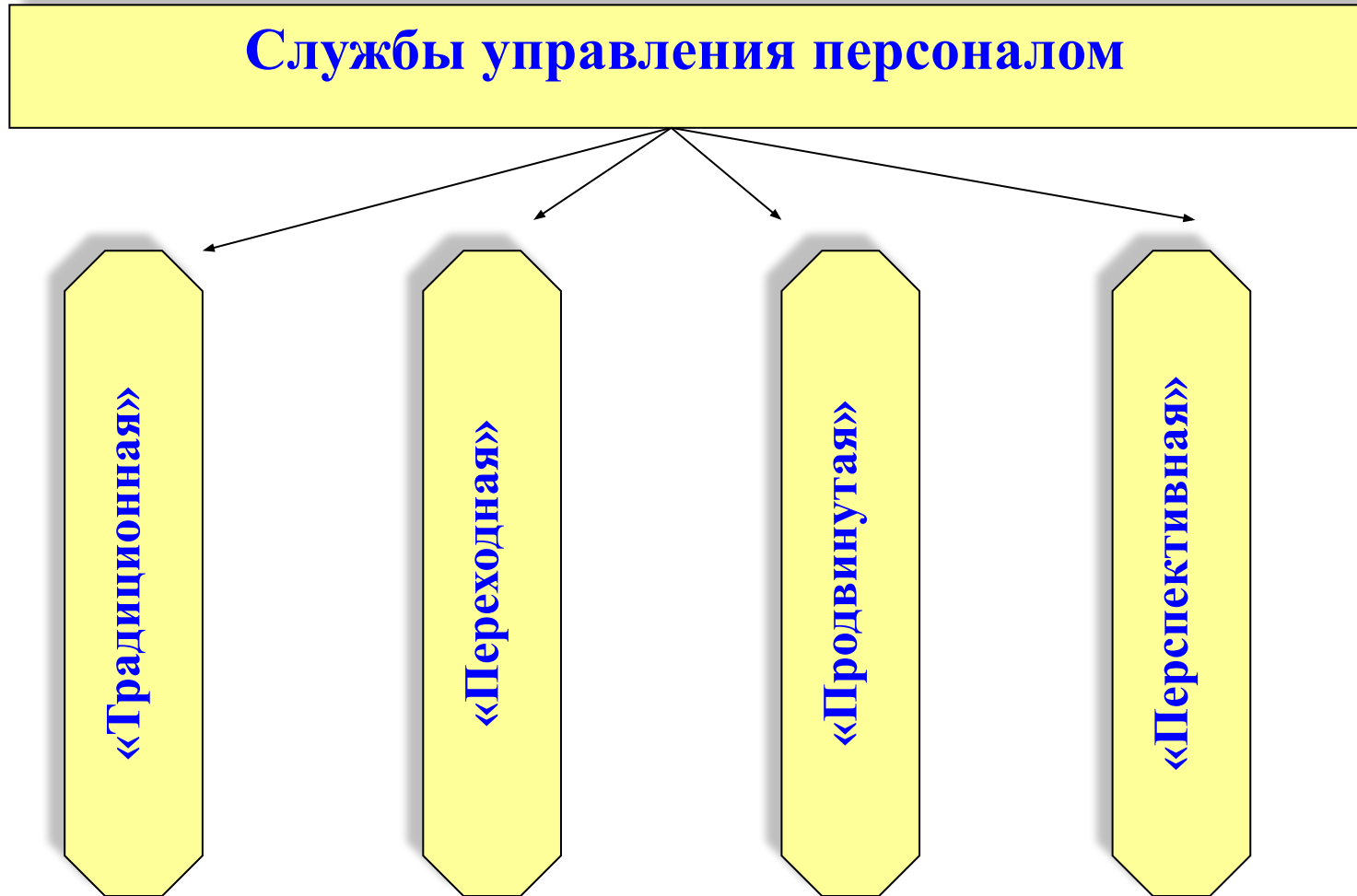


# Типология организационных структур служб управления персоналом:



## «Традиционный» тип кадровой службы

**«Традиционный» тип кадровой службы – это советский отдел кадров по своим функциям, полномочиям и структуре. Функция управления персоналом распределена между различными подразделениями.**

- **Основная функция** – ведение кадровой документации, учет рабочего времени, беседы с сотрудниками, организация мероприятий, посредническая роль при подборе персонала.
- **Достоинство:** может применяться на госпредприятиях, предприятиях-монополистах.
- **Ограничения:** негибкость реагирования на возникновение новых задач. Не может оценивать, стимулировать, мотивировать персонал, прогнозировать его поведение, развитие, не принимает управленческих решений

## «Переходный» тип кадровой службы

**«Переходный» тип кадровой службы.** Как таковой службы персонала не существует. Работа с персоналом распределена между сотрудниками.

- **Основная функция** – решение кадровых задач, имеющих разовый и кратковременный характер, не требующий специальных знаний.
- **Достоинство:** характерен для малых и средних предприятий (до 50-60 человек), находящихся на стадии «выживания», для мелких отделений зарубежных компаний.
- **Ограничения:** невозможность решать задачи, имеющие постоянно возобновляемый характер (набор, оценка персонала). Сложность совмещения кадровых и иных, технологических функций у сотрудников.

## «Продвинутый» тип кадровой службы

**«Продвинутый» тип кадровой службы.** Это российский эксперимент в области организации работы с персоналом. Возникает вследствие осознания руководством важности работы с персоналом. Внутренняя специализация службы, требующая закрепления отдельных функций за штатными сотрудниками, постоянное перераспределение функций и полномочий между сотрудниками, изменения статуса службы, постоянные инновации.

**Основная функция** – кадровое делопроизводство, оценка, мотивация, обучение, подбор персонала, кадровый консалтинг.

- **Достоинство:** может применяться в интенсивно развивающихся компаниях, прошедших стадию выживания, стремящихся к созданию упорядоченной внутренней структуры.
- **Ограничения:** недостаточная стабильность и системность работы, невозможность формулировать стратегические задачи развития персонала.

## «Перспективный» тип кадровой службы

**«Перспективный»** тип кадровой службы нацелен на развитие персонала. Ориентация службы на перспективное формирование команды, системный подход к процессам управления персоналом и стратегическое планирование работы с ним.

- **Основные функции** – организация системной работы с персоналом, начиная от кадровой документации и заканчивая кадровой политикой. Создание корпоративной культуры – как части общей политики фирмы. Исследования. Экспертиза проектов с точки зрения персонала и управленческой структуры.
- **Достоинство:** может применяться на крупных предприятиях и объединениях, ведущих конкурентную борьбу.
- **Ограничения:** большие финансовые затраты на содержание службы персонала. Необходимость делегирования ответственности в принятии кадровых и управленческих решений.