

Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Дисциплина: ОП.05 Основы экономики, менеджмента, маркетинга

Тема: Управление человеческими ресурсами (2 часа)

3. Система управления персоналом

Самостоятельная работа:

1 Составить и выучить опорный конспект лекций (в конце выполненной работы ставим дату, ФИО, подпись)

Конспект прислать на адрес электронной почты:

yulya.khitrova88@mail.ru

3. Система управления персоналом

Управление персоналом включает специальные функции управления людьми: подбор, расстановку, оценку кадров, их подготовку и переподготовку повышение квалификации, продвижение по службе, ротацию, развитие и планирование персонала, формирование резерва и работу с ними.

Основная цель управления персоналом - с наибольшей эффективностью использовать кадровый потенциал, которая осуществляется через стабилизацию и развитие кадрового потенциала.

Под кадровым потенциалом понимается уровень совместных возможностей персонала предприятия, в которых интегрируются:

- профессиональные возможности работников и руководителей;
- организационная культура;
- сложившиеся в организации межличностные отношения (социально-психологический климат коллектива предприятия);
- господствующий в организации стиль руководства.

Важнейшим элементом служб персонала являются кадровые подразделения, управляющие его движением. Их основными функциями являются: учет; прогнозирование и планирование потребности в кадрах; организация набора, изучения и оценки; подготовки, переподготовки, перемещения, увольнения работников; формирование кадрового резерва и работа с ним по специальным программам; участие в аттестации персонала и мероприятиях по ее итогам.

Работа служб персонала имеет два направления: тактическое и стратегическое.

В рамках первого осуществляется текущая кадровая работа: анализ состояния и определение потребности в кадрах, разработка штатных расписаний; набор, отбор, оценка персонала; тестирование; планирование перемещений и увольнений; текущий учет и контроль; подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников; формирование резерва на выдвижение, воспитательная работа; разрешение конфликтов, проведение социальной политики.

Стратегическое направление работы службы персонала ориентировано на формирование кадровой политики организации, т. е. системы теоретических взглядов, идей, требований в области работы с персоналом, ее основных форм и методов.

Основой системы управления персоналом предприятия является механизм управления, который включает в себя принципы, функции, методы управления персоналом и стиль руководства.

Основными принципами управления персоналом могут быть названы:

- Принцип подбора кадров по личным и деловым качествам.
- Принцип преемственности персонала на основе сочетания в трудовых коллективах опытных и молодых работников.
- Принцип профессионального и должностного продвижения кадров на основе обеспечения условий для постоянного повышения их профессиональной квалификации.

- Принцип открытого соревнования, согласно которому предприятие, стремящееся к росту своего кадрового потенциала, должно поощрять открытое соревнование между работниками, стремящимися занять руководящие посты. Основное внимание при этом уделяется самообразованию руководителей, поскольку организация не может позволить себе иметь управленцев, не заинтересованных в росте своего профессионального мастерства.

- Принцип демократизации работы с кадрами, который заключается:
 - в индивидуализации деятельности кадровой службы, когда рассматривается личность каждого работника, его интересы и потребности;
 - в изучении и учете коллективного мнения работников предприятия при принятии важнейших решений по проблемам его деятельности;
 - в участии коллектива подразделения в оценке своих работников;
 - в вовлечении в процесс управления предприятием рядовых сотрудников через их участие в кружках качества, общественных бюро экономического анализа и т.п.;
 - в обязательном информировании работников о результатах и перспективах производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
- Принцип системности работы с кадрами, означающий, что управление персоналом:
 - должно охватывать не отдельные категории работников, а весь персонал;
 - должно быть направлено на разрешение причин существующих проблем, а не их следствий;
 - должно использовать разные методы, приемы, средства работы с персоналом.
- Принцип адаптивности к динамичным условиям внешней среды. В первую очередь данный принцип требует соответствия кадровой работы в организации возникающим новым ситуациям.

Функции управления персоналом представляют собой относительно стабильные, характеризующиеся определенной однородностью и сложностью, виды управленческой деятельности, с помощью которых происходит воздействие на персонал. Именно в функциях раскрывается содержание управления персоналом как процесса.

Важнейшими функциями управления персоналом являются следующие:

1. Кадровое планирование.
2. Подбор персонала.
3. Расстановка персонала.
4. Адаптация персонала.
5. Мотивация персонала.
6. Развитие персонала.
7. Работа с кадровым резервом.
8. Формирование корпоративной культуры.
9. Управление фоном производственных отношений.
10. Оценка персонала.
11. Контроль исполнительности персонала.
12. Управление изменениями в статусе работника.
13. Управление потоком кадровой документации.
14. Нормативное обеспечение трудовых отношений.
15. Управление расходами на персонал.
16. Оценка эффективности управления персоналом.
17. Организационно-кадровый аудит.

Планирование персонала - это одна из важнейших функций управления персоналом, которая состоит в количественном, качественном, временном, пространственном определении потребности в персонале, необходимом для достижения целей предприятия.

Основной целью планирования потребности в персонале является обеспечение предприятия необходимой рабочей силой при минимизации издержек.

◆ расходы на подготовку, повышение квалификации и переподготовку персонала;

Предприятие заинтересовано в привлечении высококвалифицированного персонала.

Для этих целей наряду с функциями планирования потребностей в кадрах, использования кадров, обеспечения кадрами осуществляется маркетинг персонала.

Маркетинг персонала включает:

- исследование рынка рабочей силы;
- исследование качеств кандидатов, а также их требований и возможностей;
- воздействие на субъективное восприятие кандидатом преимуществ рабочего места на предприятии (реклама должностей);
- проведение сегментирования рынка рабочей силы (инженеры, экономисты, рабочие) и выбор путей ее привлечения;
- проведение рекламных кампаний с целью привлечения новых сотрудников требуемой квалификации;
- формирование потенциальных кандидатов внутри предприятия.

Поиск необходимых работников осуществляется с помощью:

- объявлений в газетах (прямые, косвенные или зашифрованные) и в других средствах массовой информации;
- государственных служб занятости;
- неформальных коммуникаций (непосредственное или через деловых партнеров или знакомых обращение к потенциальному кандидату на должность);
- реакции на непосредственное заявление о приеме на работу;

- договоров о сотрудничестве с высшими, средними специальными, профессионально-техническими учебными заведениями;
- конкурсов на замещение вакансий, ярмарок вакансий;
- механизмов выборов предварительного резерва; систем тестирования, собеседования.

Для привлечения кандидатов предприятие может использовать методы поиска внутри организации и привлечение кандидатов со стороны.

Основные источники

Менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с.

Преподаватель

Хитрова Ю.Е.