

Специальность: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Дисциплина: ОП.05 Основы экономики, менеджмента, маркетинга

Тема: УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

План

1 Персонал предприятия и его характеристика

2 Кадровая политика предприятия

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

1 Персонал предприятия и его характеристика

Персонал - это полный личный состав наемных работников организации (за исключением руководства), выполняющих различные производственно-хозяйственные функции. Та часть персонала, которая официально числится в ее штатах, называется кадрами.

Численность персонала (на конкретную дату или в среднем за период) определяется характером, масштабами, сложностью, трудоемкостью производственных процессов, степенью их механизации, автоматизации, компьютеризации. Эти факторы задают ее нормативную (плановую) величину.

Более объективно персонал характеризуется списочной (фактической) численностью, т. е. количеством сотрудников, которые официально работают в организации в данный момент (в том числе и временно отсутствуют). В их составе выделяют три категории: постоянные, временные и сезонные работники.

Мера квалификации работника называется профессиональной компетентностью.

Она определяет способность на необходимом уровне выполнять свои функции как в обычных, так и в экстремальных условиях, успешно осваивать новое и быстро адаптироваться к меняющимся условиям.

В основе профессиональной компетентности лежит профессиональная пригодность, т. е. совокупность психических и психофизиологических

особенностей, которыми человек обладает для осуществления эффективной деятельности.

Профессиональная пригодность бывает потенциальной, имеющей вид задатков, и реальной, складывающейся на их основе в результате освоения новых знаний и навыков.

Выделяют следующие элементы профессиональной пригодности: физические данные и состояние здоровья; квалификация, опыт; личные качества (энергичность, самообладание, адаптивность); активность; психические особенности; направленность личности; характер трудового поведения; соответствие требованиям, предъявляемым законодательством.

Возрастная структура персонала характеризуется долей лиц соответствующих возрастов в его общей численности.

Структура персонала по стажу может рассматриваться двояко: в плане общего стажа и стажа работы в данной организации. С общим стажем напрямую связан уровень производительности труда, а стаж работы в организации характеризует закрепляемость кадров.

Структура персонала по уровню образования (общему и специальному) предполагает выделение лиц, имеющих высшее, незаконченное высшее (более полсрока обучения), среднее специальное, среднее общее, неполное среднее, начальное образование.

Организационная структура — это состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев в управлении, которые включают аппарат управления и производственные подразделения.

Функциональная структура отражает разделение управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями.

Социальная структура характеризует трудовой коллектив предприятия как совокупность групп по полу, возрасту, уровню образования, семейному положению, национальному и социальному составу.

Ролевая структура характеризует коллектив по участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям:

- творческие роли (энтузиасты, изобретатели, рационализаторы — характеризуются активной позицией);
- коммуникационные роли определяют содержание и степень участия в информационном процессе, взаимодействия в обмене информацией (лидеры, координаторы, связные);
- поведенческие роли характеризуют типовые психологические модели поведения людей на производстве, отдыхе, в конфликтных ситуациях (оптимист, нигилист и др.)

2 Кадровая политика предприятия

Сущность кадровой политики предприятия состоит в привлечении, закреплении и

адекватном использовании высококвалифицированных работников, в создании условий для реализации ими своего профессионального потенциала для эффективного функционирования предприятия.

Цель кадровой политики предприятия - создание сплоченной, ответственной, высокопроизводительной рабочей силы и обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения количественного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями самого предприятия, требованиями действующего законодательства, состоянием рынка труда.

Основные направления кадровой политики предприятия:

- ♦ прогнозирование создания новых рабочих мест с учетом внедрения новых технологий;
- ♦ разработка программ развития персонала с целью решения текущих и будущих задач;
- ♦ разработка мотивационных механизмов повышения заинтересованности и удовлетворенности трудом;
- ♦ создание современных систем подбора и отбора кадров;
- ♦ разработка программ занятости;
- ♦ усиление стимулирующей роли оплаты труда;
- ♦ разработка социальных программ;
- ♦ массовая переквалификация персонала в связи с переходом к новым технологиям;
- ♦ омоложение кадров за счет привлечения молодых специалистов и стимулирования досрочного выхода на пенсию лиц, неспособных адаптироваться к новым условиям;
- ♦ оказание помощи в трудоустройстве при массовых увольнениях.

Кадровая политика осуществляется стратегическими и оперативными системами управления предприятием, а главным объектом кадровой политики является персонал.

Требования к кадровой политике предприятия:

- ♦ гибкость — кадровая политика должна корректироваться в соответствии с изменениями тактики предприятия, производственной и экономической ситуации;
- ♦ экономическая обоснованность — следует исходить из реальных финансовых возможностей предприятия, поскольку формирование квалифицированной рабочей силы связано с издержками для предприятия;
- ♦ индивидуальный подход к работникам.

Разрабатывается кадровая политика собственниками, высшим руководством и кадровой службой предприятия. Общее руководство кадровой политикой осуществляет первый руководитель. Реализуется кадровая политика соответствующими линейными, функциональными руководителями и кадровой службой.

Основная литература

1 Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 707 с.

2 Менеджмент : учебник для вузов / под редакцией Ю. В. Кузнецова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 595 с.

3 Менеджмент : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией И. Н. Шапкина. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 589 с.

Преподаватель

Ю.Е. Хитрова