

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Выполнила студентка группы Уп
(б)-3601-01-00

Гончарук Дарья

ПЛАН

1

Понятие кадрового обеспечения системы управления персоналом

2

Функциональные обязанности работников системы управления кадрами

3

Организационная структура системы управления персоналом

4

Структура управления персоналом

5

Задачи службы управления персоналом

Понятие кадрового обеспечения системы

управления персоналом

- Кадровое обеспечение системы управления персоналом помогает предприятию набрать сотрудников, которые бы качественно и ответственно выполняли свои обязанности.
- Чтобы обеспечить выполнение такой задачи, самим кадровикам следует быть компетентными работниками.



Функциональные обязанности работников системы управления кадрами

- К большому сожалению, современные кадровые службы имеют сотрудников, у которых отсутствует профессиональный опыт в данной сфере.
- Также положение о службе кадрового аппарата имеет несколько устаревшую трактовку, из-за чего современным организациям достаточно трудно руководствоваться им в своей деятельности.
- Чтобы полноценно выполнять свои обязанности, кадровый работник должен иметь хороший опыт не только в деловой и профессиональной сфере, но и знать, как взаимодействовать с руководством, функциональными и линейными подразделениями.

Служба управления персоналом должна отвечать следующим требованиям:

- 1) Знать и уметь использовать трудовое законодательство, методические и нормативные разработки касательно того, как работать с сотрудниками организации.
- Для успешного выполнения такой задачи кадровикам потребуются знание основ педагогики, социологии и даже психологии. Умение применять отечественный и зарубежный опыт в работе.

- 
- 
- 2) Знать современные методы оценки сотрудников и уметь их применить на практике.
 - 3) Знать, что такое профориентационная работа.
 - 4) Заниматься планированием долгосрочного и оперативного характера, при этом владеть регламентом функций каждого структурного подразделения.
 - 5) Уметь применить социальные технологии управления.
 - 6) Понимать, какие перспективы есть на горизонте для организации.
 - 7) Разбираться в основах труда с точки научной организации, а также иметь понимание работы структурных подразделений.

- Кадровая служба и управление персоналом предприятия начинается с грамотного руководителя.
- В современном мире требования к такой кандидатуре значительно выросли, в сравнении с еще десятилетием назад.
- Организация службы управления персоналом на предприятии сегодня начинается с такой должности, как заместитель руководителя по кадровому обеспечению. К таким людям выдвигаются особые требования, так как им предстоит не только руководить своими подчиненными — сотрудниками кадровой службы, но и отвечать на множество вопросов, связанных с трудовой деятельностью.



- Если оценивать объективно все ранее сказанное, то в настоящее время стоит уделять внимание учреждениям, которые готовят кадровый персонал. Важно, чтобы выпускник ВУЗа смог сразу получить должность по своему профилю, иначе знания могут попросту потеряться.



Организационная структура системы управления персоналом

- Что представляет организационная структура системы управления персоналом?
- В основном, сколько человек будет в кадровом отделе предприятия зависит от того, сколько вакансий есть в организационно-штатной структуре и Уставе самой организации.
- Данные моменты определяются по следующим факторам:

- 
- 
- общее количество людей, работающих на конкретном предприятии;
 - условия и особенности организации, имеет ли она дополнительные производства и филиалы;
 - характеристика предприятия с точки зрения социальности,
 - структура рабочего класса в организации - есть ли специалисты, руководители, служащие и какова их численность в отделе персонала;
 - уровень квалификации каждого работника;
 - функциональные обязанности кадровиков, необходимо ли им заниматься планированием, выработкой кадровой политики, организацией стажировки и обучения и т.д.;
 - техническое обеспечение управления трудовой деятельностью.

- Каждое предприятие имеет право самостоятельно решать, сколько необходимо персонала в отделе кадров, и каковы должны быть обязанности.
- Самый оптимальный вариант высчитать, сколько людей понадобится для такой работы — определить трудоемкость. То есть рассчитать, сколько времени необходимо одному работнику на выполнение поставленной задачи.



Структура управления персоналом

- Место службы управления персоналом в структуре организации занимает не последнее место. Почему?
- Дело в том, что в зависимости от того, каких сотрудников будет набирать отдел по подбору персонала, и будет зависеть эффективность производства.

Директор по персоналу

Отдел рекрутинга

Отдел оценки

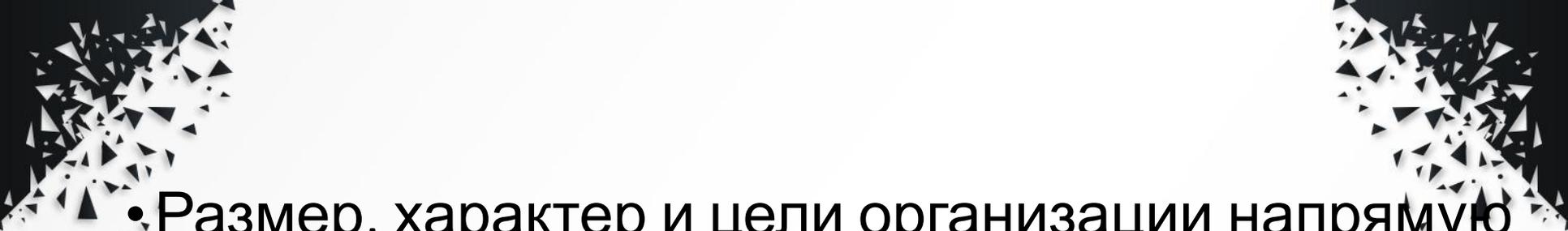
Отдел кадров

Менеджер по подбору персонала

Менеджер по организации обучения

Менеджер по делопроизводству

Менеджер по подбору персонала

- 
- Размер, характер и цели организации напрямую влияют на размеры структуры управления персоналом.
 - Если предприятие не превышает средних масштабов, то многие функции могут выполняться линейными руководителями.
 - В других случаях, для выполнения кадровых обязанностей создаются отдельные структурные подразделения.

• Структура управления персоналом может иметь следующие подотделы:

- непосредственно отдел кадров;
- подразделение, занимающееся обучением и развитие подрастающих кадров;
- отделение, отвечающее за оценку сотрудников и оплату их труда;
- департамент социальной инфраструктуры, куда входят и работники, занимающиеся соцзащитой;
- отдел по охране труда и технике безопасности производства;
- подразделение по организации трудовой деятельности;
- управление научно-технической информацией;
- отделение патентно-лицензионной деятельности, рационализации и изобретательства.

- В зависимости от того, какие цели преследует предприятие, служба управления персоналом организации может расширяться или сокращаться.
- Конечно есть задачи стратегической важности — разработка стратегий кадровой политики, контроль психологического климата в коллективе, охрана безопасности труда. Все эти задачи возлагаются на управленческий персонал.



Задачи службы управления персоналом



Отдел управления персоналом не состоит только из одного начальника.

Ему необходимы исполнители. Функциональные обязанности таких сотрудников напрямую зависят от целей организации, в которой они работают. Обычно их прописывают во внутренних документах и положениях, с которыми каждый новоприбывший кадровик должен ознакомиться.

Обобщенно задачи службы управления персоналом

ВЫГЛЯДЯТ ТАК:

- Заниматься разработкой и реализацией кадровой политики. Такая деятельность базируется на концепции управления, на правовых и этических нормах, при этом учитывается внутренняя специфика предприятия.
- Заниматься формированием и обновлением информационно-аналитической базы для возможности квалифицированно принимать организационные решения по актуальным вопросам.
- Контролировать и обеспечивать безопасные условия труда. Помогать проходить адаптацию вновь прибывшим сотрудникам, мотивировать персонал и всячески способствовать развитию организации.



- На базе таких задач, организация службы управления персоналом выдвигает следующие функциональные обязательства сотрудников данной системы:

- принимать активное участие в создании и исполнении целей в организации работы с персоналом;
- заниматься аналитической деятельностью в сфере потребностей сотрудников предприятия;
- организовывать маркетинговые мероприятия, которые бы способствовали повышению производительности;
- вносить свою лепту в проектирование рабочих мест;
- подбирать будущие кадры, отправлять их на соответствующее обучение и контролировать их успехи, а в

- 
- 
- интересоваться новыми методами разработки усовершенствования организации оплаты труд, а по необходимости и внедрять такие способы;
 - обеспечивать охрану здоровья и жизни каждого работника;
 - контролировать социальные функции сотрудников;
 - интересоваться рынком труда, помогать молодым кадрам расти и развиваться, а опытным сотрудникам повышать свою квалификацию;
 - заниматься совершенствованием эффективности деятельности производства

Вывод

- Выполнение всех этих моментов помогает создать на предприятии не только дисциплинированный, но и дружный коллектив.
- В таком климате приятно будет не только работать исполнителям, но и командовать руководителям, а это значит, что эффективность производства будет на высоте.

Источники информации

- 1. Задачи службы управления персоналом [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://cinref.ru/razdel/03300menejment/15/225186.htm>
- 2. Кадровое обеспечение системы управления персоналом [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://1popersonalu.ru/upravlenie/kadrovое-obespechenie-sistemy-upravleniya-personalom.html#top_site
- 3. Кадровое и информационное обеспечение системы управления персоналом [Электронный ресурс] – Режим доступа : <https://www.bestreferat.ru/referat-237596.html>
- 4. Организационная структура управления персоналом [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/4241128>

The image features two decorative corner elements in the top-left and top-right corners. Each element consists of a dense, overlapping pattern of small, white, geometric shapes (primarily triangles and squares) on a black background, creating a complex, crystalline or snowflake-like appearance.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!