

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОВРЕМЕННОЙ
СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ.

Пивоваров М. Упб-2601

- Содержание:
 1. Понятия необходимости цели;
 2. Цели службы управления персоналом;
 3. Задачи в организации службы по управлению персоналом;
 4. Обязанности службы с обеспечении эффективного выполнения целей и задач организации.
-

В ПРОШЛОМ КАДРОВАЯ СЛУЖБА СОХРАНЯЛА ДЕНЬГИ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗАПОЛНЯЯ ПРАВИЛЬНО ВСЕ БУМАГИ, ЧТОБЫ ОГРАДИТЬ ФИРМУ ОТ СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВ С РАБОТНИКАМИ. ТЕПЕРЬ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ДОЛЖНО ПРИНОСИТЬ ПРИБЫЛЬ ФИРМЕ ТЕМ, ЧТО ОНО ОБЛЕГЧАЕТ РЕАЛИЗАЦИЮ ЕЕ СТРАТЕГИИ.



Служба управление персоналом



Менеджмент УП нужен для сосредоточения усилий работников на выполнении намеченных стратегий фирмы; обеспечения эффективного использования интеллектуальных и физических возможностей работников, реализацию их потенциала; содействовать укреплению трудовых отношений в духе сотрудничества и улучшения морального климата в коллективе.



Таким образом, главная цель деятельности служб УП в организациях современного типа – «приносить фирме прибыль».

Также целями управления персоналом предприятия (организации) являются:

- повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях;





- повышение эффективности производства и труда, в частности, достижение максимальной прибыли;
- обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива.

Успешное выполнение поставленных целей требует решения таких задач, как:

- обеспечение предприятия в рабочей силе в необходимых объемах и требуемой квалификации;
- достижение обоснованного соотношения между организационно-технической структурой производственного потенциала и структурой трудового потенциала;

- полное и эффективное использование потенциала работника и производственного коллектива;
- обеспечение условий для высокопроизводительного труда, высокого уровня его организованности, мотивации и выработки у работника привычки к взаимодействию и сотрудничеству;
- закрепление работника на предприятии, формирование стабильного коллектива как условие окупаемости средств, затрачиваемых на рабочую силу (привлечение, развитие персонала);

- закрепление работника на предприятии, формирование стабильного коллектива как условие окупаемости средств, затрачиваемых на рабочую силу (привлечение, развитие персонала);

- обеспечение реализации желаний, потребностей и интересов работников в отношении содержания труда, условий труда, вида занятости, возможности профессионально-квалификационного и должностного продвижения и т.п.;



- согласование производственной и социальных задач (балансирование интересов предприятия и интересов работников, экономической и социальной эффективности);
- повышение эффективности управления персоналом, достижение целей управления при сокращении издержек на рабочую силу.





Эффективность управления персоналом зависит от наиболее полной реализации поставленных целей это во многом зависят от выбора вариантов построения самой системы управления персоналом предприятия, познания механизма его функционирования, выбора оптимальных технологий и методов работы с людьми.

Служба управления персоналом выполняет функции центра по управлению кадрами предприятия, конечными целями которого являются успешная работа предприятия и повышение благосостояния каждого члена трудового коллектива.

Для решения указанных задач служба управления персоналом обеспечивает следующее:



- профессиональное соответствие каждого работника назначению того рабочего места, которое он занимает
- качественное формирование и рациональное использование кадрового потенциала предприятия с учетом перспектив его развития и расширения самостоятельности, новых экономических условий;
- разработку и осуществление мер по обеспечению сбалансированности развития социальной сферы и производственной;



- - изучение социально-демографической и профессионально квалификационной структуры кадров предприятия, прогнозирование ее изменения и планомерное совершенствование;
- - разработку и внедрение научно обоснованной системы должностного и квалификационного роста,

- проведение аттестации работников, анализ ее результатов и внесение предложений по совершенствованию ее проведения, а также выработку предложений по перемещению по должности, повышению заработной платы, разряда и т.п.;
- поддержание необходимого квалификационного уровня работников исходя из требований производства путем создания и эффективного функционирования непрерывной системы производственного обучения кадров;



- прогнозирование, определение текущей и перспективной потребности в кадрах и источников ее удовлетворения, уточнение профиля подготовки специалистов по прямым связям с учебными заведениями;

- научно-методическое и информационное обеспечение кадровой работы, использование достижений социологических и психологических наук в работе с кадрами;



- контроль выполнения законодательных актов и решений правительственных органов, постановлений вышестоящих органов, приказов предприятия по вопросам кадровой политики;
- внедрение современных методов управления кадрами с использованием автоматизированных подсистем "АСУ-кадры" и автоматизированных рабочих мест работников кадровых служб;



- учет личного состава кадров и представление установленной отчетности, ведение накопительного банка данных персонала;
- укрепление дисциплины и организованности, создание благоприятного микроклимата в трудовых коллективах;



Таким образом, профессиональное управление персоналом предприятия является важнейшей предпосылкой для принятия решений в сфере управления предприятием.

Список литературы:

1. Структура и задачи служб управления персоналом:
[электронный ресурс]
<https://works.doklad.ru/view/5o8-MqOnsuE.html> ;
2. Цели и задачи управления персоналом организации:
[электронный ресурс]
<https://hr-portal.ru/article/celi-i-zadachi-upravleniya-personalom-organizacii> ;

Спасибо за внимание.