

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Тема № 2

СЫКТЫВКАРСКИЙ
ЛЕСНОЙ
ИНСТИТУТ



СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

совокупность элементов и подсистем управления персоналом, взаимодействующих между собой и обеспечивающих эффективное использование потенциала рабочей силы на уровне организации

ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И ПОДСИСТЕМЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

- Цели системы управления персоналом
- Функции системы управления персоналом
- Организационная структура системы управления персоналом
- Методы управления персоналом
- Технология управления персоналом
- Кадры управления персоналом
- Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом
- *Делопроизводственное обеспечение*
- *Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом*
- *Техническое обеспечение системы управления персоналом организации*
- *Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом*

КАДРОВАЯ ЦЕЛЬ

является основой формирования целевой направленности системы управления персоналом.

Содержит два блока целей:

1.) С точки зрения работника:

- Нормальные условия труда
- Мотивация труда

2.) С точки зрения администрации:

- Обеспечение прибыли предприятия через использование персонала в соответствии со структурой и целями организации и достижение рациональной степени мобильности персонала

ФУНКЦИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

- Определение потребности в персонале
- Обеспечение персоналом
- Развитие персонала
- Использование персонала
- Мотивация результатов труда и поведение персонала
- Правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом

ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

обеспечение соответствия
качественных и количественных
характеристик персонала целям
организации

КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПЕРСОНАЛА

- способность (уровень образования, объем знаний, профессиональные навыки, опыт работы в определенной сфере и т.п.);
- мотивация (круг профессиональных и личных интересов, стремление сделать карьеру и т.п.);
- свойства (личностные качества, влияющие на выполнение определенной профессиональной роли).

Этапы формирования внутренней структуры системы управления персоналом

- структуризация целей системы управления персоналом;
- определение состава функций управления, позволяющих реализовать цели системы;
- формирование состава подсистемы оргструктуры;
- расчет трудоемкости функций и численности подсистем;
- построение конфигурации оргструктуры.

Кадровое обеспечение системы
управления персоналом -

это необходимый
количественный и
качественный состав
работников кадровой службы
организации

Качественная потребность в персонале -

это потребность в работниках определенных профессий, специальностей, квалификации.

Количественный состав службы управления персоналом определяется:

- общей численностью работников организации;
- конкретными условиями и характерными особенностями организации, связанными со сферой ее деятельности (производственной, банковской, торговой, страховой и т.д.), масштабами, разновидностями отдельных производств, наличием филиалов;
- социальной характеристикой организации, структурным составом ее работников (наличием различных категорий- рабочих, специалистов с высшим и средним специальным образованием, научных работников), их квалификацией;
- сложностью и комплексностью решаемых задач по управлению персоналом (стратегическое планирование, выработка кадровой политики, организация обучения и т.п.);
- техническим обеспечением управленческого труда

Делопроизводственное обеспечение

- обработка поступающей и передаваемой документации;
- доведение документации до соответствующих работников системы управления персоналом для исполнения;
- печатание документов по кадровым вопросам;
- регистрация, учет и хранение документов по персоналу;
- формирование дел в соответствии с номенклатурой, утвержденной по данной организации;
- копирование и размножение документов по кадровым вопросам;
- контроль за исполнением документов;
- передача документации по вертикальным и горизонтальным связям.

Информационное обеспечение системы управления персоналом

представляет собой совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании

Техническое обеспечение системы управления персоналом организации

представляет собой комплекс технических средств, взаимосвязанных единым управлением и (или) автономных технических средств сбора, регистрации, накопления, передачи, обработки, вывода и представления информации, а также средств оргтехники

Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом

это совокупность документов организационного, организационно-методического, организационно-распорядительного, технического, нормативно-технического, технико-экономического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы, устанавливающие нормы, правила, требования, характеристики, методы и другие данные, используемые при решении задач организации труда и управления персоналом и утвержденные в установленном порядке компетентным соответствующим органом или руководством организации.

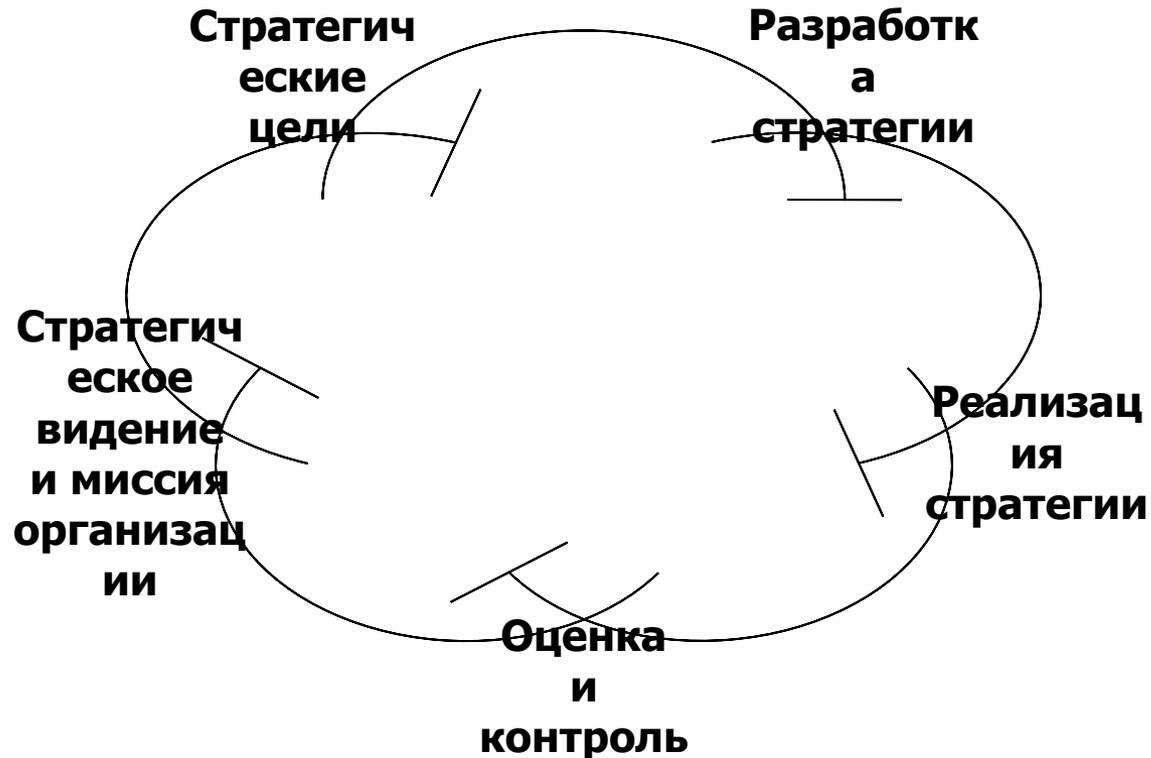
ПЕРСОНАЛ - СТРАТЕГИЯ

- Внедрение на практике стратегического управления деятельностью фирмы;
- Изменение парадигмы управления и признание персонала основным ресурсом организации.

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

- Это управление, которое опирается на человеческий потенциал как на основу организации, ориентирует производственную деятельность на запросы потребителя, осуществляет гибкое регулирование и своевременные изменения в организации, отвечающие вызову окружения и позволяющие добиваться конкурентных преимуществ, что в совокупности позволяет организации выживать и достигать своей цели в долгосрочной перспективе.

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ



Факторы анализа человеческих ресурсов организации

- квалификация и образование рабочей силы;
- социальный аспект, культура предприятия;
- передвижение персонала;
- качество руководства (квалификация руководителей).

Составляющие стратегии управления персоналом

- цель деятельности организации;
- система планирования организации;
- отношения высших управленческих кадров;
- организационная структура служб управления персоналом;
- критерии эффективности системы управления персоналом;
- ограничения на функционирование системы (финансовые, временные, материальные, возрастные, социальные);
- доступность, полнота и обоснованность используемой информации;
- образование управляющих (всех уровней управления);
- взаимосвязь с внешней средой.

Стратегия предпринимательства

- характерна для организаций, которые развивают новые направления деятельности. Это либо предприятия, только начинающие свою жизнь на рынке (у них много проектов, но мало средств для их осуществления); либо предприятия, которые могут себе позволить вкладывать средства в направления с высокой долей финансовых рисков.

Стратегия предпринимательства

- **Прием** на работу осуществляется преимущественно из числа молодых людей, новаторов, обладающих высоким потенциалом и компетенцией.
- **Вознаграждение** осуществляется достаточно часто в виде привлечения сотрудников к непосредственному участию в реализации стратегии фирмы, в разработке управленческих решений.
- **Возможности роста** и индивидуального развития достаточно важны, так как сама стратегия основана на высоких индивидуальных возможностях личности.

Стратегия динамического роста

- В рамках такой стратегии предполагается изменение целей и структуры организации. Задача состоит в нахождении баланса между необходимыми изменениями и стабильностью.

Стратегия динамического роста

- **Набор** специалистов осуществляется из числа наиболее способных работников
- **Вознаграждение** основано на оценке индивидуального труда и на эффективной работе в группе, на анализе группового поведения.
- **Развитие компетенции** сотрудников обеспечивается за счет постоянного повышения их квалификации.

Общая стратегия управления персоналом

- представляет собой комбинацию перечисленных вариантов стратегий. Причем их последовательность определяется значимостью и ожидаемыми результатами каждой.

Подразделения развития персонала

- Организует техническое и экономическое обучение, переподготовку и повышение квалификации, работу с резервом, профессиональную и социально-психологическую адаптацию.

Подразделения анализа и развития средств стимулирования труда

- Осуществляет нормирование и тарификацию работ, разработку систем оплаты, материального и морального вознаграждения, участие в прибылях, управление мотивацией.