

Методы управления персоналом

Выполнила студентка группы УПб-2601-01-00

Кудрявцева Анастасия

План:

- Методы управления персоналом
- Административные методы управления
- Способы административного воздействия
- Экономические методы управления
- Социально-психологические методы управления
- Современные методы управления персоналом

Методы управления персоналом

- **Методы управления персоналом** – способы воздействия на коллективы и отдельных работников в целях осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации.
- На сегодняшний день выработаны три группы методов управления:
 - административные;
 - экономические;
 - социально-психологические.

Административные методы управления

Административные методы осуществления управленческих воздействий на персонал базируются на власти, дисциплине и взысканиях. Они ориентированы на такие мотивы поведения, как осознанная необходимость дисциплины труда, чувство долга, стремление человека трудиться в определенной организации. Административное воздействие имеет прямой характер: любой регламентирующий или административный акт подлежит обязательному исполнению.

Способы административного воздействия:

- **Организационные воздействия:** штатное расписание; положение о подразделениях; должностные инструкции; организация рабочего места; коллективный договор; правила трудового распорядка; организационная структура управления; устав организации.

Организационное воздействие направлено на организацию процесса производства и управления и включает организационное регламентирование, нормирование и организационно-методическое инструктирование.

Организационное регламентирование определяет то, чем должен заниматься работник управления, и представлено положениями о структурных подразделениях, устанавливающие задачи, функции, права, обязанности и ответственность подразделений и служб организации и их руководителей.

- **Распорядительные воздействия:** приказы; распоряжения; указания; инструктирование; наставления; целевое планирование; нормирование труда; координация работ; контроль исполнения.

Распорядительное воздействие выражается в форме приказа, распоряжения или указания, которые являются правовыми актами нормативного характера. Они издаются, чтобы обеспечить соблюдение, исполнение и применение действующего законодательства и других нормативных актов, а также для придания юридической силы управленческим решениям. Приказы издаются линейным руководителем организации.

Распорядительное воздействие чаще, чем организационное, требует контроля и проверки исполнения, которые должны быть четко организованы. С этой целью оно устанавливает единый порядок учета, регистрации и контроля за выполнением приказов, распоряжений и указаний.

- **Материальная ответственность и взыскания:** ответственность за задержку выдачи трудовой книжки; добровольное возмещение ущерба организации; удержания из заработной платы; депремирование; полная материальная ответственность; коллективная материальная ответственность.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения, действия или бездействия, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

- **Дисциплинарная ответственность и взыскания:** замечание; выговор; строгий выговор; понижение в должности; увольнение.

Дисциплина - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и локальными нормативными актами организации. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

- **Административная ответственность** и взыскания применяются в случаях совершения административных правонарушений, регулируемых КоАП РФ, которым установлен перечень данных правонарушений со стороны физических и юридических лиц. Административной ответственности подлежит физическое лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста 16 лет. Должностные лица подлежат такой ответственности в случае совершения ими административных правонарушений в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей. Руководители и другие работники организаций, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций, несут административную ответственность как должностные лица. Административное правонарушение признается совершенным умышленно, если лицо, его совершившее, сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий, или сознательно их допускало, или относилось к ним безразлично.

Административные методы управления

Организационные воздействия

Штатное расписание

Положения о подразделениях

Должностные инструкции

Организация рабочего места

Устав организации

Коллективный договор

Правила трудового распорядка

Оргструктура управления

Распорядительные воздействия

Приказы

Распоряжения

Указания

Инструктирование

Наставления

Целевое планирование

Нормирование труда

Координация работ

Контроль исполнения

Материальная ответственность и взыскания

Ответственность за задержку трудовой книжки

Добровольное возмещение ущерба предприятию

Удержания из зарплаты

Депремирование

Полная материальная ответственность

Коллективная материальная ответственность

Дисциплинарная ответственность и взыскания

Замечание

Выговор

Строгий выговор

Понижение в должности

Увольнение

Административная ответственность

Предупреждение

Штраф

Возмездное изъятие предметов

Административный арест

Исправительные работы

Экономические методы управления

технико-
экономический
анализ

технико-
экономическое
обоснование

технико-
экономическое
планирование

экономическое
стимулирование

мотивация трудовой
деятельности

оплата труда

капиталовложения

кредитование

ценообразование

участие в прибылях и
капитале

страхование

установление
материальных
санкций и
поощрений

налогообложение

участие в
собственности

установление
экономических норм
и нормативов

- Важнейшим экономическим методом управления персоналом является технико-экономическое планирование, которое объединяет и синтезирует в себе все экономические виды управления.
- С помощью планирования определяется программа деятельности организации. После утверждения планы поступают линейным руководителям для руководства работой по их выполнению. Каждое подразделение получает перспективные и текущие планы по определенному ряду показателей.
- При рыночной системе хозяйствования в условиях свободного рынка и сложного взаимодействия системы цен, прибылей и убытков, спроса и предложения усиливается роль экономических методов управления. Они становятся важнейшим условием создания целостной, эффективной и гибкой системы управления экономикой организации.

Социально-психологические методы управления

- Социально-психологические методы – способы осуществления управленческих воздействий на персонал, базирующиеся на использовании закономерностей социологии и психологии. Объектом воздействия этих методов являются группы людей и отдельные личности. По масштабу и способам воздействия эти методы можно разделить на две основные группы: социологические методы, которые направлены на группы людей и их взаимодействие в процессе трудовой деятельности; психологические методы, которые направлены на личность конкретного человека.

К социально-психологическим методам можно отнести:

социально-психологический анализ

участие работников в управлении

установление моральных санкций и поощрений

социально-психологическое планирование

социальное и моральное стимулирование

развитие у работников инициативы

создание творческой атмосферы

установление социальных норм поведения

создание нормального психологического климата

- *Социологические методы* позволяют установить назначение и место сотрудников в коллективе, выявить лидеров и обеспечить их поддержку, связать мотивацию людей с конечными результатами производства, обеспечить эффективные коммуникации и разрешение конфликтов в коллективе.
- Социальное планирование обеспечивает постановку социальных целей и критериев, разработку социальных нормативов (уровень жизни, оплата труда, потребность в жилье, условия труда и т.п.) и плановых показателей — достижение конечных социальных результатов.



- *Психологические методы* направлены на конкретную личность рабочего или служащего и, как правило, строго персонифицированы и индивидуальны. Главной их особенностью является обращение к внутреннему миру человека, его личности, интеллекту с тем, чтобы направить внутренний потенциал человека на решение конкретных задач организации.
- Психологическое планирование составляет новое направление в работе с персоналом по формированию эффективного психологического состояния коллектива организации. Оно исходит из необходимости концепции всестороннего развития личности человека. Устранения негативных тенденций деградации отсталой части трудового коллектива.



- Психологическое планирование предполагает постановку целей развития и критериев эффективности, разработку психологических нормативов, методов планирования психологического климата и достижения конечных результатов. К наиболее важным результатам психологического планирования относят:

формирование подразделений (команд) на основе психологического соответствия работников

комфортный психологический климат в коллективе

формирование личной мотивации людей исходя из философии организации

минимизацию психологических конфликтов (скандалов, обид, стрессов, раздражений)

разработку служебной карьеры на основе психологической ориентации работников

рост интеллектуальных способностей членов коллектива и уровня их образованности

формирование корпоративной культуры на основе норм поведения и образов идеальных сотрудников

Современные методы управления персоналом

- Важным качеством руководителя является владение современными методами управления, гибкое их использование в зависимости от обстановки.



- **Управление по целям** (MBO) — это систематический и организованный подход, позволяющий менеджменту фокусироваться на достижении целей и добиваться наилучшего результата с помощью доступных ресурсов. Предпочтение отдается более гибкой системе, которая сосредоточивает усилия на росте и развитии индивида и группы
- Данный метод базируется на том, что в начале периода (месяц, квартал) организации, подразделениям, отделам, сотрудникам устанавливаются четкие задачи, от которых зависит их премия. Цели и задачи выставляются по **принципу SMART**:

SMART ПРИНЦИП

постановки целей в формате конечного результата

S <i>Specific</i> КОНКРЕТНЫМИ	M <i>Measurable</i> ИЗМЕРИМЫМИ	A <i>Attainable</i> ДОСТИЖИМЫМИ	R <i>Relevant</i> РЕЛЕВАНТНЫМИ	T <i>Timebound</i> ОГРАНИЧЕННЫМИ ВО ВРЕМЕНИ
 <p>Сформулированы конкретно, точно и понятно</p>	 <p>Поддаются количественному определению - с указанием критериев, позволяющих определить степень их достижения</p>	 <p>Выполнимы, но требуют приложения усилий</p>	 <p>Поддерживают цели подразделения, внося вклад в достижение глобальных стратегических целей компании</p>	 <p>С указанием точных сроков исполнения</p>

- В *управлении по результатам* существенное значение имеет глубокое понимание менеджером смысла своего труда. Важно также развитие самого работника. Это происходит в тех случаях, когда персонал реализует свои способности в достижении оговоренных результатов.
- *Инициативный сотрудник* – один из ценнейших ресурсов трудовой команды. В перспективе от каждого ее члена для достижения результатов еще в большей мере будут требоваться неординарные интеллектуальные, интуитивные и физические качества.
- *Результативное мышление* означает, что руководитель и подчиненный совместно определяют цели, далее последние преимущественно сами выбирают способы, с помощью которых их можно достичь. Таким образом, функции управления производством максимально делегируются низшим звеньям. Высшее руководство, разгрузив себя от управленческой рутины, помогает персоналу добиваться качественных результатов по постоянно уточняемым целям посредством разработки оптимальной стратегии деятельности и развития предприятия.


- **Сбалансированная система показателей** - новый инструмент, нацеливающий компанию на стратегию долгосрочного успеха, переводящий видение и стратегию компании в набор взаимосвязанных сбалансированных показателей, оценивающих критические факторы не только текущего, но и будущего развития организации. Информационные технологии в состоянии не только выстроить и отследить бизнес - процессы во всех сферах деятельности компании; они также предполагают взаимосвязь вознаграждения персонала, с результативностью компании.
- Акцент ставится на производительность персонала, его удовлетворенность и удержание.

- Сложившаяся сегодня в западных компаниях практика «*партиципации*», предусматривает три различных уровня вовлечения персонала в жизнь и заботы фирмы.
- **3 уровень** Участие работников в собственности
- **2 уровень** Участие персонала в доходах фирмы
- **1 уровень** Участие персонала в управлении

- **Участие персонала в управлении** - вовлечение сотрудников в процессы выработки и принятия решений, аттестацию профессиональных качеств, работу по распределению социальных льгот и т.п. По исследованиям западных специалистов, даже самые простые формы вовлечения сотрудников в процессы обсуждения и принятия решений на фирме приводят к росту удовлетворенности работой, повышают критическое отношение к конфликтам.
- **Участие персонала в доходах фирмы.** Этот вариант не обязательно предполагает вовлечение в принятие решений, но, тем не менее, заинтересовывает всех в достижении конечных результатов. В реализации этого принципа также возможны различные варианты.
- Самый простой и широко известный из них - это «процент от продаж», который предлагается обычно сотрудникам коммерческих подразделений. Это - достаточно сильно мотивирующее средство, и, как правило, результат после внедрения соответствующих правил не заставляет себя долго ждать. Однако довольно быстро многие руководители, испробовавшие в действии подобные системы, отказываются от них.
- **Участие работников в собственности** становится реальным через процесс акционирования. Собрание акционеров юридически будет признано недействительным, если хоть одному из тысяч акционеров не будет послано персональное приглашение. Хотя его участие в собрании и не обязательно, да и не имеет особого смысла, так как только единицы обладают сколько-нибудь серьезным пакетом акций. Каждого акционера проинформируют о течении дел, но его мнение о том, что нужно делать дальше, вряд ли мало интересно тем, кто реально принимает решения.

Источники информации

- 1. Методы управления персоналом[Электронный ресурс] – Режим доступа : <https://studfiles.net/preview/3568374/page:4/>
- 2. Методы управления персоналом: эффективные рычаги влияния на сотрудников[Электронный ресурс] – Режим доступа : <https://www.gd.ru/articles/3520-metody-upravleniya-personalom>
- 3. Принципы и методы управления персоналом[Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.grandars.ru/college/biznes/principy-upravleniya-personalom.html>
- 4. Современные методы управления персоналом [Электронный ресурс] – Режим доступа : https://studopedia.ru/3_73348_sovremennye-metodi-upravleniya-personalom.html
- 5. Управление персоналом: эффективные методы взаимодействия с сотрудниками[Электронный ресурс] – Режим доступа : <https://legkopolezno.ru/rabota/upravlenie/metody-upravleniya-personalom/>



Спасибо за внимание!