

# Совершенствование методов оценки сотрудников государственного учреждения Администрация г.о. Сызрань

Студент: Миронова О.Ю.

Руководитель: Фадейчева Г.В.

# Цель и задачи исследования

**Цель работы:** разработать рекомендации по совершенствованию оценки персонала организации (на примере Администрация г.о. Сызрань).

**Задачи работы:**

- раскрытие ключевых понятий, методов и целей оценки деятельности персонала;
- провести выявление технологий оценки работы персонала;
- описать деятельность Администрация г.о. Сызрань;
- проанализировать технологии оценки персонала Администрация г.о. Сызрань;
- рассмотреть кадровые решения, принимаемые в Администрация г.о. Сызрань по результатам оценки персонала;
- разработать рекомендации по совершенствованию технологий оценки персонала Администрация г.о. Сызрань.

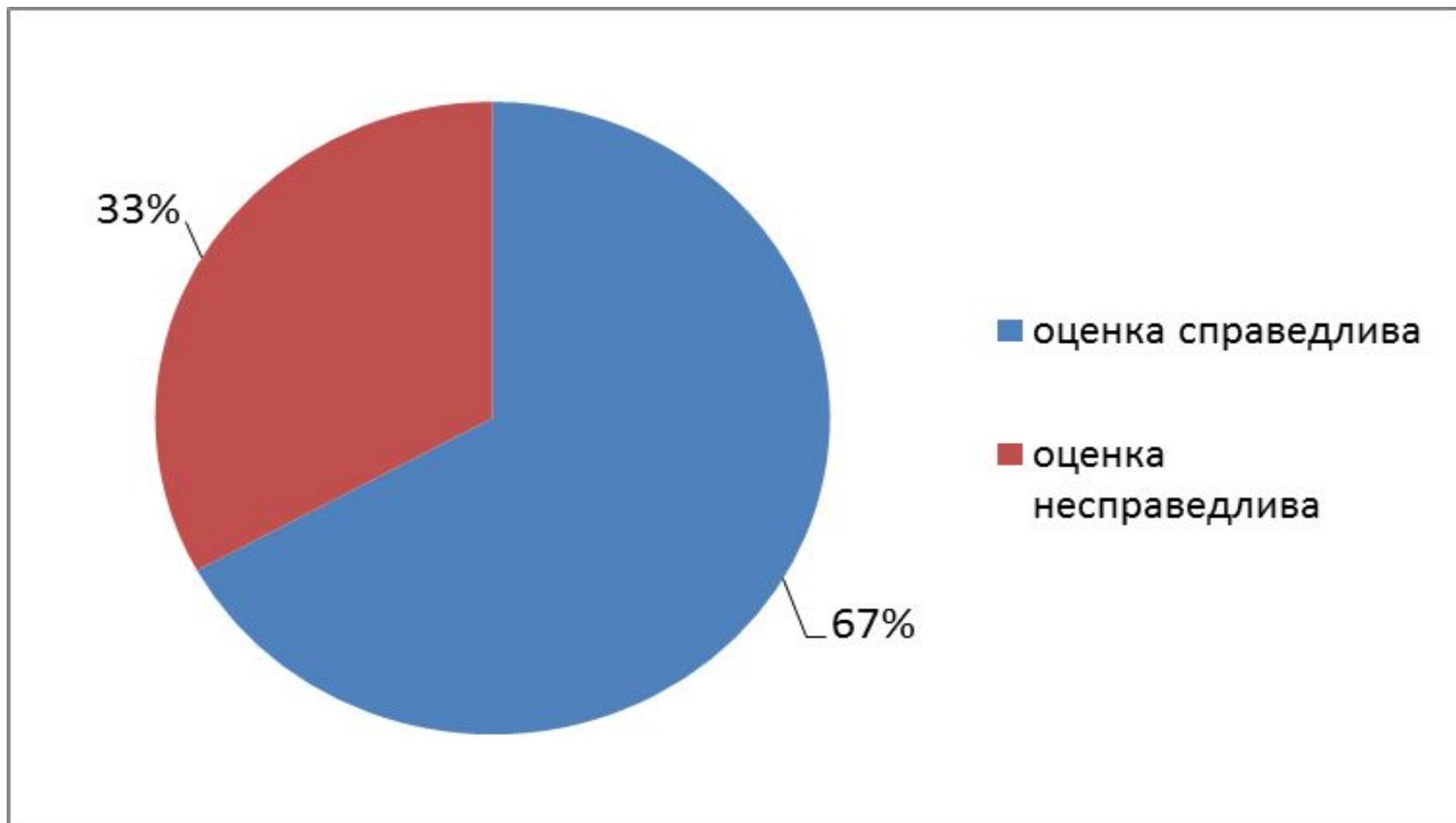
# Динамика движения персонала в Администрация г.о. Сызрань за 2017-2019 ГОДЫ

Показатели	2017г	2018г.	2019г.	Темп роста к 2017	
				2018	2019
Всего человек	56	56	57	0	+1
Принято (чел.)	1	2	1	+1	0
Уволено (чел.), в т.ч.	1	1	0	0	-1
- на пенсию и по др. причинам, предусмотренные законом	1	0	0	-1	-1
- по собственному желанию	0	1	0	+1	0
Коэффициент оборота по приему	0,018	0,036	0,018	+0,018	0
Коэффициент оборота по выбытию	0,018	0,018	0	0	-0,018
Коэффициент текучести	0	0,018	0	+0,018	0

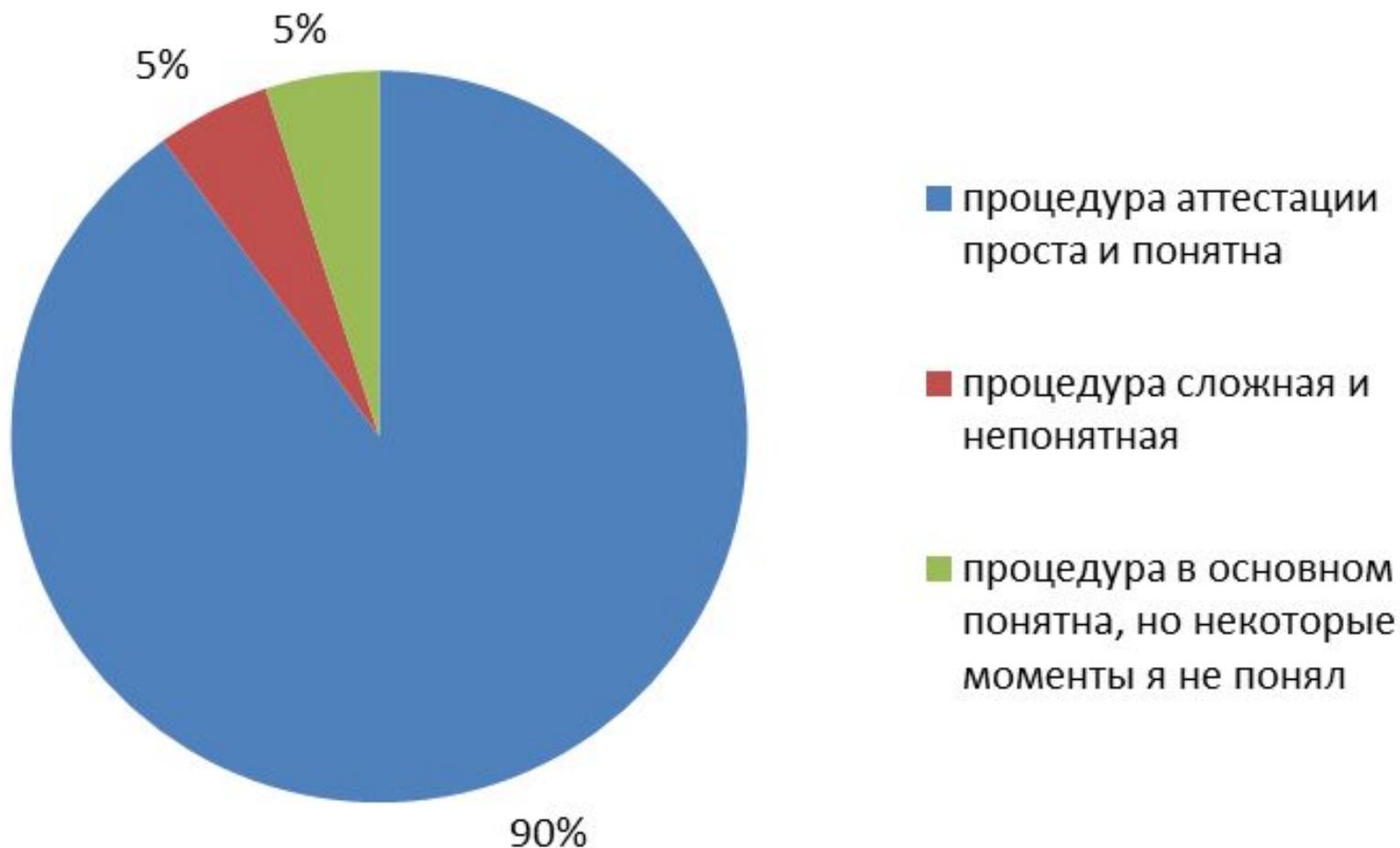
# Результаты оценки персонала в 2017-2019 г.

Наименования показателей	2017	2018	2019
Количество сотрудников, которые прошли аттестацию	15	17	20
Пройдена аттестация	12	16	18
Аттестация не была пройдена	3	1	2

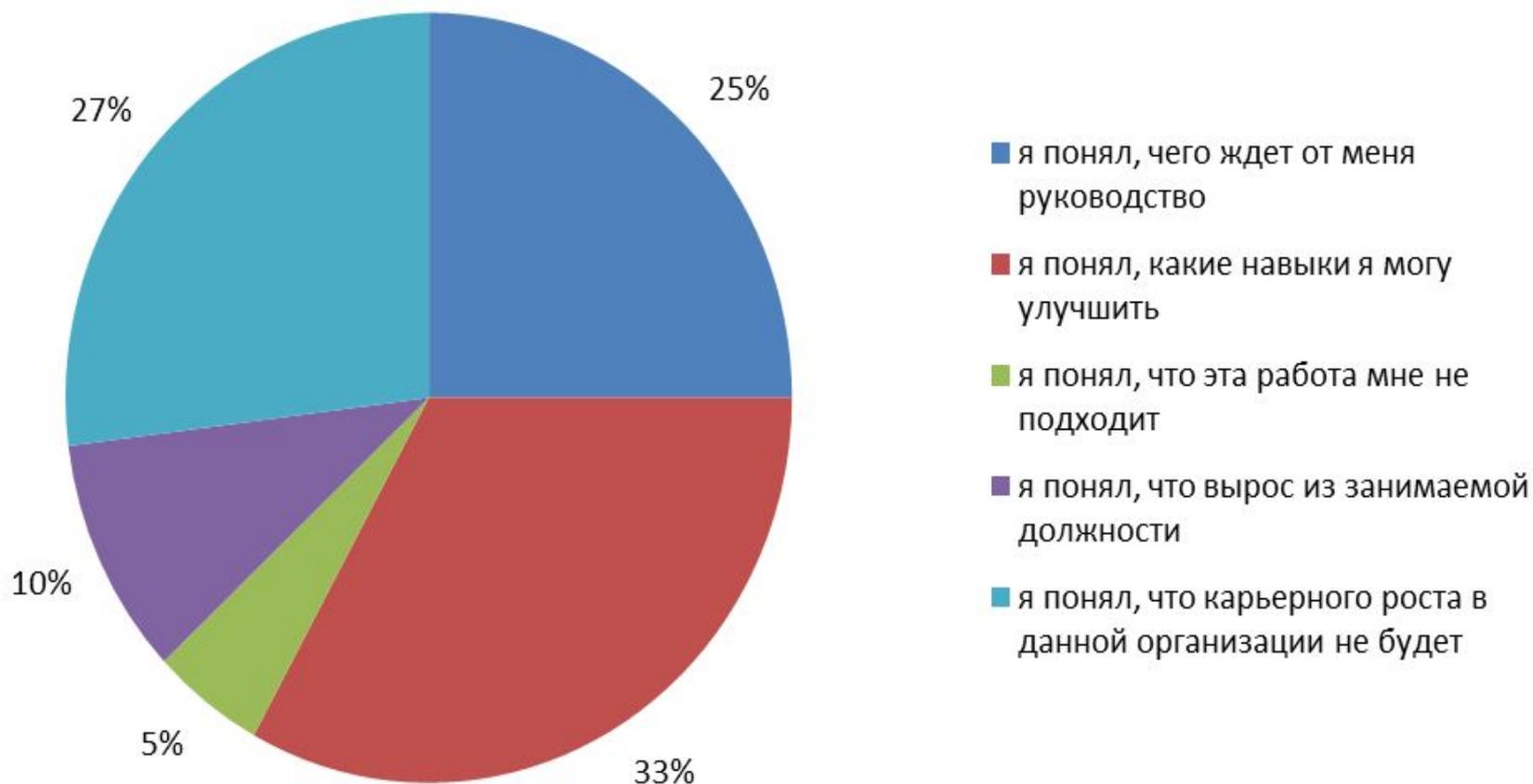
# Анализ справедливости оценок, полученных работниками в ходе оценки



## Степень прозрачности и ясности применяемой процедуры оценки персонала



# Выводы работников о прошедшей оценке



# Предлагаемая матрица стимулирования работников Администрация г.о. Сызрань при реализации метода управления по целям, % премии от годового оклада

Показатели		Выполнение цели предприятием		
		Неполностью выполнена (90%)	Полностью выполнена (100%)	Перевыполнение (110%)
Выполнение индивидуальной цели сотрудника	Неполностью выполнена (80%)	20	25	30
	Полностью выполнена (100%)	50	100	105
	Перевыполнение (более 100%)	60	105	110

# Основные этапы проекта

	Название задачи	Начало	Окончание	Длительно
1	Анализ существующей системы управления деловой карьеры молодых специалистов	Вс 20.10.	Чт 24.10.	5 дней
2	Постановка целей и задач на будущий проект	Чт 24.10.	Чт 24.10.	1 день
3	Утверждение разработки управления карьерой как системы	Сб 26.10.	Сб 26.10.	1 день
4	Формирование отдельного документа, в котором будет закреплена вся новая система управления карьерой молодых сотрудников и формирование положения о кадровом резерве	Вс 27.10.	Пн 28.10.	2 дней
5	Проведение презентации, где будут объявлены грядущие изменения, какова их польза для организации, каков вклад каждого сотрудника в достижении цели проекта	Чт 07.11.	Чт 07.11.	1 день
6	Подведение итогов анализа системы управления деловой карьеры молодых сотрудников и подготовка агентов изменений к реализации проекта	Сб 09.11.	Сб 09.11.	1 день
7	Определение проектной группы по внедрению системы управления деловой карьерой молодых специалистов	Вс 10.11.	Вс 10.11.	1 день
8	Проведение отбора молодых специалистов в кадровый резерв проведение тестирования, сбор и анализ данных, для выявления ключевых компетенций, мотивационного профиля, результатов деятельности и уровня профессиональных знаний подготовки	Чт 14.11.	Чт 14.11.	1 день
9	Разработка индивидуальных планов развития и карьерограмм совместно с каждым молодым специалистом	Сб 16.11.	Чт 21.11.	5 дней
10	Разработка программ обучения кадрового резерва для молодых специалистов и разработка оценочных систем	Сб 23.11.	Пт 29.11.	6 дней
11	Проведение теоретической части по разработанным программам подготовки	Вс 01.12.	Ср 04.12.	4 дней
12	Проведение практической части по разработанным программам подготовки	Чт 05.12.	Пт 20.12.	12 дней
13	Разработка программы адаптации для молодых специалистов, получивших продвижение по карьерной лестнице	Пт 10.01.	Пн 17.02.	27 дней
14	Реализация программ адаптации для молодых специалистов	Чт 20.02.	Сб 22.02.	3 дней
15	Получение обратной связи и подведение итогов	Вт 25.02.	Ср 26.02.	2 дней
16	Подведение итогов проекта	Чт 27.02.	Чт 27.02.	1 день

# Анализ рисков проекта

Риск	Описание	Вероятность наступления	Степень последствий	Коеф. влияния
2	3	4	5	6
<p>Допущение ошибок при проведении анализа</p> <p><b>R1</b></p>	<p>Неверно разработаны вопросы в анкете или же другие факторы, влияющие на результаты исследования и на формирование системы в целом</p>	0,3	1	0,3
<p>Сопротивление персонала изменениям</p> <p><b>R2</b></p>	<p>Персонал, как правило, сопротивляется любым изменениям. Необходимо построить грамотную информационную программу персонала с целью максимально высокой заинтересованности.</p>	0,3	0,5	0,15
<p>Появление непредусмотренных дополнительных затрат</p> <p><b>R3</b></p>	<p>Существует вероятность непредусмотренных расходов, так как предусмотреть все статьи расходов невозможно. Они могут увеличить инвестиции в проект и срок окупаемости.</p>	0,7	0,3	0,21
<p>Несоблюдение сроков проекта</p> <p><b>R4</b></p>	<p>Проект и его окупаемость рассчитаны на определенный срок и несоблюдение сроков приведет к увеличению затрат и сроков окупаемости, а так же к уменьшению прибыли.</p>	0,2	0,3	0,06

**Спасибо за внимание!**