



Кадрларды дайындау

Жоспар

I.Кіріспе

Кадр туралы және кадр саясаты анықтамасы

II.Негізгі бөлімі

Кадрлармен жұмыс істеудің принциптері:

Кадрларды басқару жүйесі, бағыттары, әдістері

III.Қорытынды

Кадрлар – кәсіпорынның, мемлекеттік мекемелердің, қоғамдық ұйымдардың квалификациялы қызметкерлерінің негізгі құрамы.

Кадрлар дегеніміз кәсіптік - біліктілік, әлеуметтік-психологиялық, жыныстық, жастық жеке және басқа құрылымдық бөлшектермен сипатталатын кәсіпорын жұмыскерлерінің жиынтығы. Кадрларға тек еңбекке кәсіптік қабілеті және арнайы кәсіптік дайындығы бар жұмыскерлер ғана жатады.





Кадр саясаты - бұл халық шаруашылығын, ондағы салаларды іскерлік қабілеті бар қызметшілермен қамтамасыз етуге бағытталған маңызды қағидалар, принциптер және осылардан туындайтын факторлар, әдістер жиынтығы.

Кадр жұмысы дегеніміз, кадр саясатының мақсаты мен принциптерін жүзеге асыруды қамтамасыз етудің нышандары, тәсілдері, бағыттары мен шарттары. Кадрлармен жұмыс істеу жүйесіне кадрларды даярлау, орналастыру, пайдалану, мамандығын жетілдіру, орын ауысуын жоспарлау және резерв құру, аттестациялау, іскерлікпен жұмыс істеуін қамтамасыз ету т.б жатады.



Кадрларды іріктеу - бұл негізгі қызмет талаптарына сай келетін адамдарды іздестіру және зерттеу процесі. Кадрларды іріктеу процесі белгілі бір элементтерден тұрады: бос қызметтердің сипаттамасы, бар кандидаттар туралы мәліметтер жинауы, кандидаттарды іріктеу жүйесін ойластыру, неғұрлым қолайлы үміткерлерді таңдау, кандидаттарды соңғы рет бағалау және реттеу, қызметке орналасатын кандидатты атау.

Кадрлармен жұмыс істеудің принциптері:

- кадрларды іріктеу және орналастыру-басқарудың алғы шарты;
- іскер қызметкерлерді іздестіру, басшылық органға бірнеше рет сынақтан өткен адамдарды тағайындау;
- бірлесіп жұмыс істеуді әрбір адамның өзіне бекітілген істі жауапкершілікпен орындауын үйлестіре білу;
- сенім арта отырып жұмысты бақылау, оның нақты орындауын тексеру;
- басқаруға түрлі мамандықтағы адамдарды тарту;
- кадрларды іскерлік және жеке сапасы бойынша іріктеу;
- басқару кадрларына және олардың жұмыстарына жоғарғы деңгейде талап қою;
- әрбір жұмыскерлердің іскерлік жақтарын барынша тиімді пайдалану;
- белгіленген заңдарды мүлтіксіз орындау;

Басқару кадрлары басқарудың *бес бағытты саясат* жасауды талап ететін басқару қызметінің күрделі бағыты: қамту, оқыту, еңбек ақы, өндірістік қатынастар, денсаулықты қорғау және әл-ауқат.

Кадр саясаты нәтижелі жұмыс күшін жалдауға, жұмыс жағдайын жасауға, жұмысшылар мен басшылықтаң қатынасын жақсартуға бағытталған.

Жұмыспен қамту – нәтижелі қызметкерлермен қамтамасыз ету;

Оқыту – қызметкерлердің өздерінің қазіргі міндеттерін орындауын жақсарту үшін тиісті оқыту қуатымен қамтамасыз ету.

Еңбек ақы төлеу – қабілеттерімен, тәжірибесімен, жауапкершілікпен анықталатын құрылымға сәйкес жоғары еңбек ақысын төлеу;

Әл-ауқат – басқа жалданушыларға қарағанда, неғұрлым қолайырақ қызмет пен жеңілдікпен қамтамасыз ету; әлеуметтік демалыс жағдайлары қызметкелер үшін мүдделі және өзара пайдалы.

Басқару кадрларының денсаулық сақтау және әлеуметтік мәселелері:

Буфеттер, дәрігерлік орындар, зейнетақы қорларын ұйымдастыру;

Заң көмегі және жеке мәселелер бойынша басқа қызметтер;

Жұмыс істейтіндерге өтем-ақы төлеу;
- үзілістер ұйымдастыру;
- жұмыс күнін жоспарлау, т.б.

Кәсіпорындар туралы және кеңселерді, дүкендерді орналастыру;

Бақытсыз жағдайлардың алдын алу және қауіпсіздік техникасының жұмысына қатысу;

Ұйымдағы кадрларды басқару жүйесі

кадрларды жоспарлау және маркетинг;

кадрларды жалдау және есепке алуды басқару;

еңбек қатынастарын басқару;

бір қалыпты еңбек жағдайын қамтамасыз ету;

кадрларды дамытуды басқару;

кадрлардың мінез-құлқын мотивациялауды басқару;

әлеуметтік дамытуды басқару;

басқарудың ұйымдастырушылық құрылымын дамыту;

кадрларды басқару жүйесін құқықтық қамтамасыз ету;

кадрларды басқару жүйесін ақпараттық қамтамасыз ету;

кадрларды басқару жүйесін техникалық қамтамасыз ету.

Кадрларды басқару әдістері - бұл ұйымның алға қойған мақсаттарына жету үшін басқаршылық объектіге әсер ететін әдістердің жиынтығы.

Кадрларды басқару әдістері төмендегіше топтастырылады:

Ұйымдастырушы - әкімшілік

Әлеуметтік - психологиялық

Экономикалық

Ұйымдастырушы - әкімшілік әдістері еңбек тәртібінің қажеттілігін, жауапкершілігі, адамның белгілі бір ұйымда тікелей директивалық нұсқауларға негізделген жағдайларда еңбек ету керек екенін түсінген саналы мотивке бағытталған.

Экономикалық әдістердің көмегімен ұжымның, жеке жұмыскерлердің материалдық ынталандыруы орындалады.

Әлеуметтік-психологиялық әдістер еңбек ұжымында кездесетін жеке қарым-қатынастар байланысына әсер ететін арнайы әдістердің жиынтығын білдіреді.

Әлеуметтік-психологиялық әсер ету әдістемелері мен тәсілдері көп жағдайда жетекшінің дайындығы, жете білім деңгейі, ұйымдастырушылық қабілеті мен психология саласындағы білімдерімен анықталады.

Басшы басқару еңбегін тиімді жүргізу үшін, оның міндеттері мен құралдарын, еңбекақыны есептеу тәртібі мен тәсілдерін, материалдық және моральдық көтермелеуді, жұмысты бағалау және тексеру әдістерін айқын белгілеуі қажет. Олар адамдар арасындағы қарым-қатынасты дұрыс жүргізе білуі, өзінен жоғары басшылардың жұмыс стилінен хабардар болуы тиіс.