

**Содержание понятий
«управление персоналом»,
«управление человеческими
ресурсами», «кадровый
менеджмент».**

Управление персоналом

- ▣ Управление персоналом — вид деятельности по руководству людьми, направленный на достижение целей фирмы, предприятия путем использования труда, опыта, таланта этих людей с учетом их удовлетворенности трудом.

В современном подходе управление персоналом включает:

- ▣ Планирование потребности в квалифицированных сотрудниках;
- ▣ Составление штатного расписания и подготовка должностных инструкций;
- ▣ Подбор персонала и формирование коллектива сотрудников;
- ▣ Анализ качества работы и контроль;
- ▣ Разработка программ профессиональной подготовки и повышения квалификации;
- ▣ Аттестация сотрудников: критерии, методики, оценки;
- ▣ Мотивация: заработная плата, премии, льготы, продвижения по службе.

Управление человеческими ресурсами

- ▣ Управление человеческими ресурсами может рассматриваться с разных точек зрения:
- ▣ как система разработки и реализации взаимосвязанных, тщательно продуманных решений по поводу регулирования отношений труда и занятости на уровне организации;
- ▣ как направление управленческой деятельности, в которой человеческий компонент (или персонал) организации рассматривается как: один из важнейших ресурсов ее успешного функционирования и развития, фактор ее эффективности и роста, средство достижения стратегических целей.

Управление человеческими ресурсами

- ▣ Ряд авторов употребляет понятия «управление человеческими ресурсами» и «управление персоналом» как синонимы, другая группа авторов считает, что термин «управление человеческими ресурсами» акцентирует внимание на стратегических аспектах принятия кадровых решений, а понятие «управление персоналом» в большей мере характеризует повседневную оперативную работу с кадрами

Основные отличительные особенности понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами»

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

- Реактивная, вспомогательная роль
- Акцент на выполнение процедур
- Специальный департамент
- Сосредоточение на потребностях и правах персонала
- Персонал рассматривается как издержки, которые необходимо контролировать
- Конфликтные ситуации регулируются на уровне топ-менеджера
- Согласование оплаты и условий труда происходит в ходе коллективных переговоров
- Оплата труда определяется в зависимости от внутренних факторов организации
- Вспомогательная функция для других департаментов
- Содействие переменам
- Постановка коммерческих целей в свете последствий для персонала
- Негибкий подход к развитию персонала

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

- Проактивная, инновационная роль
- Акцент на стратегию
- Деятельность всего менеджмента
- Сосредоточение на требованиях к персоналу в свете целей бизнеса
- Персонал рассматривается как инвестиции, которые необходимо развивать
- Конфликты регулируются лидерами рабочих групп
- Планирование человеческих ресурсов и условий занятости происходит на уровне руководства
- Устанавливается конкурентная оплата труда и условия занятости для того, чтобы опережать конкурентов
- Вклад в добавочную стоимость бизнеса
- Стимулирование перемен
- Полная приверженность целям бизнеса

Кадровый менеджмент

- ▣ Кадровый менеджмент - это целенаправленная деятельность руководящего состава организации, руководителей и специалистов подразделений системы управления персоналом, включая разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.

Технология кадрового менеджмента организации охватывает широкий спектр функций :

- изучение рынка труда, поиск, вербовка, наем, отбор и прием персонала;
- деловая оценка персонала при приеме, аттестации, подборе и расстановке кадров;
- определение заработной платы и льгот, оформление трудового контракта;
- адаптация сотрудников в коллективе и профессиональная ориентация;
- мотивация трудовой деятельности;
- организация труда, разработка должностных инструкций;
- соблюдение этики деловых отношений и корпоративной культуры;
- управление конфликтами и стрессами;
- оценка трудовой деятельности и аттестация;
- планирование деловой карьеры и управление служебно-профессиональным продвижением;
- обеспечение безопасности персонала;
- управление нововведениями в кадровой работе;
- обучение, повышение квалификации и переподготовка кадров;
- управление поведением персонала в организации, соблюдение дисциплины труда;
- управление социальным развитием кадров;
- высвобождение персонала.