

**Тема:**  
**Управление персоналом:**  
**введение.**

**Лекция**

**Юлия Николаевна Назаркина,**  
доцент кафедры государственного и  
муниципального управления

**2018 год**

# **Управление персоналом: введение.**

---

## **Вопросы**

- 1. Понятийный аппарат управления персоналом.**
- 2. Численность и структура персонала.**

# Рабочая сила

---

- 1) экономически активное, трудоспособное население;
- 2) общее число лиц в работоспособном возрасте от 16 лет и до принятого возраста выхода на пенсию, работающих или безработных, исключая недееспособных лиц.

# Трудовые ресурсы

---

- ◎ – экономически активное, трудоспособное население, часть населения, обладающая физическими и духовными способностями к участию в трудовой деятельности.

- 
- ◎ **Кадры** – штатный состав постоянных работников компании, фирмы, учреждения.
  - ◎ **Персонал** – личный состав учреждения, предприятия, фирмы или часть этого состава, выделенная по признаку характера выполняемой работы, например управленческий П., обслуживающий П.

# Человеческий капитал

---

- ◎ – оценка воплощенной в индивидууме потенциальной способности приносить доход.

Включает врожденные способности и таланты, а также образование и приобретенную квалификацию.

# Человеческий фактор

---

- ◎ – исторически сложившаяся в обществе совокупность основных социальных качеств людей: ценностные ориентиры; нравственные принципы; нормы поведения в сфере труда, досуга, потребления; жизненные планы; уровень знаний и информированности; характер трудовых и социальных навыков; установки и представления о личносно значимых элементах социальной жизни: о социальной справедливости, о правах и свободе человека, о гражданском долге и т.д.

# Человеческие ресурсы

---

- ◎ представляют собой совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем развития общественного производства.

# Взаимосвязь понятий

---



# Управление человеческими ресурсами (УЧР)

---

- ◎ – это проектирование формальных систем организации, которые обеспечивают эффективное использование человеческих знаний, навыков и талантов для достижения организационных целей.

В современной теории и практике управления организацией используют английский термин *human resources management, HRM, HR-менеджмент.*

# Парадигма управления людьми в организации

Парадигма	Предмет управления
Управление кадрами (трудовыми ресурсами)	Наем, первичное обучение, повышение квалификации, оценка, перемещение, увольнение
Правление персоналом	Управление кадрами, формирование благоприятного морально-психологического климата, налаживание социального партнерства
Управление человеческими ресурсами	Управление персоналом, развитие работников, управление межличностными отношениями
Управление человеком в социально-культурном контексте	Управление человеческими ресурсами, управление командной работой

# Управление персоналом (УП)

---

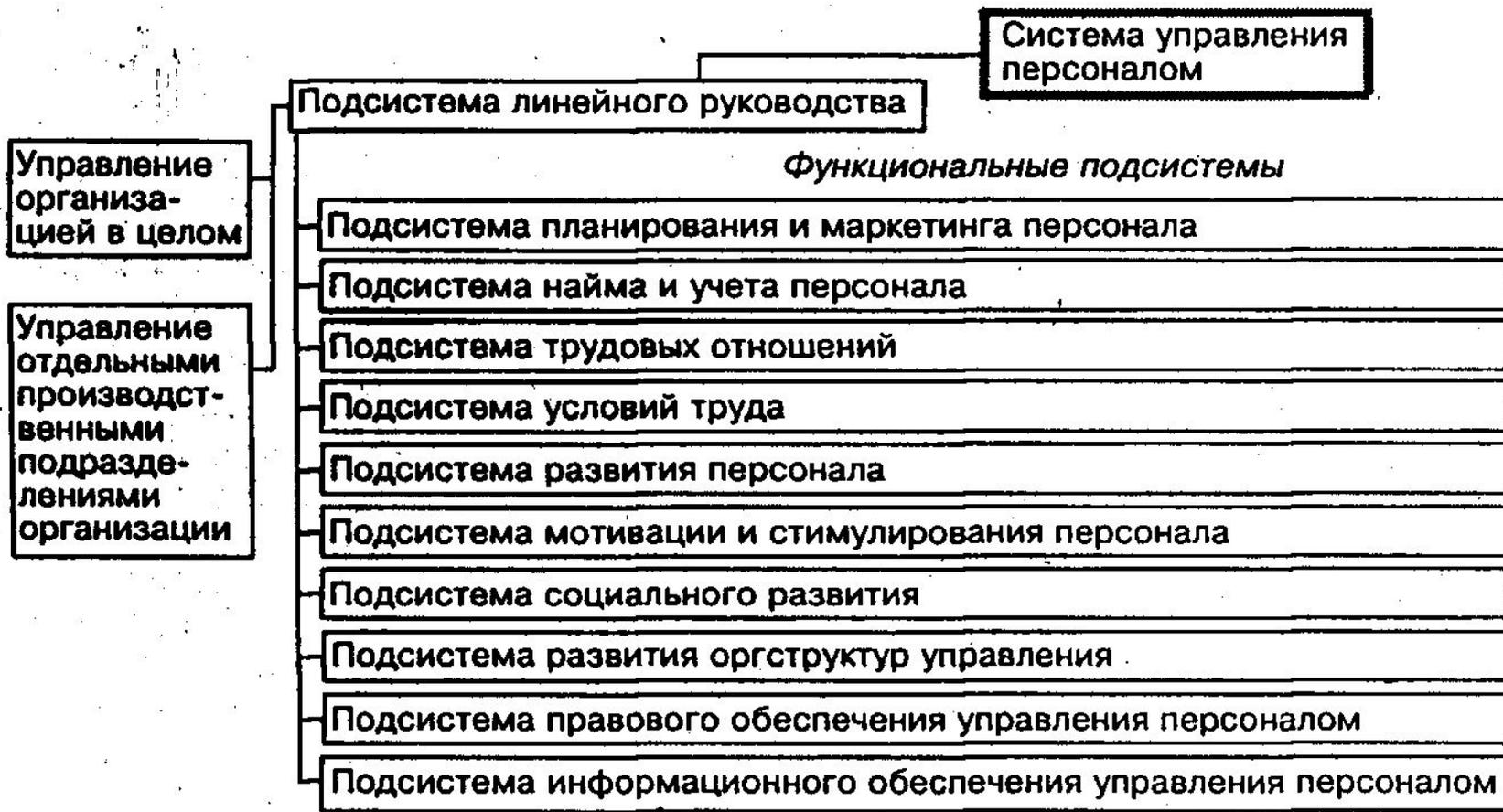
- ◎ есть управление человеком в организации (а не в процессе деятельности), направлено на обеспечение условий для эффективного и наиболее полного использования его интеллектуальных и физических возможностей, повышение качества жизни, укрепление трудовых отношений, изменение мотивации и получение от работников максимальной отдачи.

# Подсистемы системы УП:

---

- ◎ формирование и развитие персонала;
- ◎ организация и обеспечение процесса управления  
(кадровое, техническое, информационное, правовое, финансовое, методическое, социально-психологическое и т.п.).

# Подсистемы УП



# Принципы формирования системы УП:

---

- ◎ соответствие целям организации и задачам управления ею;
- ◎ простота и практичность;
- ◎ экономичность (снижение доли затрат на управление персоналом в себестоимости продукции и услуг);
- ◎ прогрессивность (построение на научной основе);
- ◎ перспективность (возможность дальнейшего развития);
- ◎ комплексность (взаимосвязь всех автономных элементов);
- ◎ информационная открытость и пр.

- 
- ◎ **Объект системы УП** – работники, рабочие группы и весь трудовой коллектив, на который направлено управленческое воздействие.
  - ◎ **Субъект УП** – линейный и функциональный управленческий персонал, осуществляющий руководство и реализацию на практике функций кадрового менеджмента.

# Цели УП

---

- ◎ *Экономические* направлены на обеспечение организации высококвалифицированными и заинтересованными в конечном результате работниками для увеличения прибыли и конкурентных преимуществ в данной организации.
- ◎ *Социальные* ориентированы на удовлетворение социальных потребностей работников (обеспечение занятости, увеличение качества трудовой жизни, проф. обучение, правовая защищенность, стимулирование творчества, организация отдыха, бытового и медицинского обслуживания, обеспечение здорового морально – психологического климата в коллективе).

# Основная цель системы

УП

---

- ◎ заключается в рациональном формировании, использовании, развитии трудовых и творческих способностей работника для достижения целей организации и удовлетворении личных потребностей её сотрудников.

# Показатели эффективности и качества системы УП:

---

- ◎ степень достижения целей организации;
- ◎ минимизация доли затрат на персонал при их абсолютном росте;
- ◎ рост общей экономической эффективности;
- ◎ неукоснительное соблюдение заданных параметров производственного процесса, точность, оперативность решения проблем;
- ◎ благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

# Функции УП

---

- ◎ 1. Прогнозирование и планирование потребностей в персонале;
- ◎ 2. Анализ количественного и качественного состава персонала организации;
- ◎ 3. Организация набора, проф.отбора, найма работников;
- ◎ 4. Расстановка, передвижение и ротация работников;
- ◎ 5. Профессиональная и социальная адаптация новых работников;
- ◎ 6. Анализ и проектирование рабочих мест;
- ◎ 7. Управление рабочим временем и условиями труда;
- ◎ 8. Деловая оценка персонала;

# Функции УП

---

- 9. Управление высвобождением работников;
- 10. Разработка и реализация социальных программ;
- 11. Формирование кадрового резерва и работа с ним;
- 12. Профессиональное обучение и повышение квалификации работников;
- 13. Диагностика и разрешение конфликтов (трудовых споров);
- 14. Информационно – документационное обеспечение УП;
- 15. Организация оплаты и стимулирования труда работников;
- 16. Содействие улучшению морально – психологического климата в коллективе и развития социального партнёрства.

## 2. Численность и структура персонала

---

### Численность персонала:

- ◎ Нормативная (плановая) и фактическая (списочная)
- ◎ Списочная: постоянные, временные, сезонные работники
- ◎ Явочная численность

# **Факторы, влияющие на численность и состав персонала**

---

- ◎ **1. Ресурсные** (наличие ресурсов (трудовых, материальных, земельных, финансовых и др.).
- ◎ **2. Организационно-управленческие** (цели и стратегия, территориальная рассредоточенность объектов организации, формы организации труда, уровень автоматизации, механизации, компьютеризации управления, система коммуникаций, организационная культура).
- ◎ **3. Производственные** (объемы производства, ассортимент продукции, услуг, технология, специализация, уровень автоматизации, механизации, компьютеризации производства, затраты, характер нововведений, производительность труда).
- ◎ **4. Факторы внешней среды.**

# Структура персонала

---

- ◎ (социальная структура организации) – количественное соотношение между группами работников, задаваемое технологической и организационной структурами предприятия. Нормативное состояние структуры персонала отражено в штатном расписании.

# Структура персонала

<b>Статистическая</b>		<b>Аналитическая</b>	
отражает распределение и движение персонала в разрезе категорий и групп должностей		определяется на основе специальных исследований и расчетов	
персонал основных видов деятельности	персонал неосновных видов деятельности	<b>Общая</b> (стаж работы, образование, профессия)	<b>Частная</b> (соотношение отдельных категорий работников)

# Персонал основных видов деятельности

---

- ◎ лица, работающие в основных и вспомогательных, научно-исследовательских и опытно-конструкторских подразделениях, аппарате управления, занятые созданием продукции, услуг или осуществляющие обслуживание этих процессов

# Персонал неосновных видов деятельности

---

- ◎ работники ремонтного, жилищно-коммунального хозяйства, подразделений социальной сферы

- 
- ◎ По характеру трудовых функций персонал разделяется на рабочих и служащих.

# Рабочие

---

- ◎ непосредственно создают материальные ценности или оказывают услуги производственного характера
- ◎ Классифицируются по:
  - профессиям,
  - возрасту,
  - формам и системам оплаты труда,
  - стажу.

# Рабочие

---

1. **Основные** – заняты в технологических процессах, изменяющих форму, структуру, свойства, пространственное положение предмета труда
2. **Вспомогательные** – связаны с обслуживанием оборудования и рабочих мест во вспомогательных подразделениях — ремонтных, инструментальных, транспортных, складских
3. **Рабочие механизированного и ручного труда**
4. **Младший обслуживающий персонал.**

# Служащие

---

- ◎ осуществляют организацию деятельности людей, управление производством, административно-хозяйственные, финансово-бухгалтерские, снабженческие, юридические, исследовательские и другие функции.
- ◎ Руководители, специалисты, др. категории служащих

# Служащие

---

- ◎ Руководители и относящиеся к этой категории их заместители, главные специалисты, государственные инспекторы.

# Служащие

---

- ◎ **Специалисты** – работники, выполняющие квалифицированные виды профессиональной деятельности
- ◎ В зависимости от уровня подготовки: **специалисты высшей и средней квалификации.**
- ◎ Первые осуществляют руководство производственно-техническими и творческими процессами;
- ◎ вторые являются ответственными исполнителями работ.
- ◎ **Специалисты:**
- ◎ главные, ведущие или старшие,
- ◎ могут иметь категорию, характеризуемую номером.

# Служащие

---

- ◎ Другие работники, относящиеся к служащим, осуществляют подготовку и оформление документов, учет, контроль, хозяйственное обслуживание (кассиры, делопроизводители, архивариусы, коменданты).

# На Западе различают следующие категории служащих:

---

- ◎ top management;
- ◎ middle management;
- ◎ loves management;
- ◎ инженерно-технический персонал и корпоративные служащие;
- ◎ работники, занятые физическим трудом;
- ◎ работники социальной инфраструктуры.

# Подготовленность работников к выполнению трудовых функций

---

включает:

- ◎ - профессия,
- ◎ - профессиональная пригодность,
- ◎ - квалификация,
- ◎ - профессиональная компетентность.

# Профессия –

---

- ◎ совокупность специальных теоретических знаний, практических навыков и опыта, приобретенных человеком в результате специальной подготовки и работы в данной области, позволяющих осуществлять соответствующий вид деятельности, а также род занятий (менеджер, юрист, экономист, врач).

# Профессиональная пригодность

---

- ◎ – способность приемлемого выполнения профессиональных обязанностей в результате наличия у человека психических и психофизиологических качеств.
- ◎ Может быть **потенциальной** (основывается на задатках, физических и психических свойствах человека) и **реальной** (складывается постепенно, в результате освоения им новых знаний и навыков).

# параметры профессиональной пригодности:

---

- ◎ физические данные и состояние здоровья;
- ◎ квалификация, опыт;
- ◎ активность;
- ◎ соответствие требованиям, предъявляемым законодательством;
- ◎ психические особенности и способности;
- ◎ личные качества (характер, энергичность, самообладание, адаптивность);
- ◎ направленность личности и мотивированность;
- ◎ поведение во время и вне работы.

# Специальность

---

- ◎ - комплекс приобретённых путём специальной подготовки и опыта работы знаний, умений и навыков, необходимых для определённого вида деятельности в рамках той или иной профессии.

# Специалист

---

- ◎ – работник, умственный труд которого:
  - отличается профессиональной содержательностью, сложностью и интеллектуальностью;
  - требует специального образования.
- ◎ **Специализация работника** - один из видов профессионального разделения труда.

# Квалификация

---

- ◎ Опыт и практика увязывают навыки, знания и умения воедино, формируя **квалификацию**, т.е. степень профессиональной подготовки, необходимую для выполнения данных трудовых функций.

- 
- ◎ **Квалификация работы** – совокупность требований к тем, кто ее должен исполнять.
  - ◎ **Квалификация работника** – совокупность приобретенных человеком профессиональных качеств.

# Квалификация работника обусловлена

---

- ◎ *уровнем общих и специальных знаний и организационных навыков (для руководителей);*
- ◎ *стажем работы в данной или аналогичной должности, необходимым для освоения профессии.*

# Профессиональная компетентность

---

- ◎ Совокупность знаний и навыков, специфических способностей работников, необходимых в конкретном трудовом процессе, называется

# Виды проф. компетентности

---

- ◎ функциональная;
- ◎ интеллектуальная;
- ◎ ситуативная;
- ◎ социальная.