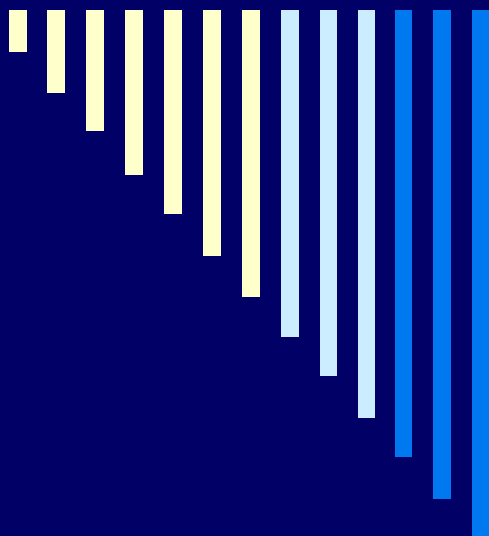


Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организации
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»

Факультет профессиональной переподготовки и повышения квалификации



Набор, отбор и найм персонала



План

1. Сущность основных понятий.
 2. Технология организации подбора персонала.
 3. Возможные ошибки при оценке персонала
-



Основные понятия

Подбор персонала - это процесс, включающий комплекс непрерывных, последовательных мероприятий, направленных на своевременное удовлетворение количественных и качественных, текущих и перспективных потребностей организации в дополнительном персонале.



Основные понятия

- **Планирование подбора персонала** – непрерывный процесс изучения и прогнозирования текущих и перспективных потребностей организации в определенном количестве и качестве персонала
-



Основные понятия

- **Набор** – процесс создания резерва (базы данных) аппликантов, которые потенциально могут претендовать и подойти на вакантную должность.
- **Апликант** - это физическое лицо (человек), о котором у субъекта персонала имеется минимум необходимой информации, позволяющей рассматривать его как потенциального кандидата на вакантную должность



Основные понятия

- **Отбор** – комплексная оценка деловых и личностных качеств соискателей с целью определения соответствия требованиям вакантной должности, наиболее подходящего к этой должности
-



Основные понятия

- **Найм** – форма экономических отношений между работодателем и работником, означающая передачу работником своей рабочей силы во временное пользование работодателю в обмен на заработную плату



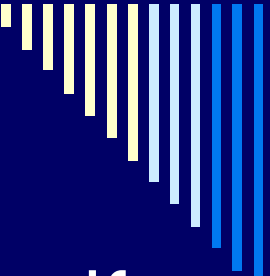
Основные понятия

- **Испытательный срок** – метод последующего отбора, включающий непосредственно на практике соответствия профессионально важных качеств работника требованиям должности и принятие окончательного решения о пригодности к должности
-

В процессе подбора выделяют этапы:

1. Планирование мероприятий по своевременному удовлетворению потребностей в персонале.





2. Составление пакета документов

Кто нужен организации?

Специалист? ----- Профессионал?

Должностная инструкция:

- а) общие положения,
 - б) основные задачи и функции,
 - в) основные квалификац. требования,
 - г) права,
 - д) ответственности
-

3. Привлечение кандидатов на вакантную должность

□ Источники привлечения:

А) внешние источники – поиск вне организации



СМИ,



Кадровые агентства,



Интернет,



Набор в учебных заведениях,



Участие в ярмарках вакансий, днях открытых дверей,



Служба занятости населения



Внешние источники привлечения

- ✉ Переманивание («охота за головами»)
 - Размещение информации «на дверях»,
 - Контакты с профессиональными сообществами,
 - Кадровый лизинг,
 - Контакты с родственными организациями,
 - «По знакомству»
-

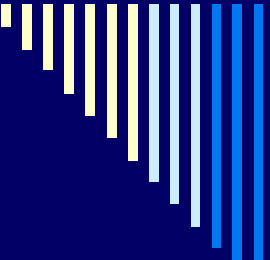


Внутренние источники привлечения

- Поиск внутри организации,
 - Ротация (перемещение сотрудника после обучения),
 - Совмещение должностей,
 - Сверхурочная работа,
 - Изменение графика отпусков и режима работы
-

Задание: Охарактеризуйте плюсы и минусы источников набора персонала

Источники набора персонала	достоинства	недостатки
внешние		
внутренние		



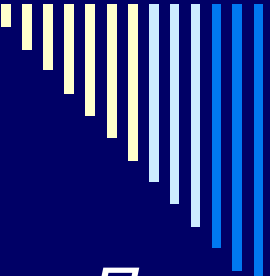
Преимущества и недостатки внешнего рекрутинга

□ Преимущества:

- Вносит «свежую кровь» и новые идеи в организацию
- Иногда это дешевле, чем обучать имеющихся работников,
- Работодатель узнает, как дела в др. организациях

□ Недостатки:

- Возникают трудности при адаптации новых работников,
- При вхождении в должность снижается производительность труда



Преимущества и недостатки внутреннего рекрутинга

□ Преимущества:

- Повышается мотивация у работников, получивших повышение,
- Требуется меньше затрат,
- Высокая совместимость кандидатов с организацией

□ Недостатки:

- Вызывает проблемы у работников, которых обошли стороной,
- Может оголить отдельные участки

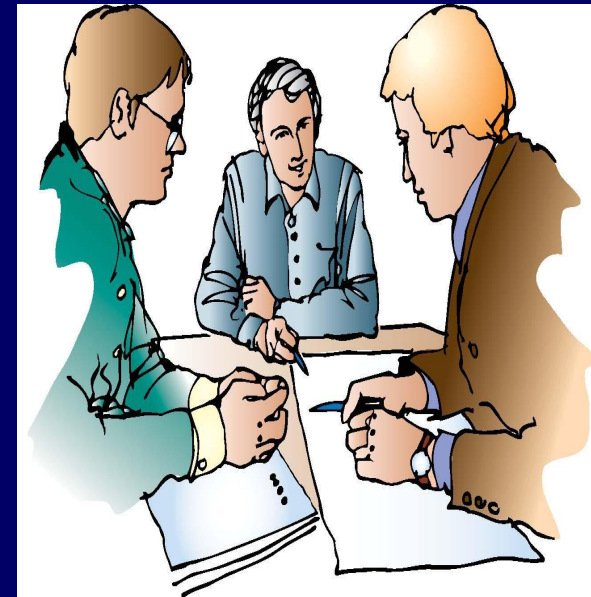
4. Отбор персонала

3.1. Предварительный отбор.

Цель: снизить затраты по найму за счет сокращения претендентов, проходящих стадию оценки.

Методы:

- Анализ анкетных данных,
- Анализ резюме,
- Тестирование,
- Экспертиза почерка



4. Очный отбор



Цель: определение
ограниченного числа
кандидатов, с
которыми
организация могла
бы работать
индивидуально.

Очный отбор

Методы:

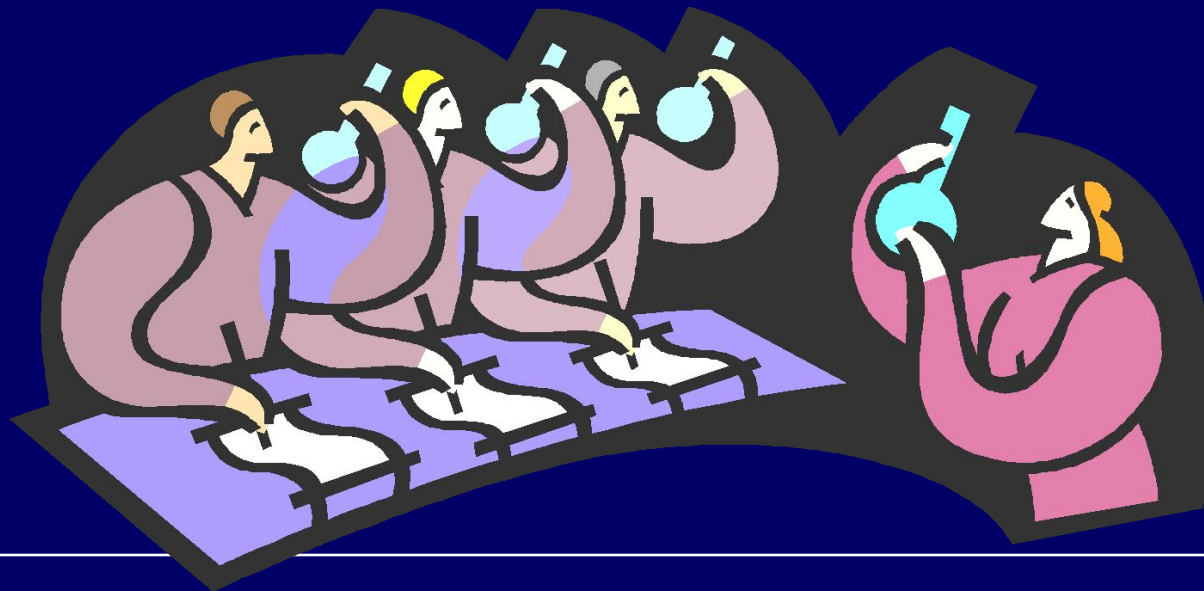
- Тестирование
(профессиональное,
психологическое)



Очный отбор

Методы:

- Собеседование
(индивидуальное, групповое, коллегиальное)



Очный отбор

Методы:

- Испытание
(моделирование
рабочих ситуаций)





Возможные ошибки при оценке кандидата

- **Стереотипность** – сравнивают кандидата со сложившимся образом, идеалом
- **Стойкость первого впечатления** – преувеличенное влияние 1-го впечатления на последующее отношение к человеку
- **Усредненность оценки** – стремление не замечать индивидуальных различий (все «серые мыши»)



Возможные ошибки при оценке кандидата

- **Проекция** – приписывание другим людям своих собственных качеств, мыслей, ценностей, целей...
 - **Негативность восприятия** – стремление акцентировать внимание на недостатках, не замечая достоинства
 - **Контрастность** – следующий человек сравнивается с предыдущим
 - **Эффект ореола**
-



5. Проверка рекомендаций

6. Документальное оформление процесса трудоустройства (в соответствии с ТК)

