

Понятие и этапы планирования потребности в персонале.

Выполнила студентка
группы УПБ 2601-01-00
Яковенко В.В.

1. Понятие планирования потребности персонала.
2. Процесс планирования персонала.
3. Цели.
4. Изменения ,которые учитываются в планировании.
5. Основные элементы планирования персонала.
6. Этапы.
7. Методы планирования потребности персонала.
8. Факторы , влияющие на потребность в персонале.
9. Заключение.

План

- **Планирование потребности в персонале** – часть общего процесса планирования в организации, задача которого состоит в составлении перечня необходимых специалистов, которые могут понадобиться компании в ближайшем будущем для стратегического развития и реализации построенных планов.

Понятие.

1. Планы организации/отдела

- количественное изменение задач;
- качественное изменение задач

2. Анализ и прогноз наличных человеческих ресурсов

- производительность, квалификация;
- пропуски работы;
- увольнения/перемещения/текучесть

3. Определение потребности в найме, увольнении, обучении

4. Планирование мероприятий по поддержанию количественного и качественного соответствия между будущими потребностями в персонале и его наличием по прогнозу

- *Ответственность за планирование персонала распределяется между службой управления персоналом и линейными менеджерами.*

Процесс планирования персонала.

- Потребность в замещении персонала в связи с уходом на пенсию, увольнением, нетрудоспособностью в связи с присвоением группы и т.д.;
- Потребность в снижении численности персонала вследствие рационализации или сокращения объемов производства, простоев, неплатежей и т.д..
- Потребность в расширении численности персонала в связи с расширением производства, с развитием предпринимательской деятельности и т.д.

Изменения:

Цели:

- Обеспечение предприятия необходимыми кадрами с минимизацией издержек;
- Возможности обеспечить предприятие нужным количеством работников требуемой квалификации в самые сжатые сроки;
- Для сокращения или оптимизированного использования лишнего персонала;
- Использования персонала в зависимости от его способностей, умений и знаний.

Основные элементы планирования персонала.

- **Основная цель** – определение количественной и качественной потребности в персонале для обеспечения имеющейся в настоящий момент и будущей производительности предприятия.
- **Конкретное определение потребности в персонале** представляет собой расчет необходимого числа работников по их квалификации, времени, занятости и расстановке в соответствии с текущими и перспективными задачами развития предприятия.

Этапы:

- Обобщенный анализ различных видов планов организации, имеющих влияние на кадровое обеспечение (например, планы производства и реализации, планы инвестиций и т.п.);
- Анализ статистики по персоналу, включая информацию о его деловой оценке и продвижении;
- Определение фактического состояния по количеству и качеству персонала на планируемый период;
- Расчет качественной и количественной потребности в персонале на тот же планируемый период;
- Сравнение данных, полученных на двух предыдущих этапах планирования;
- Планирование мер по покрытию потребности в персонале.

Методы:

- **Балансовые методы** основываются на взаимной увязке ресурсов, которыми располагает организация, и потребностей в них в рамках планового периода. Балансовый метод реализуется через систему балансов: материально-вещественных, стоимостных и трудовых, которые во временном отношении могут быть отчетными, плановыми, прогнозными, а по целям создания – аналитическими и рабочими.
- **Нормативный метод** планирования состоит в том, что основу плановых заданий на определенный период (а соответственно и в основу балансов) закладываются нормы затрат различных ресурсов (в данном случае-трудовых) на единицу продукции.

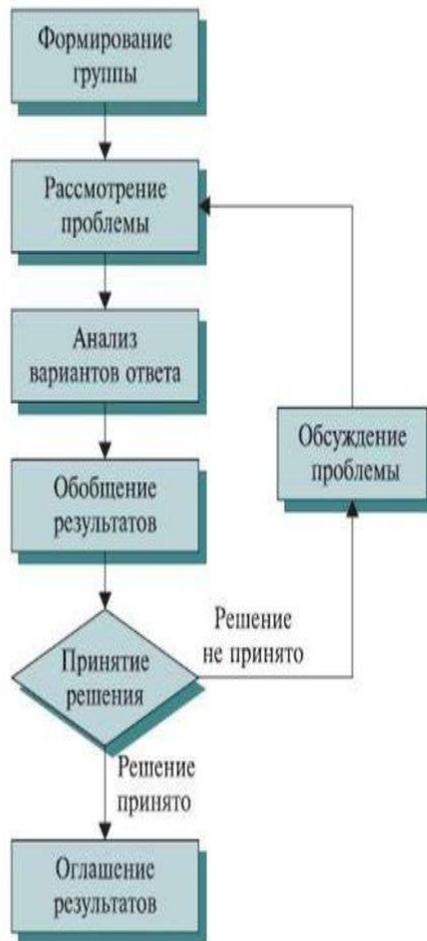
- При применении **статистических методов** для прогноза привлекаются значения прошлого, а также глобальные будущие величины. Основной предпосылкой для применения статистического метода является то, что при его использовании принимаются во внимание относительно постоянные величины влияния. Статистический метод устанавливает зависимость рассматриваемого показателя от других переменных.
- **Метод экспертных оценок.** К планированию персонала привлекается эксперт, который анализирует проблему планирования и величин, влияющих на данные переменные. Исходя из мнения эксперта, образуются цели планирования. Экспертами являются либо специализированные в планирование персонала люди – опытные консультанты профессиональных отделов, либо начальники.

▣ Метод групповых оценок.

-При использовании этого метода качественного планирования персонала из различных людей образуются группы, которые совместно разрабатывают планы мероприятий, направленных на решение специфических проблем предприятия. Наиболее известным методом разработки планов в группах является метод мозговой атаки.

Метод Дельфи

Основные этапы



Метод Дельфи.

- представляет собой метод экспертного оценивая, основными его особенностями являются анонимность, многоуровневость и заочность. Базовой предпосылкой служит идея о том, что если должным образом произвести обобщение и обработку индивидуальных оценок экспертов по поводу конкретной ситуации, можно получить общее мнение, которое будет обладать максимальной степенью надёжности и достоверности.
- Смысл же метода состоит в том, чтобы при помощи комплекса определённых действий, таких как мозговые штурмы, интервью и опросы, найти способ определения верного решения.

□ Метод экстраполяции.

- перенесение сегодняшней ситуации (пропорций) в будущее. Привлекательность этого метода состоит в его общедоступности; ограниченность – в невозможности учесть изменения в развитии организации и внешней среды. Поэтому метод подходит для краткосрочного планирования и для организаций со стабильной структурой, действующих в стабильной окружающей среде. Многие организации пользуются методом скорректированной экстраполяции, который учитывает изменения в соотношении факторов, определяющих численность сотрудников – повышение производительности труда, повышение цен и т. д.

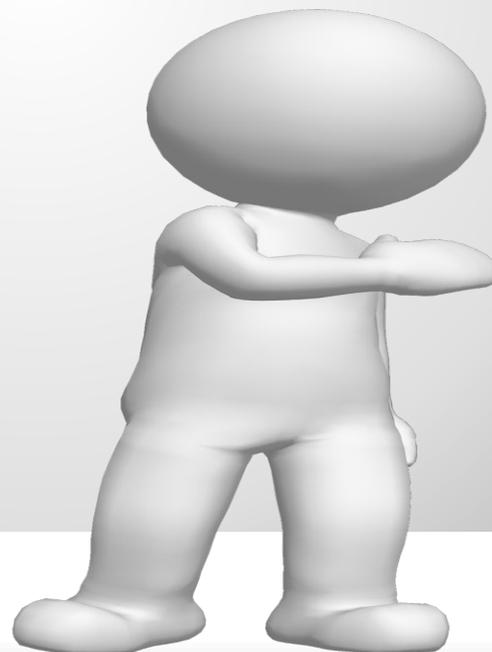
□ **Метод трудоёмкости.**

- Менеджер по персоналу составляет список задачи действий работника, а потом регистрирует время их выполнения. Специалист по нормированию труда регистрирует время решения производственных задач (или осуществляемых действий, процедур, операций и т.п.). Предварительно должен быть разработан перечень задач и операций. В итоге получается среднее время выполнения какой-либо работы. Предполагается, что в итоге такого анализа будут получены нормы трудозатрат на решение производственных задач, оптимизированы осуществляемые операции, рассчитано, сколько сотрудников и какой квалификации требуются для выполнения определенных задач. Результатом такого исследования становится определение целесообразности тех или иных операций, а также их значимость. Возможно, придется от каких-то из них отказаться в пользу более важных, либо вообще пойти по пути сокращения персонала, совместив обязанности нескольких работников и переложив их на одну штатную единицу.

- Определение потребности в персонале ведет к результатам, ущемляющим интересы отдельных сотрудников (например, увольнения).
- При определении количественной потребности в персонале обнаруживается, что сотрудников либо слишком мало, либо слишком много. В первом случае возникает необходимость в сверхурочных, приводящих к перегрузкам сотрудников и вызывающих у них чувство недовольства. Во втором случае возникает угроза конфликтов с финансовыми службами, если выявляются непроизводительные затраты, вызванные неправильным определением потребности в персонале.
- Результаты определения потребности в персонале либо не доводятся до сведения сотрудников, либо не вызывают у них доверия, например на основании прошлого негативного опыта.

Факторы:

- определение потребности в персонале служит инструментом создания или наращивания властных потенциалов в организации, в частности посредством выявления высокой потребности в персонале, поскольку численность сотрудников считается показателем важности соответствующего подразделения в организации. Конфликты возникают при этом в подразделениях, где считается, что их персональные ресурсы слишком малы.



- Важность состоит в том, чтобы обеспечить непрерывность развития организации и непрерывность производственного процесса посредством предоставления рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом для предприятия количестве. **Главным звеном** планирования потребности в персонале является определение оптимальной численности, после чего предприятие решает, что необходимо предпринять - либо необходимо увеличивать численность персонала, либо сокращать численность персонала, либо поддерживать на сложившемся уровне. Для этого существует качественная и количественная оценка определения численности.

Заключение.

Список используемой литературы:

- Понятие, методы, этапы планирования персонала. (Электронный ресурс).
<https://profi-job.ru/article/tema2-planirovani-e-potrebnosti-v-personale/>
- Основные элементы планирования, методы, этапы.
http://www.k2x2.info/uchebniki/upravlenie_personalom/p6.php
- Методы планирования потребностей в персонале.
<http://refleader.ru/jgepolpolyfs.html>



Спасибо за внимание!!!