

Управление деловой карьерой в организации

Выполнила
Логинова Евгения
Биб-3601-01-00

Содержание:

1. [Введение](#)
2. [Понятие](#)
3. [Программа развития карьеры](#)
4. [Процесс планирования индивидуальной карьеры](#)
5. [Организационно-кадровый аудит](#)
6. [Работа с резервом кадров](#)
7. [Карьерограмма](#)
8. [Построение карьерограммы сотрудника](#)



Карьера занимает важное место в структуре потребностей современного человека, оказывая влияние на его удовлетворенность трудом и жизнью в целом.

Успешная карьера **обеспечивает** человеку материальное благополучие, удовлетворение его высших психологических потребностей (самореализации, в уважении и самоуважении, в успехе и власти, потребность в развитии и расширении пространства судьбы).



Организация также заинтересована в управлении карьерой (УК) своего персонала.

Грамотно построенное управление карьерным процессом (УКП) имеет важное значение для функционирования и развития организации, являясь фактором повышения эффективности ее деятельности, условием ее устойчивости и жизнеспособности предприятия в изменяющейся среде, движущей силой, механизмом его развития.

Организация получает следующие преимущества:

- ! мотивированных сотрудников, связывающих свою профессиональную деятельность с данной организацией, что повышает производительность труда и снижает текучесть рабочей силы
- ! возможность планировать профессиональное развитие работников с учетом их личных интересов
- ! заинтересованных в профессиональном росте, подготовленных сотрудников для продвижения на ключевые должности.





Общая схема разработки планов карьеры включает следующие этапы:

1. изучение содержания работы на отдельных ступенях служебного продвижения
2. детализацию требований для вступления в каждый новый этап профессионально-квалификационного роста (образовательный уровень, квалификация, возраст, развитие специальных способностей)
3. определение делового опыта, необходимого для перехода к высшему этапу
4. определение специфических познаний и навыков, необходимых для каждой должностной позиции
5. гибкую и комплексную оценку возможностей работника

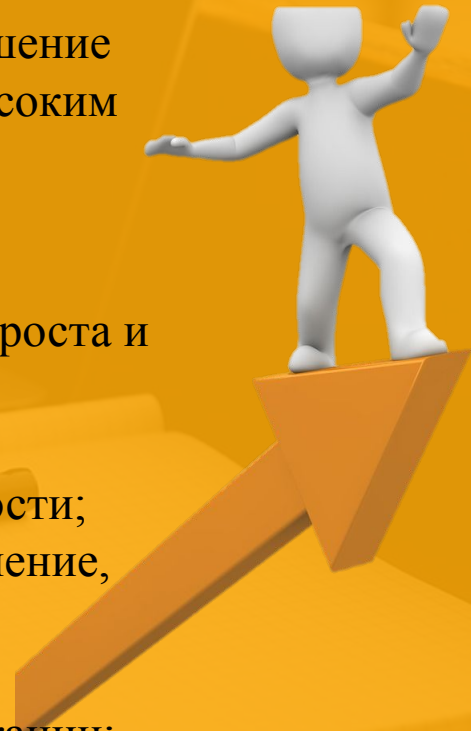
Управление деловой карьерой

— это комплекс мероприятий, проводимых кадровой службой организаций, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста работника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации.

Программа развития карьеры должна обеспечивать повышение уровня заинтересованности работников, выявление лиц с высоким потенциалом продвижения.

Она отражает следующие моменты:

- способы выявления сотрудников с высоким потенциалом роста и продвижения;
- стимулы к разработке индивидуальных планов карьеры;
- способы увязки карьеры с результатами оценки деятельности;
- пути создания благоприятных условий для развития (обучение, подбор должностей и разовые задания с учетом личных возможностей, кураторство);
- организацию эффективной системы повышения квалификации;
- формы ответственности руководителей за развитие подчиненных.



Процесс планирования индивидуальной карьеры начинается с выявления сотрудниками своих потребностей и интересов (желаемой должности, уровня доходов и т.п.) и потенциальных возможностей, на основе чего с учетом перспектив организации и объективных личных данных формулируются основные цели карьеры. Затем самостоятельно или с помощью руководителя определяются варианты продвижения по службе.



Чтобы эффективно управлять своей деловой карьерой, необходимо составлять личные планы.

Содержание личного жизненного плана карьеры руководителя, состоящего из трех основных разделов: оценка жизненной ситуации, постановка личных конечных целей карьеры и частные цели и планы деятельности.



Эффективное управление деловой карьерой положительно влияет на результаты деятельности организации.

Проводя организационно-кадровый аудит, менеджер по персоналу должен решить важный вопрос, обладает ли организация достаточным человеческим ресурсом функционирования и изменения, способен ли персонал работать достаточно эффективно и в соответствии с выбранной стратегией. Для этого необходимо оценить фактический состав персонала, а также особенности самого персонала, наличие профессионально важных качеств и характеристик.



Аудит кадрового состава и кадрового потенциала позволяет выявить:

- уровень кадровой обеспеченности и потребность в персонале;
- качественную структуру управленческого персонала (ролевая и психологическая структура);
- потребности в обучении;
- стили управления;
- социально-психологический климат;
- инновационный потенциал;
- основные источники сопротивления изменениям;
- распределение персонала в рамках организации (по уровням иерархии и функциональным направлениям).





Работа с резервом кадров для выдвижения на руководящие должности является одним из важнейших направлений в деятельности руководителей.

Кадровый резерв — это потенциально активная и подготовленная часть персонала организации, способная замещать вышестоящие должности, а также часть персонала, проходящая планомерную подготовку для занятия рабочих мест более высокой квалификации.

Наличие резерва кадров позволяет обеспечить замещение вакантных должностей в случае смерти, болезни, отпуска, командировки и увольнения работников.

При формировании резерва учитывается:

- уровень профессиональной и общеобразовательной подготовки,
- организаторские и аналитические способности,
- чувство ответственности за результаты работы,
- целеустремленность,
- умение обосновывать и принимать самостоятельные, ответственные решения.

Учитываются результаты оценки знаний кандидатов, полученных в ходе обучения в системе повышения квалификации, заключения по итогам стажировок, тестирований и т.п., а также физическое состояние, способность переносить дополнительные нагрузки.

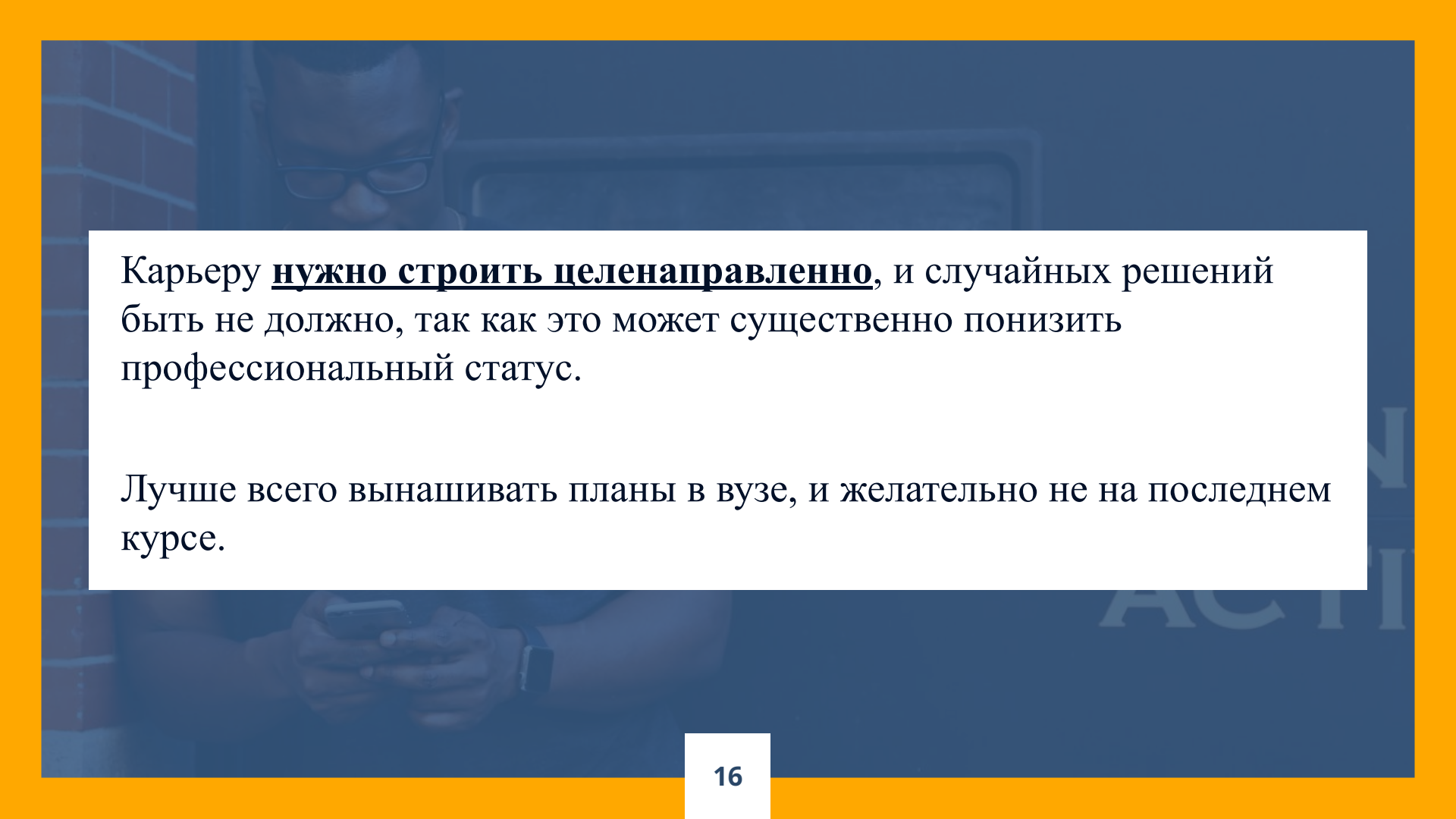




Карьерограмма - инструмент управления карьерой; описание оптимального развития сотрудника для занятия им желаемой позиции в организации. Карьерограмма дает представление о том, какой путь должен пройти специалист, какие знания, навыки получить.

Для начала нужно определиться, чего именно Вы хотите: понять, какая сфера деятельности вам подходит, или получить профессиональный совет, как расширить русло уже сложившейся карьеры.

- делается профессиональное и личностное тестирование.
- выстраивается карьерограмма в будущее, программируя этапы карьерного развития и мероприятия, которые будут этому способствовать.



Карьеру **нужно строить целенаправленно**, и случайных решений быть не должно, так как это может существенно понизить профессиональный статус.

Лучше всего вынашивать планы в вузе, и желательно не на последнем курсе.

Следует иметь в виду и возможную длину карьерной лестницы — для некоторых специальностей ступеней развития очень мало, или они не предусмотрены.

Например, дизайнер. Как правило, это “штучные” специалисты внутри компании; если это не специализированная дизайнерская фирма, где можно со временем пополнить собой руководящий состав, то расти им некуда.

В этом случае карьера — это репутация, рост возможностей и ответственности.

Построение карьерограммы сотрудника:

1. Анализ и изучение организационной структуры предприятия, стратегии развития, модели управления на предприятии.
2. Анализ документов и информации, связанной с определением требований к должности руководителей, системой оценки кандидатов в кадровый резерв, формированием планов обучения и развития резерва.
3. Анализ схем карьерного роста предприятия.
4. Сбор полной достоверной информации по каждому кадру.
5. Разработка и оформление индивидуальных планов развития для каждого резервиста (карьерограммы).
6. Ознакомление с планами индивидуального развития



Источники

<https://studfiles.net/preview/4078840/page:35/>

https://studwood.ru/1346733/menedzhment/upravlenie_delovoy_kareroj_personala_organizatsii

<https://style4man.com/lifestyle/karera.html>

Спасибо за внимание!