

Управление трудовыми ресурсами организации

Выполнил студент: **ФИЛИМОНОВ.А.
Ю.**

ПОНЯТИЕ «ПЕРСОНАЛ» ОРГАНИЗАЦИИ



- **Персонал** (лат. *personalis* — личный) — личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками.
- **Существенным признаком** персонала является наличие его трудовых взаимоотношений с работодателем. Как правило, эти взаимоотношения оформлены трудовым договором (контрактом), хотя и не исключен вариант отсутствия формального юридического оформления найма. В последнем случае персонал лишается гарантий соблюдения по отношению к нему норм трудового законодательства.

Второй важный признак персонала

- — обладание определенными качественными характеристиками.

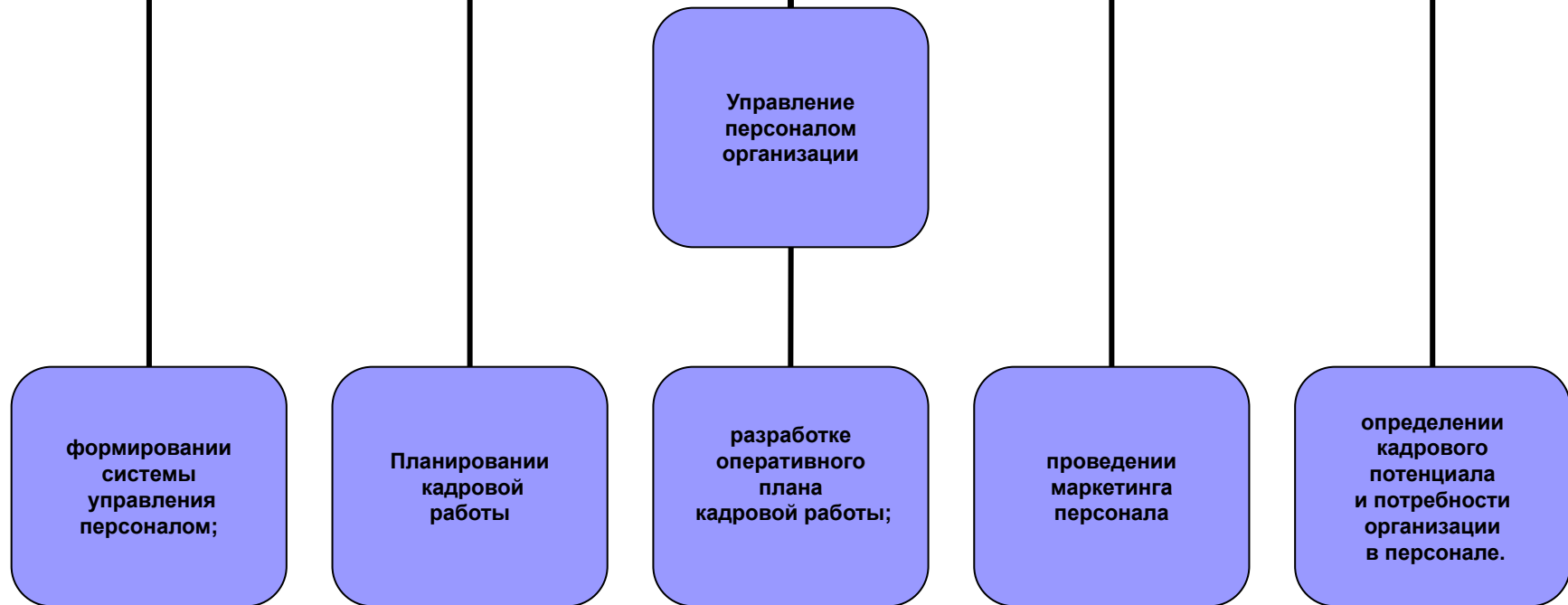
Обладание работником теми или иными качественными характеристиками определяет структуру персонала организации по категориям: руководители, специалисты, другие служащие, рабочие.

Все категории персонала, в свою очередь, могут структурироваться по профессиям, специальностям, квалификационным признакам.

- 
- 
- деятельность в конкретной должности или на конкретном рабочем месте, определяют положение работника в организационной структуре. Это положение связано с выполнением какой-либо цели или задачи;
 - а цели, задачи и содержания деятельности определяют требования к профессиональным и личностным качествам сотрудника.

2. Сущность управления персоналом

- Управление персоналом организации — целенаправленная деятельность руководящего состава организации, руководителей и специалистов подразделений системы управления персоналом, включающая разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.



Технология управления персоналом

Функции:

- найм, отбор и прием персонала;
- деловая оценка персонала при приеме, аттестации, подборе;
- профориентация и трудовая адаптация;
- мотивация трудовой деятельности персонала и его использования;
- организация труда и соблюдение этики деловых отношений;
- управление конфликтами и стрессами;
- обеспечение безопасности персонала;
- управление нововведениями в кадровой работе;
- обучение, повышение квалификации и переподготовка кадров;
- управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением;
- управление поведением персонала в организации;
- управление социальным развитием кадров;
- высвобождение персонала.

3. УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Управление социально-трудовыми отношениями — важнейший элемент управления социальной сферой, охватывающий решение:

- социально-экономических и духовно-нравственных проблем продуктивной занятости и защиты от безработицы;
- справедливой оплаты труда и формирования доходов тех, кто работает;
- совершенствования форм социального партнерства;
- гуманизации труда;
- профессиональной подготовки и повышения квалификации; мотивирования трудовой деятельности непосредственно в организациях;
- воспитания уважительного отношения к труду и коллегам по совместной работе

Субъекты социально-трудовых отношений

- органы государственной власти и местного самоуправления;
- ассоциации предпринимателей и другие объединения работодателей;
- профессиональные союзы и объединения наемных работников;
- общественные организации и движения.

Государственное управление трудовыми ресурсами

- **целенаправленная деятельность** государственных органов всех ветвей власти и всех уровней управления (федерального, республиканского и местного). Для управления трудовыми ресурсами в РФ сформирована система органов государственной власти и управления, в которую входят министерства и ведомства.
- **Основные задачи этой системы:**
- выработка, обоснование, принятие и реализация политики и рекомендаций в области управления трудовыми ресурсами, социально-трудовых отношений в стране, охватывающих вопросы:
 - планирования трудовых ресурсов;
 - набора, подбора и оценки кадров;
 - оплаты и мотивации труда;
 - обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров;
 - регулирования занятости и миграции населения,
 - организации труда, трудового законодательства, уровня жизни и условий труда;
 - проведения научных исследований и т.д.

4. СУЩНОСТЬ И ОСНОВЫ КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

- **Концепция управления персоналом** —

система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организаций.

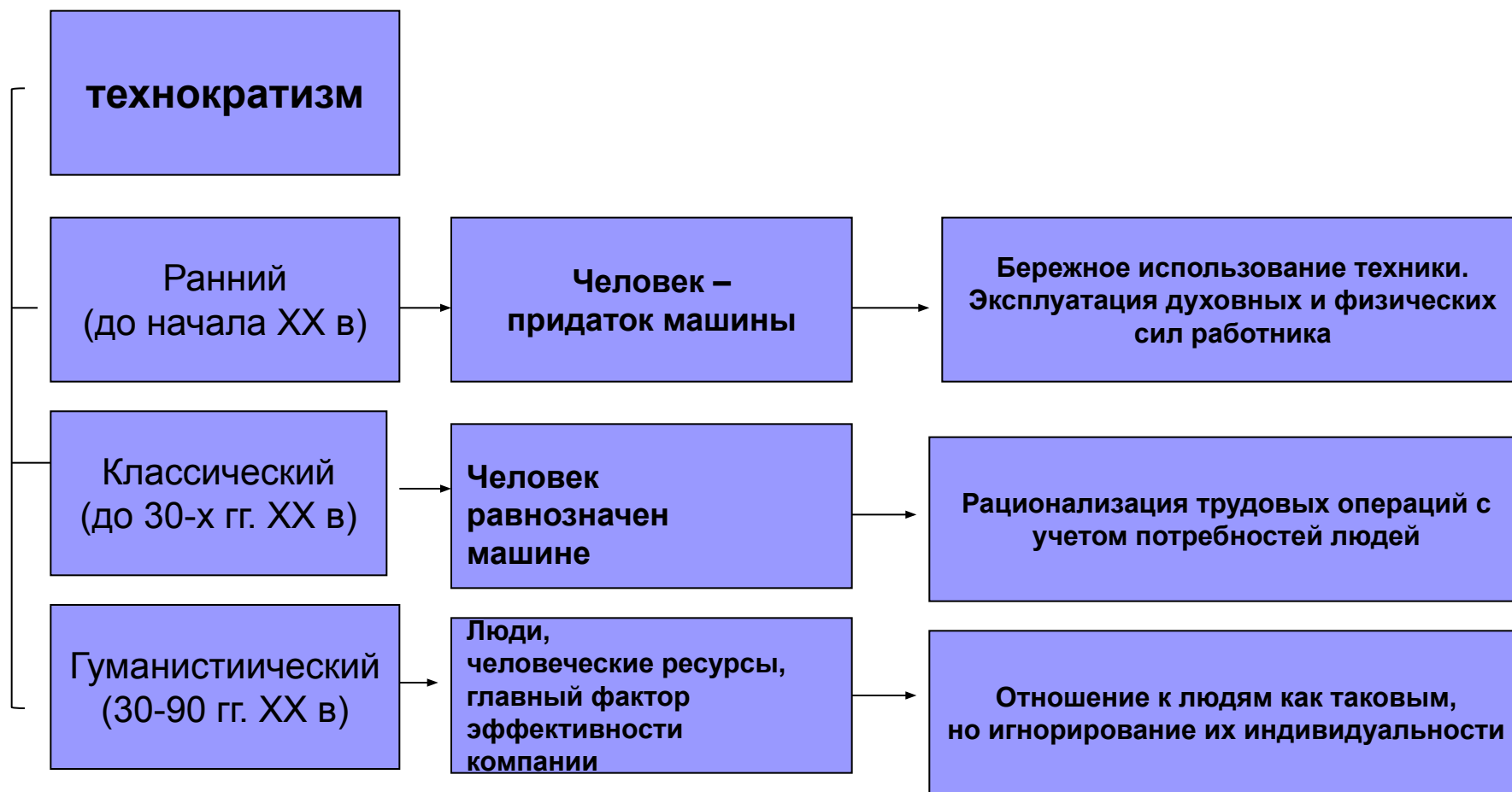
Основу концепции управления персоналом как системы теоретико-методологических взглядов, принципов и методов в настоящее время составляют возрастающая роль *личности работника*, знание его: мотивационных установок, умение их формировать и направлять в соответствии с задачами, стоящими перед организацией.

Управление персоналом в таких условиях приобретает особую значимость. При переходе к рынку происходит медленный отход от иерархического управления, жесткой системы административного воздействия к рыночным взаимоотношениям, отношениям собственности.

Рыночная концепция управления персоналом требует:

- переоценки ценностей;
- поворота сознания работающего к потребителю, прибыли, к проявлению инициативы;
- перехода к социальным нормам, базирующимся на здоровом экономическом смысле, с учетом нравственной стороны бизнеса.

Сущность технократического подхода к управлению персоналом



Сущность гуманистического подхода к управлению людьми

Гуманистический подход

Человек – самостоятельная ценность, социально-культурный феномен, главный субъект организации

Цели управления человеком

- Развитие личности работника
- Обеспечение взаимной ответственности администрации и персонала
- Формирование организационных ценностей и развитие культуры;
- Разрушение барьеров между собственниками, работниками и менеджерами;
- Создание благоприятного морально-психологического климата
- Вовлечение людей в творчество
- Повышение самостоятельности исполнителей.

Принципы управления человеком

- Формирование системы ценностей;
- Обеспечение необходимой информацией;
- Предоставление максимальной самостоятельности;
- Создание творческой атмосферы;
- Доброжелательное отношение;
- Гуманизация условий трудовой деятельности;
- Терпимость к ошибкам и инакомыслию

Национальные модели управления персоналом

россия

- Патернализм
- Игнорирование потребностей персонала
- Незащищенность от произвола собственников и администрации
- Непрофессионализм работников кадровой сферы
- Незаинтересованность работников и руководителей в повышении квалификации
- Слабое специалистов извне

США

- Краткосрочный найм на внешнем рынке
- Мин обучение за счет фирмы
- Преобладание денежных стимулов
- Отбор кадров по профессиональным критериям
- Преданность работника профессии, а не организации

Западная Европа

- Социальное партнерство
- Ориентация на продвижение своих сотрудников
- Минимизация статусного разрыва между Руководителями и Подчиненными
- Участие в прибыли
- Постоянное повышение квалификации
- Помощь при увольнении
- Создание благоприятных условий труда.

Япония

- Комбинация пожизненного Найма и временной занятости
- Инвестиции в развитие персонала и решение Социальных проблем
- Участие работников в управлении
- Постоянная ротация кадров
- Групповые принципы продвижения
- Обусловленность вознаграждения возрастом и стажем

5. ПОНЯТИЕ И ВАРИАНТЫ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

- **Организационная структура системы управления персоналом** представляет собой совокупность устойчивых взаимосвязей подразделений и должностных лиц, обеспечивающих выполнение задач по укомплектованию кадрами организации.
- **служба управления персоналом** – совокупность подразделений и должностных лиц — носителей функций управления персоналом.

- **Организационная структура службы управления персоналом** может значительно варьироваться в зависимости от возможностей организации, прежде всего финансовых. При немногочисленности персонала и соответственно незначительной общей трудоемкости работы службы управления персоналом выполнение конкретных функций может быть поручено даже отдельному специалисту, а не целому подразделению. Вне зависимости от особенностей организации состав функций системы управления персоналом должен оставаться постоянным. Меняется только трудоемкость их выполнения.

виды структурных связей системы управления:

- линейная (непосредственное административное подчинение);
- функциональная (методическое обеспечение, консультирование смежного подразделения);
- линейно-функциональная (привлечение более компетентных руководителей, персональная ответственность исполнителей).

6. КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ФАКТОРЫ, ОКАЗЫВАЮЩИЕ ВЛИЯНИЕ НА ЛЮДЕЙ

- . Концепции управления персоналом организацией включают:
 - разработку методологии управления персоналом;
 - формирование системы управления персоналом;
 - разработку технологии управления персоналом.

Методология управления персоналом предполагает рассмотрение сущности персонала организации как **объекта управления**, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам организации, методов и принципов управления персоналом.

Система управления персоналом предполагает:

- формирование целей,
- функций, организационной структуры управления персоналом,
- вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей руководителей и специалистов в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений.

Технология управления персоналом

предполагает:

- организацию найма, отбора, приема персонала,
- его деловую оценку,
- профориентацию
- адаптацию,
- обучение,
- управление его деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением,
- мотивацию и организацию труда,
- управление конфликтами и стрессами,
- обеспечение социального развития организации,
- высвобождение персонала.
- взаимодействие руководителей организаций с профсоюзами и службами занятости.

факторы, оказывающие воздействие на людей в организации

- **Первый** — иерархическая структура организации, где основное средство воздействия — это отношения власти и подчинения, давления на человека сверху с помощью принуждения, контроля над распределением материальных благ.
- **Второй** — культура, т.е. вырабатываемые обществом, организацией, группой людей совместные ценности, социальные нормы, установки поведения, которые регламентируют действия личности, заставляют индивида вести себя так, а не иначе без видимого принуждения.
- **Третий** — рынок, т.е. сеть равноправных отношений, основанных на купле-продаже продукции и услуг, отношениях собственности, равновесии интересов продавца и покупателя. Эти факторы воздействия — понятия достаточно сложные и на практике редко реализуются в отдельности.

7. ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Принципы управления персоналом — правила, основные теоретические положения и нормы, которыми должны пользоваться руководители и специалисты в процессе управления персоналом. Принципы управления персоналом отражают требования объективно действующих экономических законов, поэтому и сами являются объективными.

Принципы управление персоналом:

- научности, демократического централизма, плановости, единства распорядительства;
- отбора, подбора и расстановки кадров;
- сочетания единоначалия и коллегиальности, централизации и децентрализации;
- линейного, функционального и целевого управления;
- контроля исполнения решений и др.

Американские и японские корпорации широко используют следующие принципы управления персоналом:

- пожизненный найм;
- контроль исполнения заданий, основанный на доверии;
- сочетание такого контроля с корпоративной культурой;
- консенсуальное принятие решений, т.е. обязательное одобрение принимаемых решений большинством работников.

Методы управления персоналом

- способы воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации.

Методы управления персоналом

Административные методы

ориентированы на такие мотивы поведения, как осознанная необходимость дисциплины труда, чувство долга, стремление человека трудиться в определенной организации, культура трудовой деятельности.

Эти методы воздействия отличает прямой характер воздействия: любой регламентирующий и

административный акт подлежит обязательному исполнению. Для административных методов характерно их соответствие правовым нормам, действующим на определенном уровне управления, а также актам и распоряжениям вышестоящих органов управления.

Экономические методы

носят косвенный характер управленческого воздействия. Нельзя рассчитывать на автоматическое действие этих методов и трудно определить силу их воздействия и конечный эффект. Экономические методы основаны на материальном стимулировании коллективов и отдельных работников, на использовании экономического механизма управления.

Социально-психологические методы

управления основаны на использовании социального механизма управления (система взаимоотношений в коллективе, соцпотребности и т.п.). Специфика этих методов заключается в значительной доле использования неформальных факторов, интересов личности, группы, коллектива в процессе управления персоналом