

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
РАБОТА –
на тему «Совершенствование
методов развития персонала
организации
на примере ООО «ВЕНЕРА»**

выполнил: Правдин



- * Цель работы – разработка системы развития персонала ООО «Венера».
- * задачи:
 - * Рассмотреть теоретические аспекты развития персонала;
 - * Провести оценку действующей системы развития персонала ООО«ВЕНЕРА»;
 - * Разработать рекомендации по доработке действующей системы развития персонала ООО «Венера».



- * **Объектом** работы является персонал агентства технических переводов ООО «Венера».
- * **Предметом** данной работы выступает система развития персонала ООО «Венера».



- * Теоретическая значимость данного проекта характеризуются тем, что сделанные выводы и предположения вносят определенный вклад в понимание процессов, определяющих эффективность подготовки персонала, и могут быть использованы для формирования модели конкурентоспособности организации.
- * Практическая значимость результатов проявляется в предложении рекомендаций по совершенствованию системы развития персонала ООО «Венера», которые, согласно проведенным исследованиям, позволят организации получить значительный социальный и экономический эффект.



Методы управления персоналом

Административные

Установление госзаказов
Формирование структуры
органов управления
Утверждение административных
норм и нормативов
Правовое регулирование
Издание приказов, указаний и
распоряжений
Инструктирование
Отбор, подбор и расстановка
кадров
Утверждение методик и
рекомендаций
Разработка положений,
должностных инструкций,
стандартов организации
Разработка другой
регламентирующей
документации
Установление административных
санкций и поощрений

Экономические

Технико – экономический
анализ
Технико - экономическое
обоснование
Технико – экономическое
планирование
Экономическое стимулирование
Финансирование
Мотивация трудовой
деятельности
Оплата труда
Капиталовложения
Кредитование
Ценообразование
Участие в прибылях и капитале
Участие в собственности
Налогообложение
Установление экономических
норм и нормативов
Страхование
Установление материальных
санкций и поощрений

Социально – психологические

Социально – психологический
анализ
Социально – психологическое
планирование
Создание творческое
атмосферы
Участие работников в
управлении
Социальное и моральное
стимулирование
Удовлетворение культурных и
духовных потребностей
Формирование коллективов,
групп, создание нормального
психологического климата
Установление социальных
норм поведения
Развитие у работников
инициативы и
ответственности
Установление моральных
санкций и поощрений

Административные методы

- * базируются на власти, дисциплине и взысканиях;
- * имеют прямой характер воздействия: любой регламентирующий и административный акт подлежит обязательному исполнению;
- * соответствуют правовым нормам, действующим на определенном уровне управления, а также актам и распоряжениям вышестоящих органов управления;
- * ориентированы на такие мотивы поведения, как осознанная необходимость дисциплины труда, чувство долга, стремление человека трудиться в определенной организации.



Административные методы

Организационное воздействие:

- * организационное
регламенти-
рование
- * организационное
нормирование
- * организационно-
методическое
инструктирование.

Распоряди- тельное воздействие:

- * приказ
- * распоряжение
- * указание



Организационное регламентирование

**определяет то, чем должен заниматься
работник управления:**

- Положение о структурных подразделениях** (устанавливаются задачи, функции, права, обязанности и ответственность подразделений и служб организации и их руководителей).
- Штатное расписание данного подразделения**, разрабатываемое на основе Положений о подразделении (таким образом организуется повседневная деятельность подразделения).



Организационное нормирование

предусматривает разработку нормативов:

- * **качественно-технические нормативы** (технические условия, стандарты и др.);
- * **технологические** (маршрутные и технологические карты и т. п.);
- * **эксплуатационно-ремонтные** (нормативы планово-предупредительного ремонта);
- * **трудовые нормативы** (разряды, ставки, шкалы премирования);
- * **финансово-кредитные** (размер собственных оборотных средств, погашение ссуд банка);
- * **нормативы рентабельности и взаимоотношений с бюджетом** (отчисления в бюджет);
- * **материально-снабженческие и транспортные нормативы** (нормы расхода материалов, нормы простоя вагонов под погрузкой и выгрузкой и т.д.);
- * **организационно-управленческие нормативы** (правила внутреннего распорядка, распорядок оформления найма, увольнения, перевода, командировок). Эти нормативы затрагивают все стороны деятельности организации.

Результаты психологического планирования:

- * **формирование подразделений** («команд») на основе психологического соответствия сотрудников;
- * **комфортный психологический климат в коллективе:** формирование личной мотивации людей исходя из философии организации;
- * **минимизация стрессов и конфликтов;**
- * раскрытие интеллектуального и творческого потенциала членов коллектива;
- * **формирование корпоративной культуры** на основе внутрифирменных норм поведения и деловой этики.



Перечень услуг компании «Вектор»

Наименование	Описание
Конвертирование документов в текстовый формат	Конвертация документов может потребоваться в случае, если предстоит работа с документом в неотредактируемом формате (.pdf,.djvu, .jpg,.tiffи др.). В том случае, если компания получает текст на перевод в одном из указанных форматов, то конвертация документов в текстовый формат представляет неотъемлемый этап работы над переводом.
Редактура и корректура	Эти важнейшие процессы влияют на качество конечного продукта и входят в стандартную стоимость перевода. Однако данные услуги могут быть заказаны отдельно. Например, если заказчик не очень уверен в качестве уже переведенного документа в целом или каких-то отдельных аспектах, либо у него есть некоторые сомнения относительно соответствия перевода оригиналу.
Набор текста и его оформление	Техническая документация, инструкции по эксплуатации, паспорта изделий и др. типы документов иногда хранятся лишь в распечатанном виде. В случае необходимости электронной версии документа компания может привести текст к более современному виду, набрав текст, включая таблицы и вставив рисунки, с помощью программных средств компьютера, чаще всего это Microsoft Word и другие программы для работы с текстом и/или с чертежами.
Векторизация чертежей	Перевод чертежей в электронный вид. Эта услуга может включать в себя как простое сканирование, в том числе «больших» чертежей и чертежей нестандартных форматов, так и воссоздание чертежей, аналогичных бумажным, в специализированных программах.
Сканирование документов (A4, A3, A1, A0, а также чертежей нестандартных форматов)	Сканирование документов, в том числе «больших» чертежей и чертежей нестандартных форматов. Если документы (возможно, в больших объемах), необходимые для работы, существуют только в бумажном виде, то компания может качественно и в короткие сроки осуществить перевод документации в электронный вид и систематизировать электронные документы.
Печать готовых документов (A4, A3, A2, A1, в том числе чертежей нестандартных форматов)	По требованию заказчика компания осуществляет печать переведенных ею документов, даже если это чертежи больших форматов – компания имеет все необходимое оборудование. Распечатка чертежей также может заказываться как отдельная услуга. В компанию часто обращаются, если необходимо выполнить распечатку большого количества чертежей в короткие сроки.
Нотариальное заверение	Нотариально заверенный перевод документов любой срочности возможен только в тех случаях, когда речь идет об официальных бумагах.

Система целей по удовлетворению потребностей персонала

Выполнение функций труда

Монетарная цель

Оплата труда

Дополнительные
материальные
льготы и стимулы

Социально-психологическая цель

Обеспечение
межличностного
общения

Обеспечение
социальной
безопасности

Создание нормального
психологического
климата

Цель самореализации человека

Обеспечение творческого
характера труда

Обеспечение
возможности
профессионального роста

Обеспечение
должностного
продвижения

Признание заслуг,
адекватная оценка труда

Прибыль предприятия

Использование персонала в соответствии со структурой и целями организации

1.Выполнение трудовой функции:

- 1.1.Расстановка персонала
- 1.2.Целенаправленная ротация

2. Оценка персонала:

- 2.1.Оценка при отборе
- 2.2.Текущая периодическая оценка

3.Развитие персонала:

- 3.1.Индивидуальные цели
- 3.2.Обучение персонала
- 3.3.Служебное и профессиональное продвижение

Повышение эффективности трудовой отдачи

4.Поддержание здорового климата:

- 4.1.Отношения руководства и коллектива
- 4.2.Трудовые взаимоотношения
- 4.3.Конфликтность в коллективе

5.Создание нормальных условий труда:

- 5.1.охрана труда
- 5.2. Соблюдение психофиз. и эргономич. норм;
- 5.23. Обеспечение социальной инфраструктуры

6.Воздействие на мотивацию:

- 6.1.оплата труда
- 6.2. Поддержка карьеры
- 6.3.Учет интересов
- 6.4. Творческая атмосфера

система управления персоналом включает

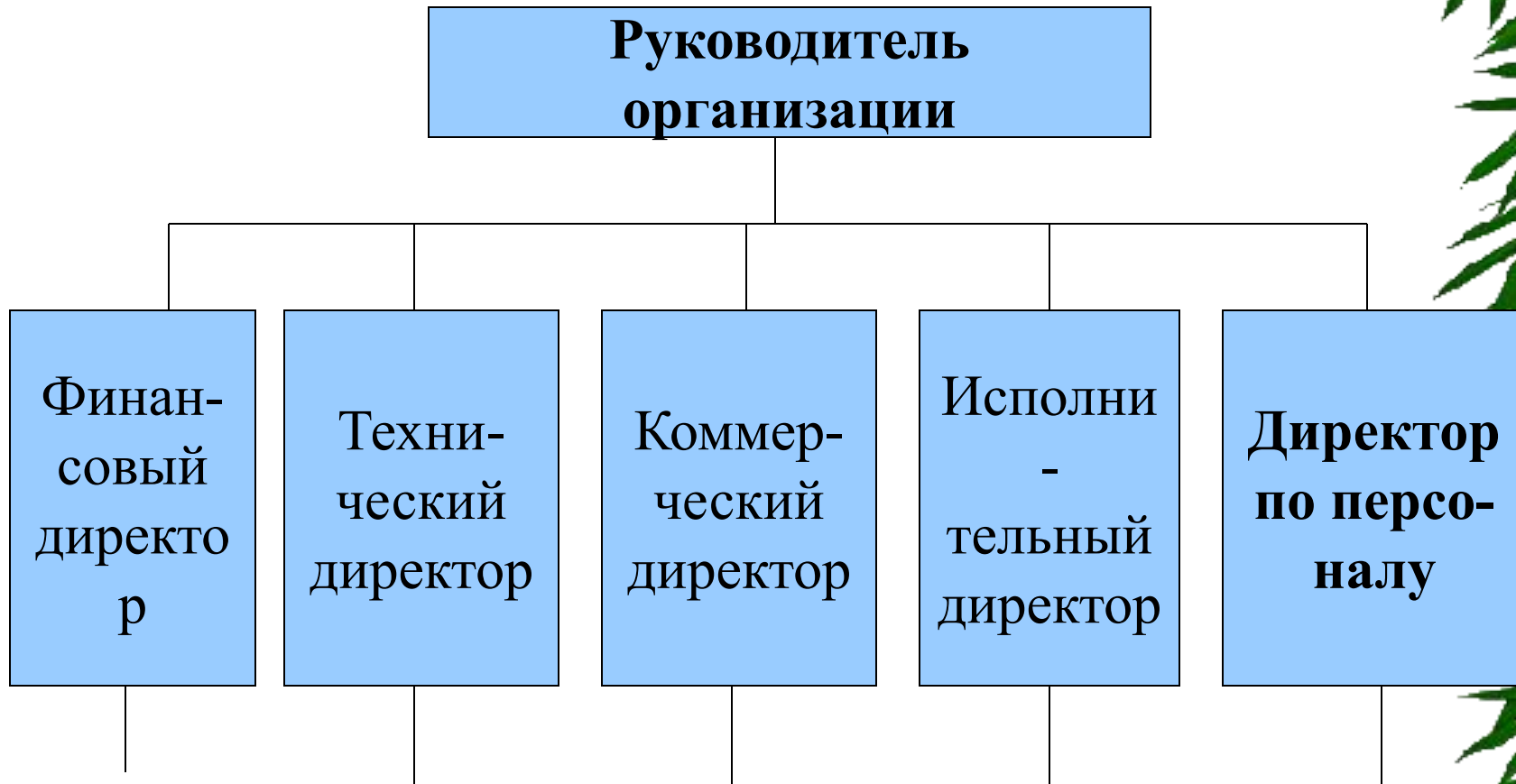
- * цели,
- * функции,
- * организационную структуру,
- * вертикальные и горизонтальные взаимосвязи и отношения руководителей и специалистов в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений.



Система управления персоналом
организации
- система, в которой реализуются
функции управления персоналом.

Она включает
подсистему общего и линейного
руководства,
а также ряд **функциональных подсистем,**
специализирующихся на выполнении
однородных функций.

Вариант 3: служба управления персоналом организационно включена в руководство организацией



Основные экономические показатели деятельности ООО «Вектор»

Показатели	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Темпы роста (в %)	
				2020г.к 2019 г.	2021г.к 2020 г.
Выручка от реализованных заказов, тыс. руб.	298529	316525	284494	1,06	0,90
Себестоимость реализованных заказов, тыс. руб.	264044	280500	257290	1,06	0,92
Прибыль от реализации, тыс. руб.	34485	36025	27204	1,04	0,76
Среднесписочная численность персонала, чел.	90	102	104	1,13	1,02
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.	6141	6325	6507	1,03	1,03
Фондоотдача, руб.\руб.	53,47	55,04	48,09	1,03	0,87
Производительность труда, тыс. руб.\чел.	3317	3103	2734	0,85	1,07
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	103057	116826	107357	1,13	0,91
Среднегодовая стоимость собственных оборотных средств, тыс. руб.	60500	64900	57200	1,07	0,88
Рентабельность продаж, %	14,36	14,12	11,62	0,98	0,82