



МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА И СЕРВИСА

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

## **ПРЕЗЕНТАЦИЯ**

на тему :

# **«Кадровое обеспечение системы управления персоналом»**

Подготовила студентка гр.

УПб-3601-01-00

Вяткина Е.Е

КИРОВ 2019 г.

# План

1. Понятие «Кадровое обеспечение системы управления персоналом».
2. количественный состав работников службы управления персоналом.
3. качественный состав работников службы управления персоналом.
4. Служба управления персоналом.
5. Задачи службы управления персоналом.

# Понятие «Кадровое обеспечение системы управления персоналом»

Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации представляет собой необходимый количественный и качественный состав работников кадровой службы.

Количественный состав кадровой службы – это списочный состав работников данного подразделения организации. Количественный состав службы управления персоналом определяется организационно-штатными структурами и Уставом организации.

# Количественный состав службы управления персоналом

При расчете необходимой численности штатных работников кадровой службы учитываются следующие факторы:

1. Общая численность работников организации;
2. Конкретные условия и характерные особенности организации, связанные со сферой ее деятельности (производственной, банковской, торговой, страховой и т.д.)
3. Социальная характеристика организации, структурный состав ее работников, их квалификация;

- иметь ясное представление о перспективах развития предприятия, рынка, конъюнктуры; об основах научной организации труда, производства и управления; о структуре предприятия и основных функциях структурных подразделений.

# Качественный состав работников службы управления персоналом

Качественные характеристики персонала представляют собой совокупность профессиональных, нравственных и личностных свойств, являющихся конкретным выражением соответствия персонала тем требованиям, которые предъявляются к должности или рабочему месту.

Совокупность качественных характеристик персонала можно условно разделить на три основные группы:

1. способности (уровень образования, объем полученных знаний, опыт работы в определенной сфере профессиональной деятельности, профессиональные навыки)

2. мотивация (сфера профессиональных и личных интересов, стремление сделать карьеру, стремление к власти, готовность к дополнительной ответственности и дополнительным нагрузкам).

3. свойства (способность воспринимать определенный уровень физических, психических или интеллектуальных нагрузок, способность концентрации внимания, памяти и другие личностные свойства, необходимые для выполнения какой-либо работы).



В связи с тем, что организации самостоятельно определяют численность работников по функциям управления, их профессиональный и квалификационный состав, а также утверждают штаты, все существующие методы расчета численности управленческих работников носят в основном рекомендательный характер.

Расчет численности руководителей, специалистов и других служащих организации, в том числе и кадровой службы, осуществляется различными методами: многофакторного корреляционного анализа, экономико-математическим, методом сравнений, методом прямого расчета, по трудоемкости работ, по нормам обслуживания и др.

# Служба управления персоналом

Уровень кадровой работы в организации зависит от профессиональной компетентности специалистов кадровых служб.

В настоящее время подразделения по управлению персоналом отечественных организаций укомплектованы во многих случаях людьми, не имеющими профессиональных навыков.

Работники службы управления персоналом должны:

- хорошо знать трудовые реалии, касающиеся работы с персоналом, учета личного состава; основы педагогики, социологии и психологии труда; передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления персоналом;
- владеть современными методами оценки персонала, профориентационной работы, долгосрочного и оперативного планирования работы с персоналом, регламентации функций структурных подразделений и работников; социальными технологиями управления;

- иметь ясное представление о перспективах развития предприятия, рынка, конъюнктуры; об основах научной организации труда, производства и управления; о структуре предприятия и основных функциях структурных подразделений.

## Задачи службы управления персоналом:

- Заниматься разработкой и реализацией кадровой политики. (Такая деятельность базируется на концепции управления, на правовых и этических нормах, при этом учитывается внутренняя специфика предприятия.)
- Заниматься формированием и обновлением информационно-аналитической базы (Необходимо для возможности квалифицированно принимать организационные решения по актуальным вопросам.)
- Контролировать и обеспечивать безопасные условия труда. (Помогать проходить адаптацию вновь прибывшим сотрудникам, мотивировать персонал и всячески способствовать развитию организации.)

На базе таких задач, организация службы управления персоналом выдвигает следующие функциональные обязательства сотрудников данной системы:

- принимать активное участие в создании и исполнении целей в организации работы с персоналом;
- заниматься аналитической деятельностью в сфере потребностей сотрудников предприятия;
- интересоваться новыми методами разработки усовершенствования организации оплаты труд, а по необходимости и внедрять такие способы;
- обеспечивать охрану здоровья и жизни каждого работника;
- интересоваться рынком труда, помогать молодым кадрам расти и развиваться, а опытным сотрудникам повышать свою квалификацию;

Выполнение в полном объеме функций по управлению персоналом предъявляет высокие требования к деловой и профессиональной квалификации работников службы управления персоналом, предполагает личное взаимодействие с руководством организации, его функциональными и линейными подразделениями.

Сложность управления персоналом в организации в современных условиях предопределяет новый уровень требований, предъявляемых к руководителю кадровой службы. Вот почему в процветающих организациях фирмах вводятся должности руководителей (директоров, зам. директоров и т.д.) кадровой службы, которые должны обладать высокими профессиональными навыками.



С учетом изложенного в настоящее время крайне необходима система подготовки и переподготовки работников кадровых служб, так как в стране практически нет учебных заведений, готовящих специалистов по данному профилю. Процесс обучения кадровиков и освоения ими новых методов управления должен стать осознанным и непрерывным.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации, учебное пособие/ 2010 -257 с.
2. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.[Электронный ресурс]:  
<https://hr-portal.ru/article/filosofiya-upravleniya-personalom-k-adrami-predpriyatiya>
3. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.[Электронный ресурс]:  
<http://www.grandars.ru/college/biznes/filosofiya-upravleniya-personalom.html>
4. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. [Электронный ресурс]:  
<https://monographies.ru/en/book/section?id=2080>  
<https://monographies.ru/en/book/section?id=2080>

**Благодарю за внимание!**

---