

# ОСНОВЫ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

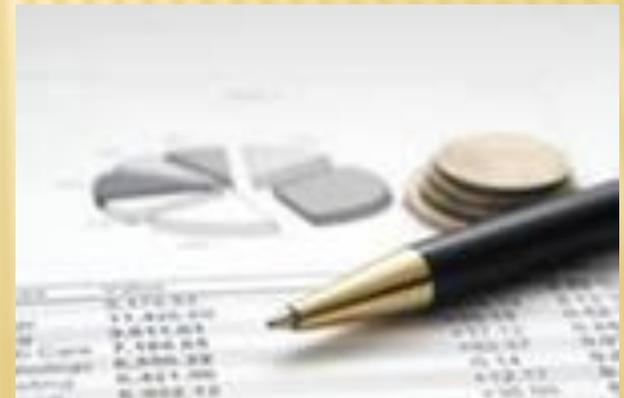
---

---

**Предмет исследования:** направления кадрового планирования в организации

**Объект исследования:** кадровое планирование в организации

**Цель исследования:** выявить и проанализировать направления кадрового планирования



## Задачи исследования:

---

- Раскрыть сущность кадрового планирования в организации
- Дать характеристику направлениям кадрового планирования;
- Выявить мероприятия, необходимые для эффективной реализации программы кадрового планирования.



# КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

---

целенаправленная деятельность организации, имеющая целью предоставление рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями, склонностями работников и предъявляемыми требованиями.

# КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДОЛЖНО ОТВЕТИТЬ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

Сколько работников необходимо организации, какой квалификации, когда и где?

Как привлечь нужный и сократить излишний персонал без нанесения социального ущерба?

Как лучше использовать каждого работника в соответствии с его способностями?

Каких затрат потребуют запланированные кадровые мероприятия?

Каким образом обеспечить развитие потенциала сотрудников для выполнения новых квалификационных работ?

Направления кадрового  
планирования:

**1. Планирование потребности в персонале**

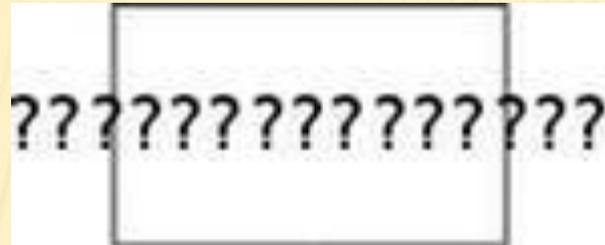
**2. Планирование адаптации персонала**

**3. Планирование привлечения персонала**

**4. Планирование деловой карьеры персонала**

# ОЦЕНКА ПОТРЕБНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ В ПЕРСОНАЛЕ

---



1. Количественный характер -ответ на вопрос «СКОЛЬКО?»»
2. Качественный характер- ответ на вопрос «КОГО?»»

# ВАЖНЫЙ МОМЕНТ В ОЦЕНКЕ ПЕРСОНАЛА – РАЗРАБОТКА ОРГАНИЗАЦИОННОГО И ФИНАНСОВОГО ПЛАНОВ УКОМПЛЕКТОВАНИЯ, ВКЛЮЧАЮЩИХ:

- разработку программы мероприятий по привлечению персонала;
- разработку или адаптацию методов оценки кандидатов;
- расчет финансовых затрат на привлечение и оценку персонала;
- реализацию оценочных мероприятий;
- разработку программ развития персонала;
- оценку затрат на осуществление программ развития персонала

# ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

---

- планирование мероприятий по найму и приему персонала в целях удовлетворения в перспективе потребности организации в кадрах за счет внутренних и внешних источников

# ПРОЦЕСС ПЛАНИРОВАНИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВКЛЮЧАЕТ:

1. общий анализ потребности (настоящей и будущей в кадрах);
2. формулирование требований к персоналу – точное определение того, кто нужен организации, путем анализа работы (рабочего места, должности), подготовки описания этой работы, а также определение сроков и условий набора;
3. определение основных источников поступления кандидатов;
4. выбор методик оценки и отбора кадров.

# ЭТАПЫ АДАПТАЦИИ:

## Подготовительный

- разработка документационного обеспечения процесса адаптации

## Информационный

- в день подписания трудового договора встречается с новым работником, вручает информационную брошюру о предприятии, знакомит с предприятием и внутренними правилами, проводит ознакомительную экскурсию по объектам предприятия

## Ознакомительный

- нового работника представляют непосредственному руководителю и рабочему коллективу

## Адаптационный

- наставник наблюдает за ходом работы новичка, помогает решить текущие проблемы, советует и направляет.

# Управление деловой карьерой позволяет:

---

- достичь преданности работника интересам организации,
- повышения производительности труда,
- уменьшения текучести кадров,
- более полного раскрытия способностей человека,
- сокращению затрат на обучение и адаптацию, стабильности.



Основным путем в продвижении по  
служебной лестнице (за исключением  
внеслужебных методов повышения – по  
знакомству, из-за лояльности и т.д.)  
является повышение уровня  
профессионального образования.



# РАЗЛИЧАЮТСЯ ТРИ ВИДА ОБУЧЕНИЯ

## подготовка кадров

- планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способов общения;

## повышение квалификации кадров

- обучение кадров в целях усовершенствования знаний и умений в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности;

## переподготовка кадров

- обучение кадров в целях освоения новых знаний и умений в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда.



# **РЕЗУЛЬТАТЫ, ДОСТИГНУТЫЕ С ПОМОЩЬЮ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ТРУДНО ИЗМЕРИТЬ И СКОРЕЕ НАДО РАССМАТРИВАТЬ ИХ В КОМПЛЕКСЕ:**

1. более ускоренное освоение новой техники, технологии, специальности;
2. рост производительности труда;
3. рост образованности и универсальности специалистов;
4. сокращение текучки кадров;
5. отсутствие дефицита в квалифицированных кадрах.