

ТЕМА

«РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА»

1. Понятие и составляющие процесса развития персонала.
2. Обучение персонала.

РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

комплекс мер, включающий профессиональное обучение, переподготовку и повышение квалификации кадров, а также планирование карьеры персонала в организации

СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕССА РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

1. Обучение.
2. Делегирование полномочий.
3. Управление карьерой.
4. Ротация персонала.
5. Работа с кадровым резервом.

ЦЕЛЬ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА –

повышение трудового потенциала работников для решения личных задач и задач в области функционирования и развития организации.

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА:

- целостность системы развития, преемственность видов и форм развития персонала;
- опережающий характер развития персонала по отношению к развитию организации;
- гибкость различных форм развития;
- профессиональное и социальное стимулирование развития человеческих ресурсов;
- учет возможностей организации.

ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА НЕОБХОДИМОСТЬ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА:

- конкуренция на различных рынках;
- развитие информационных технологий;
- комплексное решение вопросов управления человеческими ресурсами и стратегических задач на основе единой программы деятельности организации;
- необходимость разработки стратегии и организационной культуры организации и др.

СТАДИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ (ПО Е.А. КЛИМОВУ):

1. «оптация»
2. адепт
3. адаптант
4. интернал
5. мастер
6. авторитет
7. наставник

ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей и т.п.

ЗНАЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

- повышает конкурентоспособность предприятия во внешней среде;
- является средством достижения стратегических целей;
- повышает ценность человеческих ресурсов;
- обеспечивает успешность проведения организационных изменений.

ЦЕЛИ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

- организация и формирование персонала управления;
- овладение умением определять, понимать и решать проблемы;
- воспроизводство персонала;
- интеграция персонала;
- гибкое формирование персонала;
- адаптация;
- внедрение нововведений.

ЦЕЛИ ОБРАЗОВАНИЯ С ПОЗИЦИИ РАБОТНИКА

- поддержание на соответствующем уровне и повышение профессиональной квалификации;
- приобретение профессиональных знаний вне сферы профессиональной деятельности;
- приобретение профессиональных знаний о поставщиках и потребителях продукции, банках и других организациях, влияющих на работу фирмы;
- развитие способностей в области планирования и организации производства.

ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

1. Подготовка.
2. Повышение квалификации.
3. Переподготовка персонала.

ПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА

планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способов общения.

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

усовершенствование знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности.

ПЕРЕПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА

освоение новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда.

КОНЦЕПЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

- специализированного обучения.
- многопрофильного обучения.
- обучения, ориентированного на личность.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СУП ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ:

1. Определение потребности в обучении.
2. Постановка целей обучения.
3. Определение содержания, форм и методов обучения и ресурсов.
4. Выбор или подготовка преподавателей.
5. Проведение подготовительных мероприятий.
6. Проведение обучения.
7. Оценка эффективности обучения.

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБУЧЕНИЯ:

- Заинтересованность обучаемого в результатах.
- Подкрепление обучения вознаграждением.
- Сочетание обучения с практикой.
- Осмысленное усвоение учебного материала.

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

ОБУЧЕНИЯ:

- Сочетание традиционных и современных методов обучения.
- Контроль знаний и корректировка обучения.
- Приближенность теории к реальной рабочей обстановке.
- Обеспеченность процесса обучения материальной и технической базой и др.

ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ:

1. **Традиционные методы:** лекции, семинары, учебные видеофильмы.
2. **Методы активного обучения** - практическая отработка передаваемых слушателям знаний, навыков и умений, развитию навыков групповой работы.
3. **Методы дистанционного обучения.**
4. **Методы профессионального обучения** - обучение на рабочем месте; наставничество; стажировки; рабочая ротация.

ТЕХНОЛОГИИ АКТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ:

- тренинги;
- программированное обучение;
- компьютерное обучение, включая Интернет-технологии;
- групповые обсуждения;
- деловые и ролевые игры;
- ролевое моделирование;
- разбор практических ситуаций.

МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ:

- Направленное приобретение опыта
- Производственный инструктаж
- Смена рабочего места (ротация)
- Использование работников в качестве ассистентов, стажеров
- Наставничество
- Подготовка в проектных группах

МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ ВНЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- Чтение лекций
- Программированные курсы обучения
- Конференции, семинары, беседы «за круглым столом», экскурсии, дискуссии, встречи с руководством
- Метод обучения руководящих кадров, основанный на самостоятельном решении конкретных задач из производственной практики

МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ ВНЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- Деловые игры
- Тренинг
- Самостоятельное обучение
- Методы решения производственно-экономических проблем с помощью моделей
- Кружок качества «вместо учебы», рабочая группа

КОМБИНИРОВАННЫЕ МЕТОДЫ:

- опытное или эмпирическое обучение,
- демонстрация и практика под руководством,
- программируемое обучение,
- обучение действием.