

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ:

Основы планирования персонала

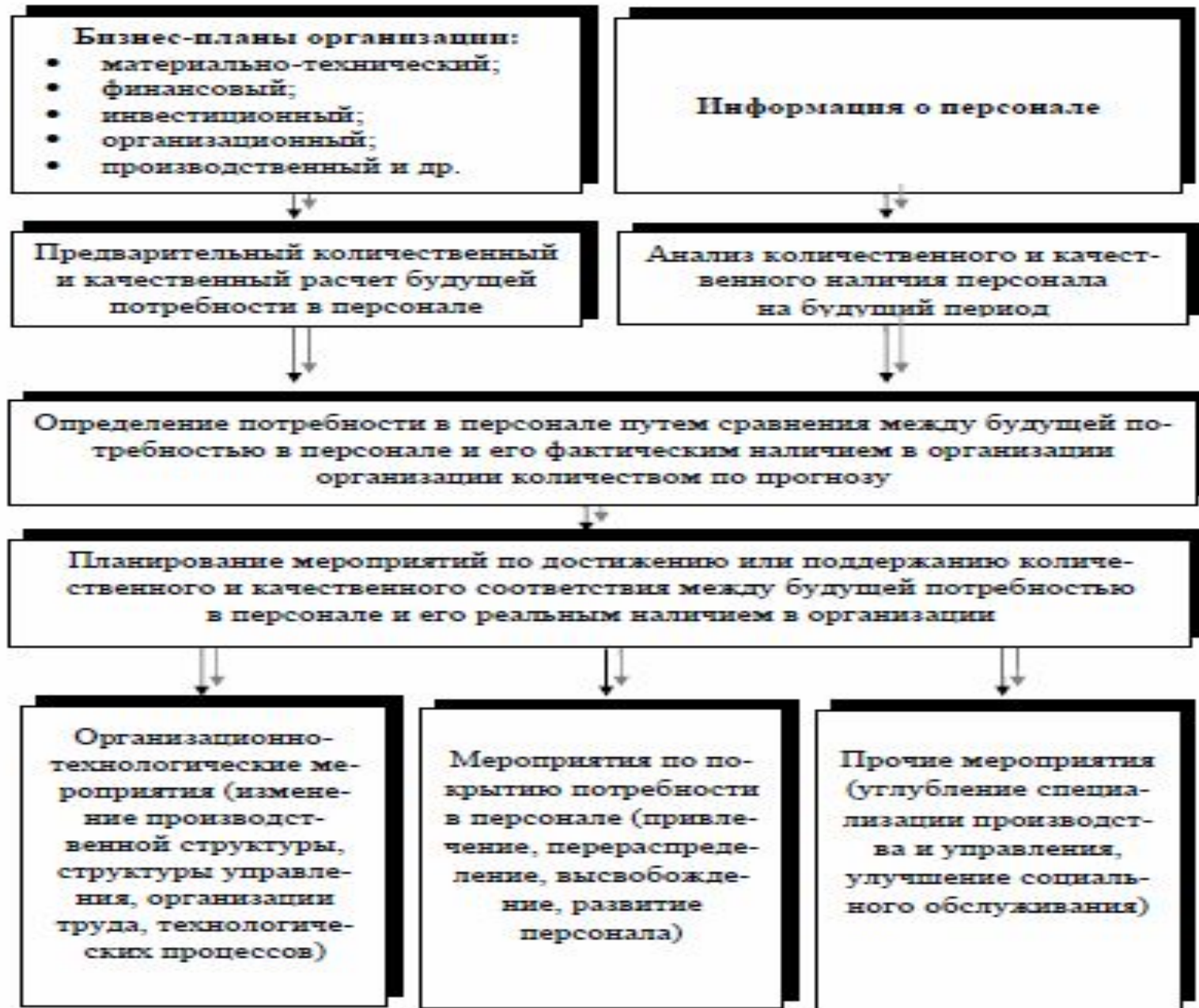
Доцент, к. псих. н., доцент кафедры МФКБУ Бельская Е. Г.

г. Обнинск,
2016г.

Планирование является не методом, а **функцией** управления персоналом, которая представляет собой деятельность по согласованию интересов работодателей и работников.

□ **Планирование персонала** — количественное, качественное, временное и пространственное определение потребности в персонале, который необходим для достижения целей организации.

Планирование потребностей в персонале



Задачи планирования в кадровом менеджменте:

- целевое планирование потребностей в области персонала,
- планирование мероприятий для создания, сохранения, развития, применения персонала,
- планирование высвобождения персонала.

Факторы, влияющие на потребность в персонале:

- ▣ ***Внешние факторы*** попадают в процесс планирования потребности в персонале из внешней среды прямого или косвенного влияния:
 - общее экономическое развитие, развитие отраслей, изменения структуры рынка, государственные планы (бюджет),
 - изменения в социальном и трудовом законодательстве, развитие тарифов;
 - технологические изменения.
- ▣ ***Внутренние факторы*** влияния представляют собой мероприятия, которые проводятся на предприятии и воздействуют на производственные планы и планы по сбыту продукции:
 - запланированное количество сбыта, запланированная технология производства, организация работы сотрудников, средняя производительность применяемой рабочей силы, регулирование рабочего времени и отпусков;
 - время отсутствия на рабочем месте по уважительным и неуважительным причинам, текучесть кадров;
 - интересы и потребности сотрудников.

Эффективное планирование человеческих ресурсов способствует:

- оптимизации использования персонала;
- совершенствованию процесса приема на работу;
- организации профессионального обучения;
- созданию основы для развития других программ управления персоналом;
- сокращению общих издержек на рабочую силу за счет продуманной, последовательной и активной политики на рынке труда.

Основные принципы в области планирования

- Принцип **оценки персонала** – чем точнее сформулированы ожидаемые результаты, тем точнее можно оценить сотрудника.
- Принцип **открытого соревнования** – для достижения успеха организация должна поощрять открытое соревнование между кандидатами на должности.
- Принцип **непрерывного обучения и совершенствования** кадрового потенциала – условие выживания современной организации;
- Принцип **преемственности кадров**.

Области планирования

- **структурно определенное планирование** — в рамках организованного производственного процесса определяются основные положения по применению рабочей силы (прежде всего рассматривается, как образуются отдельные рабочие места, как поступают заявки на отдельного сотрудника и как координируются сотрудничество и коммуникация между отдельными сотрудниками);
- **индивидуальное планирование** — принимается во внимание не общность сотрудников, а всегда отдельный сотрудник (сотрудник, в отличие от других видов ресурсов, не является статичным и развивается за счет приобретаемых информации и опыта; кроме того, число возможных должностей в управленческой иерархии предприятия от уровня к уровню снижается, поэтому важно представлять возможные пути продвижения и варианты замещения в случае необходимости),
- **коллективное планирование** — в центре общая численность всех сотрудников или отдельные группы сотрудников.

Области планирования персонала



Этапы планирования потребности в персонале

1. Прогноз **потребности** в кадрах: сбор информации о качественной и количественной потребности в кадрах с учетом фактора времени.
2. Планирование **наличия** кадров: установление фактического наличия кадров с учетом их количественного, качественного и временного аспектов.
3. Планирование **несоответствия** фактических и плановых показателей наличия кадров: выяснение недостатка или избытка кадров во времени и в соответствии с этим разработка мероприятий по обеспечению кадров, повышению квалификации и высвобождению кадров.

Планирование изменений состава персонала

□ **Автономные изменения** состава персонала, происходящие без влияния или при незначительном влиянии работодателя:

- поступления (возвращение сотрудника из армии, возвращение из декретного отпуска, или из длительного неоплачиваемого отпуска);
- уход (при увольнении по собственному желанию, увольнении из-за призыва в армию, выхода на пенсию, смерти и др.).

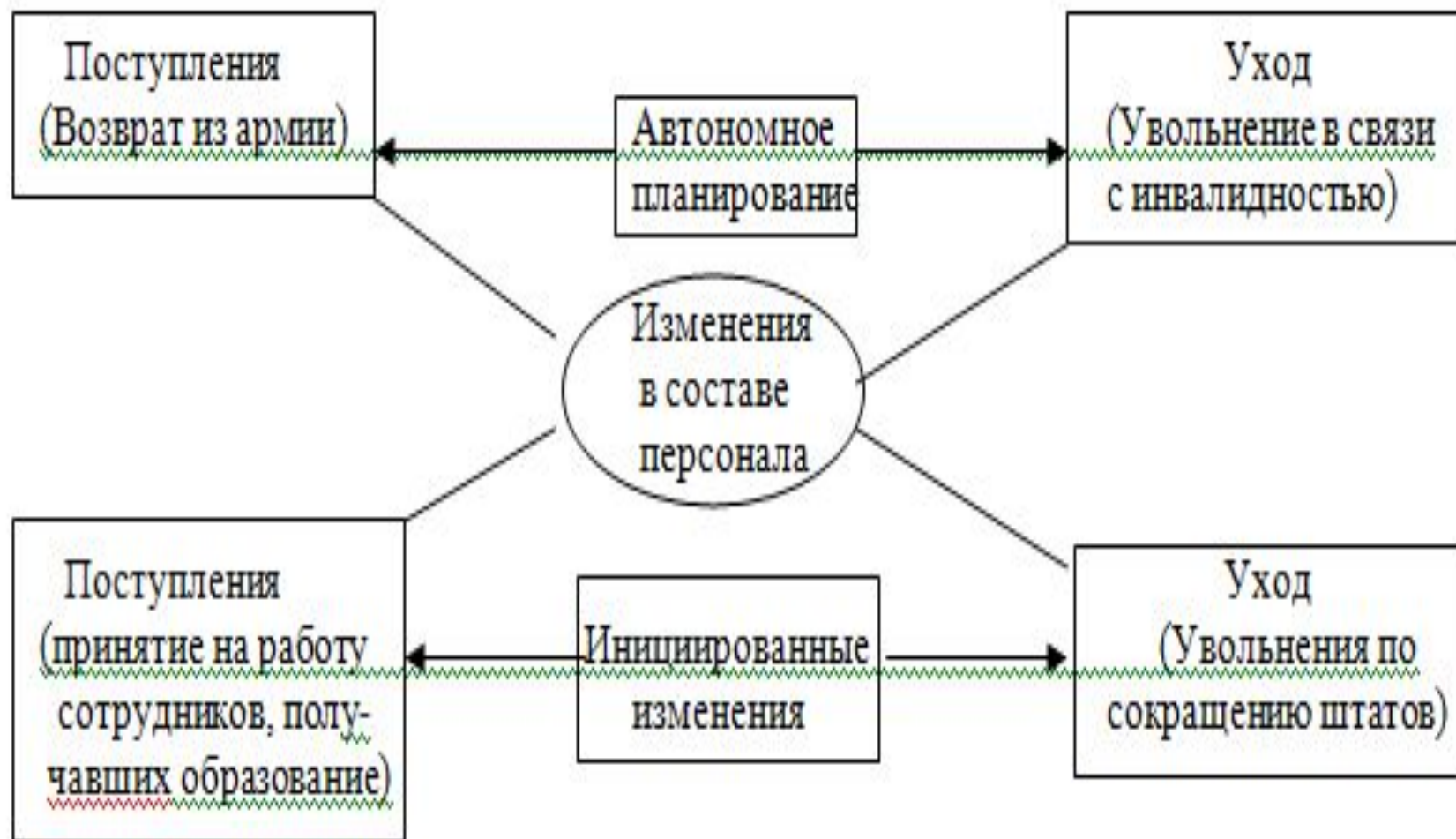
□ **Инициированные изменения** состава персонала , возникающие под влиянием работодателя или проводимые им непосредственно:

- поступления (спланированный найм на вакантное место, принятие на работу сотрудников, получавших образование),
- уход (выбытие по причине увольнения по сокращению штатов, по статье, высвобождение для получения образования и др.).

Виды изменений состава персонала



ИАТЭ НИЯУ МИФИ



Методы планирования персонала



ИИТЭ НИЯУ МИФИ

Количественное планирование:

□ *Коэффициенты и темпы изменений* – этот метод планирования персонала базируется на линейных взаимосвязях между величинами планирования и величинами влияния.

□ *Метод экстраполяции* – перенесение сегодняшней ситуации (пропорций) в будущее (не учитываются внешние и внутренние изменения).

□ *Статистические методы планирования персонала* – для прогноза используются величины прошлого состояния, а также глобальные будущие величина. Основной предпосылкой для применения статистических методов является то, что при его использовании принимаются во внимание относительно постоянные величины влияния.

Методы планирования персонала



ИИТЭ НИЯУ МИФИ

Качественное планирование:

□ **Метод экспертных оценок** – к планированию персонала привлекается эксперт, который анализирует проблему планирования и на основании собственного профессионального опыта производит соединение имеющихся переменных планирования и величин, влияющих на данные переменные.

□ **Методы групповых оценок** – компетентные эксперты из различных отделов и служб предприятия образуют группы, которые совместно разрабатывают планы мероприятий, направленных на решение специфических проблем предприятия (например, брейнсторминг – метод мозгового штурма).

□ **Метод Дельфи** – метод Дельфи включает в себя как экспертные, так и групповые методы. Сначала опрашивается множество независимых друг от друга экспертов, а затем результаты опроса анализируются в групповых дискуссиях.

***Благодарю за
внимание***