

# ПОДБОР ПЕРСОНАЛА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ

*«Позаботься о том, чтобы иметь то,  
что ты любишь, или тебе придется  
полюбить то, что имеешь»*

Джордж Бернард Шоу

# ОПРЕДЕЛЕНИЕ

---

**Персонал** (лат. *personalis* – личный)- это штатный состав организации, включающий в себя всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, выполняющих управленческие, производственные, хозяйственные и другие функции.

# ОПРЕДЕЛЕНИЕ

---

## **Подбор и расстановка персонала –**

это рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам в соответствии с принятой в организации системой разделения труда и кооперации труда, с одной стороны, и способностями, психофизиологическими и деловыми качествами работников, отвечающими требованиям содержания выполняемой работы, - с другой.

Его цели:

1. Формирование активно действующего трудового коллектива
2. Оптимальное размещение персонала в зависимости от выполняемой работы
3. Создание условий для профессионального роста каждого работника

# ПРИНЦИПЫ ПОДБОРА

**Принцип соответствия** – соответствие нравственных и деловых качеств претендентов требованиям замещаемых должностей

**Принцип перспективности:**

- Установление возрастного ценза для различных категорий должностей;
- Определение продолжительности работа в одной должности и на одном участке работы;
- Организация систематического повышения квалификации, возможность изменения профессии или специальности;
- Состояние здоровья

**Принцип сменяемости** – лучшему использованию персонала способствуют внутриорганизационные трудовые перемещения, под которыми понимается ротация персонала, изменение обязанностей должностных во избежание старения и застоя персонала

# ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

---

- Трудовой кодекс РФ
- Философия и кадровая политика организации
- Трудовой договор с работником
- Штатное расписание
- Модели служебной карьеры
- Должностные инструкции
- Положение об оплате и стимулировании труда
- Личные дела сотрудников
- Положение о подборе и расстановке кадров
- Материалы аттестационных комиссий
- Материалы оценочных мероприятий, проводимых при отборе кандидатов...

# ПОИСК И ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

**Планирование потребности в персонале** – одно из важнейших направлений кадрового планирования, позволяет установить на заданный период времени качественный и количественный состав персонала

Потребность в персонале

←  
Качественная

→  
Количественная

Привлечение

←  
**Внешний источник**

Рынок труда в регионе  
Выпускники учебных заведений  
Биржа труда

→  
**Внутренний источник**

Сотрудники организации

# ПОИСК И ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА



# ОПРЕДЕЛЕНИЕ

---

**Отбор персонала** – процесс, посредством которого организация выбирает из списка претендентов того человека, который наилучшим образом соответствует вакантному рабочему месту

**Отбор персонала** – оценка кандидатов на вакантные должности

Включает в себя: предварительное собеседование, наведение справок о кандидате, проверочные испытания, анализ анкетных данных, медицинскую проверку при необходимости, подготовку заключения о кандидате

# ЭТАПЫ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

---

- Разработка требований к должности
- Широкий поиск претендентов
- Проверка претендентов с использованием ряда формализованных процедур
- Отбор на должность из числа нескольких лучших кандидатов
- Формулировка предложения о работе выбранному кандидату

# ОТБОР КАНДИДАТОВ

---

Группы качеств, которые оценивают:

1. Отношение к труду
2. Личностная зрелость (обществ. и гражд.)
3. Уровень знаний и опыт работы
4. Организаторские способности
5. Умение работать с людьми
6. Умение работать с информацией и документами
7. Умение принимать и реализовывать решения
8. Способность к инновациям
9. Черты характера (морал.- этичес. качества)

# ЭТАПЫ ОТБОР ПРЕТЕНДЕНТОВ

1. Телефонное интервью 
2. Предварительная отборочная беседа 
3. Заполнение анкеты претендента 
4. Собеседование 
5. Тестирование 
6. Проверка рекомендаций и послужного списка 
7. Медицинский осмотр (возможно) 
8. Формулировка предложения о работе 

# МЕТОДЫ ОЦЕНКИ И ОТБОРА ПЕРСОНАЛА

Оценив качества	Методы	Анализ анкет. данных	Психолог. тестиров.	Оценочн деловые игры	Квалифик тестиров.	Провер отзывов	Собесе- дование
Интеллект			++	++			+
Эрудиция		+	++	+	++		+
Профессиональные знания и навыки		+		+	++	+	+
Организаторские способности и навыки		+	+	++	+	+	+
Коммуникативные способности и навыки			+	++	+	+	++
Личностные особенности (портрет)		+	++	++		+	++
Здоровье и работоспособность		+	+	+		+	+
Внешний вид и манеры				+			++
Мотивация		+	+	+		+	++

# ПРОФЕССИОГРАММА

---

**Профессиограмма** – это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, которые она предъявляет к человеку

Составные части профессиограммы:

- ▣ **профессия** – общие сведения о профессии, изменения, которые произошли с развитием производства, перспективы развития профессии;
- ▣ **процесс труда** – характеристика процесса труда, сфера деятельности и вид труда, продукция, орудия труда, основные производственные операции и профессиональные обязанности, рабочее место, рабочая поза;

# СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ПРОФЕССИОГРАМЫ: (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

---

- ▣ **санитарно-гигиенические условия труда** – работа в помещении или на воздухе, шум, вибрация, освещение, температура, режим труда и отдыха, монотонность и темп труда, возможность производственных травм, профзаболеваний, медицинские показания, льготы и компенсации;
- ▣ **психофизиологические требования профессии к работнику** – требования к особенностям восприятия, мышления, внимания, памяти, требования к эмоционально-волевым качествам человека, требования к деловым качествам человека;
- ▣ **профессиональные знания и навыки** – перечень необходимых знаний, умений и навыков;
- ▣ **требования к подготовке и повышению квалификации кадров** – формы, методы и сроки профессионального обучения, перспектива профессионального роста.

# ВЫВОДЫ

---

**Цель рациональной расстановки кадров** - распределение работников по рабочим местам, при котором несоответствие между личностными качествами человека и предъявляемыми требованиями к выполняемой им работе является минимальным без чрезмерной или недостаточной загруженности.



# ОПРЕДЕЛЕНИЕ

---

**Профессиональная ориентация** – это комплекс взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских, психологических и педагогических мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания, выявление способностей, интересов, пригодности и других факторов, влияющих на выбор профессии или смену рода деятельности.

# ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ

Это система мер по профинформированию, профконсультированию, профподбору и профадаптации, которая помогает человеку выбирать профессию, наиболее соответствующую потребностям общества и его личным способностям и особенностям.



# ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ

---

## **Профессиональное просвещение –**

это начальная профессиональная подготовка школьников, осуществляемая через уроки труда, организацию кружков, специальных уроков по основам различной профессиональной деятельности.

## **Профессиональное информирование –**

система мер по ознакомлению учащихся и ищущих работу с ситуацией в области спроса и предложения на рынке труда, перспективами развития видов деятельности, с характером работы по основным профессиям, условиями и оплатой труда, профессиональными учебными заведениями и центрами подготовки персонала, а также другими вопросами получения профессии и обеспечения занятости.

# ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ

---

## **Профессиональное консультирование –**

это оказание помощи заинтересованным людям в выборе профессии и места работы путем изучения личности обратившегося за консультацией человека с целью выявления состояния его здоровья, направленности и структуры способностей, интересов и других факторов, влияющих на выбор профессии или направление переобучения.

## **Профессиональный отбор –**

это участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью лучшей профориентации работников.

---

*Когда труд – удовольствие,  
жизнь – хороша!*

*Когда труд – обязанность,  
– рабство!*

М.Горький

---

Спасибо за внимание!

Готова ответить на ваши вопросы!