

The background of the slide features several blue silhouettes of people in business attire, including men and women, some holding briefcases or folders. The silhouettes are arranged in a line across the width of the slide, with varying heights and poses. The central text is overlaid on these silhouettes.

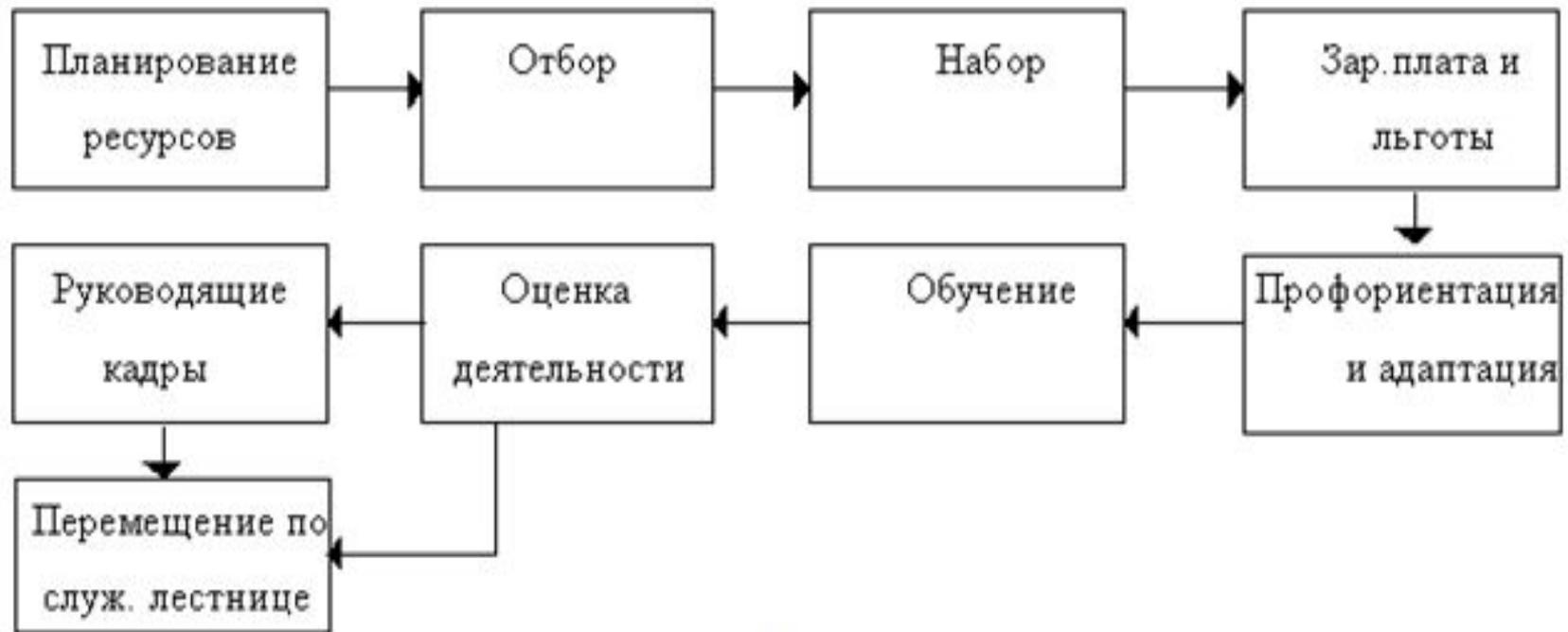
Управление ТРУДОВЫМИ ресурсами

Работу
выполнил
Студент ЭМФ
4-6
Слукин Андрей

Управление трудовыми ресурсами

- Люди являются главным ресурсом любой организации. Без них организация не сможет существовать, и, тем более, достичь своих целей. Поэтому управление персоналом имеет самое большое значение для всех без исключения организаций. Обычно руководством трудовыми ресурсами в больших организациях занимаются специально подготовленные профессионалы, работники отделов кадров. Но также важно, чтобы и все остальные руководители понимали методы управления персоналом.

Компоненты управления трудовыми ресурсами



Планирование ресурсов

- Руководитель должен определить потребности в необходимых трудовых ресурсах с учетом целей организации. Планирование состоит из нескольких этапов: оценка наличных ресурсов, оценка будущих потребностей, разработка программы удовлетворения этих потребностей. На первом этапе руководителю нужно определить, какое количество людей необходимо для выполнения конкретной операции, чтобы достичь целей организации. Также следует оценить качество труда. Второй этап включает прогноз численности трудовых ресурсов, которые потребуются для достижения краткосрочных или долгосрочных целей, то есть следует оценить рынок труда и определить количество имеющейся рабочей силы. Заключительным этапом является определение программы удовлетворения потребностей организации в трудовых ресурсах.

Набор персонала (отбор кандидатов)

- Этот этап предполагает создание резервов потенциальных кандидатов на все имеющиеся должности, и, в последующем, отбор наиболее подходящих людей на эти должности. Набор проводится в соответствии с будущими потребностями в трудовых ресурсах, здесь учитывается количество имеющейся в наличии рабочей силы, текучесть, увольнения, выход на пенсию и т.п. Набор производится с помощью объявлений, или при участии агентств по трудоустройству. Также набор можно проводить внутри организации с помощью продвижения своих сотрудников по служебной лестнице (планированию карьеры).
- **Отбор**
- На этом этапе осуществляется отбор наиболее подходящих работников из потенциальных кандидатов. Отбирается такой человек, который имеет наилучшую подготовку и квалификацию для занимаемой должности. Необходимо учитывать образование, опыт, профессиональные навыки, личные качества. Отбор кадров проводится с помощью испытаний, собеседований и при участии специализированных центров оценки персонала. Эти методы отбора кадров предполагают оценку способностей кандидатов к выполнению конкретной деятельности, уровня интеллекта, уверенности в себе, навыка межличностных отношений.

Определение заработной платы

- Важное значение для работника имеет вознаграждение, предлагаемое за его труд - заработная плата. Она поощряет человека к достижению желаемых целей организации. Зарплата определяется на основе анализа уровня заработной платы, прибыльности организации, условий на рынке труда. Помимо заработной платы, большое значение имеют предоставляемые организацией льготы. К ним относятся: оплата больничных, отпусков, медицинское страхование, пенсионное обеспечение, оплата обучения детей сотрудников.
- **Профориентация и адаптация**
- Программа по развитию трудовых ресурсов включает повышение потенциала работников, формирование персонала, обладающего более высокими способностями к выполнению стоящих перед ними задач. Это приводит к росту производительности труда в организации, а, следовательно, к повышению дохода. Профессиональная ориентация и адаптация персонала является первым этапом в повышении эффективности труда. Процесс адаптации предполагает приспособление человека к организации, осознание того, что является важным в этой организации. Процесс профессиональной ориентации включает обучение специальным навыкам для более эффективной работы в конкретной организации.

Обучение трудовым навыкам



- Заботясь о высокой производительности труда, организация должна уделять внимание повышению компетентности своих трудовых ресурсов. В этот этап входят разработка специальных учебных программ, обучение и переподготовка работников. Обучение проводится при поступлении нового служащего в организацию, при повышении в должности, или при отсутствии нужных навыков для выполнения работы.
- **Оценка трудовой деятельности**
- Оценка результатов трудовой деятельности определяет, насколько эффективно выполняются обязанности, какова степень эффективности труда. Этот этап позволяет выявить наиболее перспективных работников. Оценка результатов деятельности необходима для реализации следующих функций: административной, информационной и мотивационной.

Повышение или понижение в должности, перевод или увольнение

- Этот этап определяется административной функцией. Он включает продвижение по службе тех, кто может эффективно выполнять свои обязанности на новой должности; перевод на другую должность или понижение в должности, когда служащий не справляется с обязанностями на своей должности, и прекращение трудового договора. Информационная функция дает служащим информацию об эффективности их работы. Мотивационная функция должна мотивировать человека к хорошей работе с помощью вознаграждения или повышения в должности.
- **Подготовка руководящих кадров**
- На этом этапе разрабатываются программы обучения руководителей. Организация должна выяснить, кто из руководителей обладает нужными навыками для занятия конкретной должности. Подготовка осуществляется с помощью проведения различных лекций, курсов, семинаров, деловых игр.