

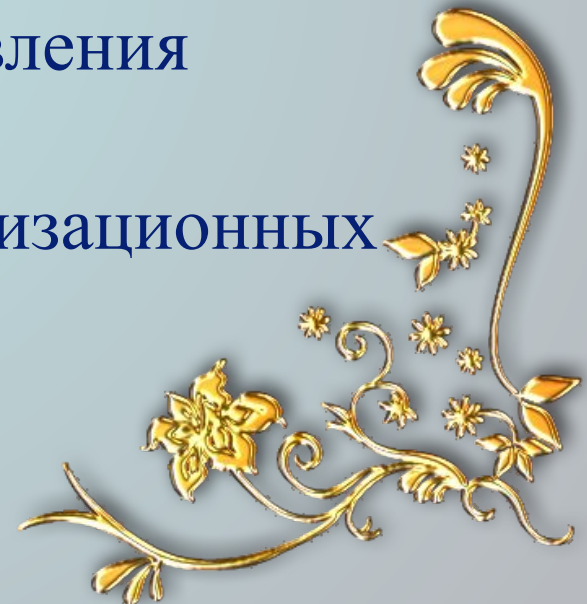
Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием



Цель: изучение понятия, основных принципов, методов управления персоналом и видов организационных структур на предприятии.

Задачи:

- провести анализ литературных источников;
- изучить понятие объекта управления;
- освоить принципы и методы управления персоналом на предприятии;
- рассмотреть основные виды организационных структур.





Управление персоналом

Организационная культура

Портрет руководителя

Обеспечение системы УП

Механизм УП

Функциональное разделение труда

Функции УП

Субъекты и объекты УП

Виды структур УП

Принципы и методы УП

Управление персоналом

это система взаимосвязанных организационно-экономических и социальных мер по созданию условий для нормального функционирования, развития и эффективного использования кадрового потенциала предприятия





Механизм УП

Формирование персонала

Прогнозирование структуры персонала

Определение потребности

Планирование персонала

Привлечение, подбор, расстановка персонала

Заключение трудовых договоров

Использование персонала

Управление карьерой сотрудников

Создание постоянных кадров

Улучшение морально-психологического климата

Обеспечение рабочих мест

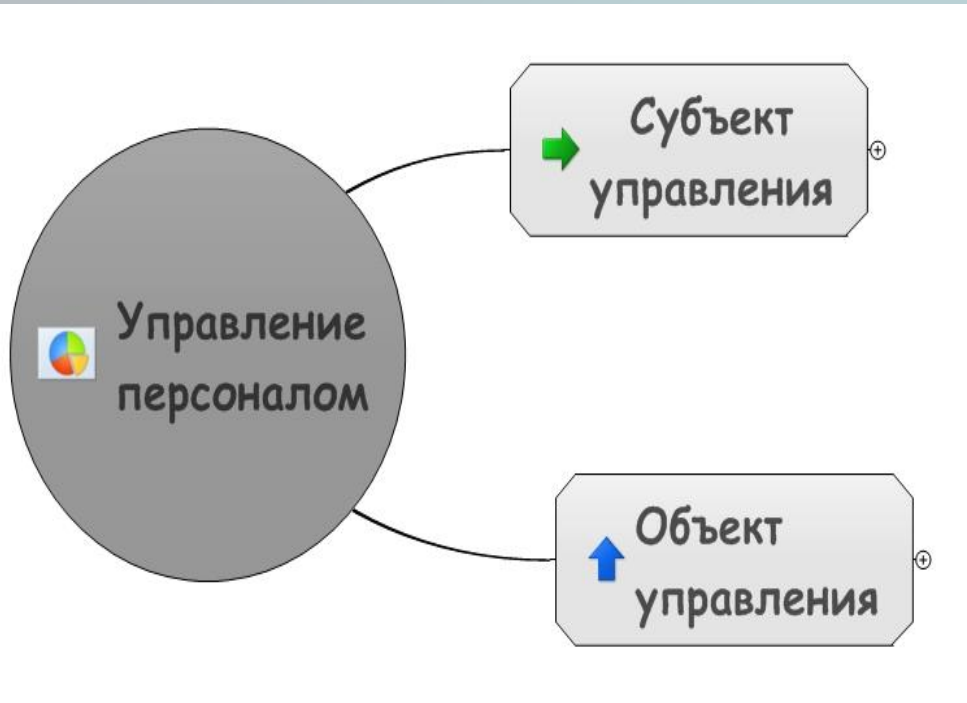
Стабилизация персонала

Совершенствование процесса планирования, расстановки, перемещений персонала

Оценка результативности труда для выявления потенциала работника

Развитие персонала

Основные части управления

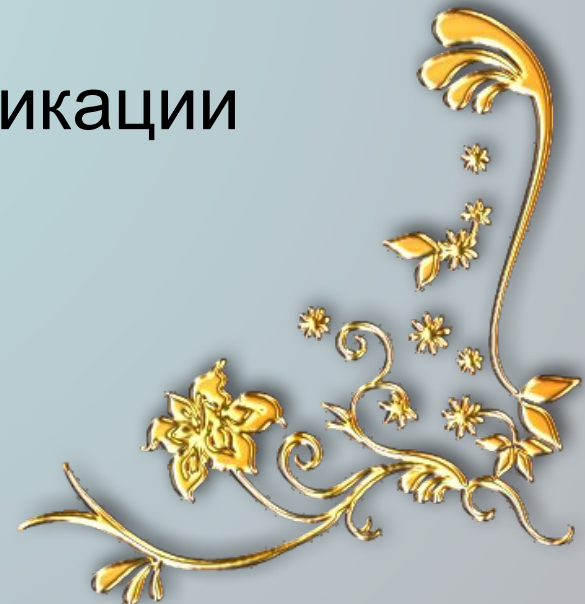


1) объект (предмета) управления, на который направлено управляющее воздействие для его выполнения;

2) субъект (органа) управления, который вырабатывает управляющее воздействие и контролирует его исполнение.

Функции УП

- Планирование персонала, определение потребности в количестве и качестве сотрудников.
- Маркетинг персонала.
- Подбор, оценка, отбор и принятие на работу сотрудников.
- Обучение и повышение квалификации работников.
- Планирование карьеры.
- Мотивация персонала.



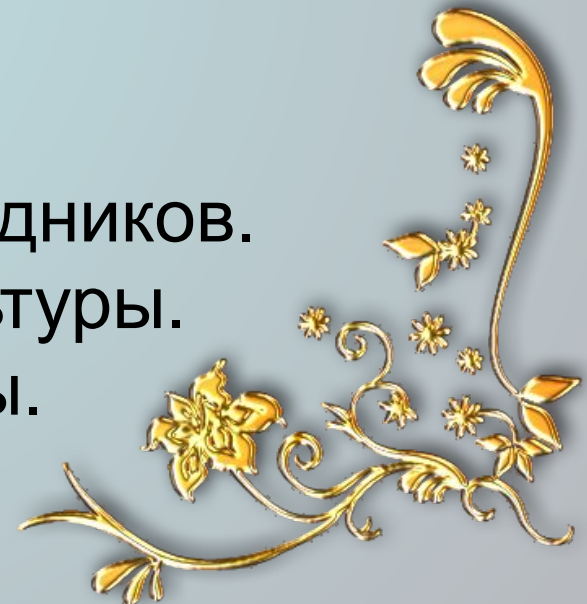
Функции УП

- Руководство персоналом.
- Управление расходами на персонал.
- Организация рабочего места.
- Обеспечение оптимального распорядка работы.
- Освобождение персонала.
- Сбор и учет анкетных данных.
- Управление информацией.
- Оценка результатов деятельности.



Функции УП

- Контроль за персоналом, обеспечение дисциплины.
- Управление конфликтами.
- Правовое регулирование трудовых отношений.
- Налаживание сотрудничества с профсоюзами.
- Обеспечение охраны труда.
- Социальное обеспечение сотрудников.
- Развитие организационной культуры.
- Поддержание репутации фирмы.



Принципы
управления

```
graph TD; A[Принципы управления] --- B[А. Файоль]; A --- C[Г. Эмерсон]; A --- D[Ф. Тейлор];
```

А. Файоль

Ф.
Тейлор

Г.
Эмерсон

Принципы научного менеджмента Ф.Тейлора

- Администрация - выработка научного фундамента для каждого действия, применяемого на предприятии;
- Администрация - отбор рабочих, тренировка, обучение и развитие каждого отдельного рабочего;
- Сердечное сотрудничество с рабочими для достижения соответствия всех отдельных отраслей производства научным принципам, которые выработаны администрацией;
- Равномерное распределение труда и ответственности между администрацией и рабочими;
- Выработка многочисленных правил, законов и формул, которые заменят собой личное суждение индивидуального рабочего

Принципы управления Г. Эмерсона

- точно поставленные идеалы и цели;
- здравый смысл;
- компетентная консультация;
- дисциплина;
- справедливое отношение к персоналу;
- быстрый, надежный полный и точный учет;
- диспетчирование;
- нормы и расписание;
- нормализация условий;
- нормирование операций;
- стандартные инструкции;
- стимулирование.



Принципы управления в теории администрирования А.Файоля

1. Разделение труда.
2. Полномочия и ответственность.
3. Дисциплина.
4. Единоначалие.
5. Единство направлений.
6. Подчиненность личных интересов общим.
7. Вознаграждения.
8. Централизация.
9. Скалярная цепь.
10. Порядок.
11. Справедливость.
12. Стабильность рабочего места.
13. Инициатива.
14. Корпоративный дух.



Методы УП

Экономические

технико-экономический анализ

технико-экономическое обоснование и планирование

материальное стимулирование

ценообразование

налоговая система

утверждение экономических норм и нормативов

Социально-психологические

социальный анализ в коллективе

социальное планирование

участие работников в управлении

социальное развитие коллектива

психологическое воздействие на работников

моральное стимулирование

развитие у работников инициативы и ответственности

Административные

формирование организационных структур органов управления

установление госзаказа

утверждение административных норм и нормативов

издание приказов и распоряжений

подбор и расстановка кадров

разработка положений, должностных инструкций, стандартов предприятия, контроль за исполнением.



Организация – группа людей, работающих совместно для достижения определенных целей. Вся совокупность работников организации является ее персоналом.

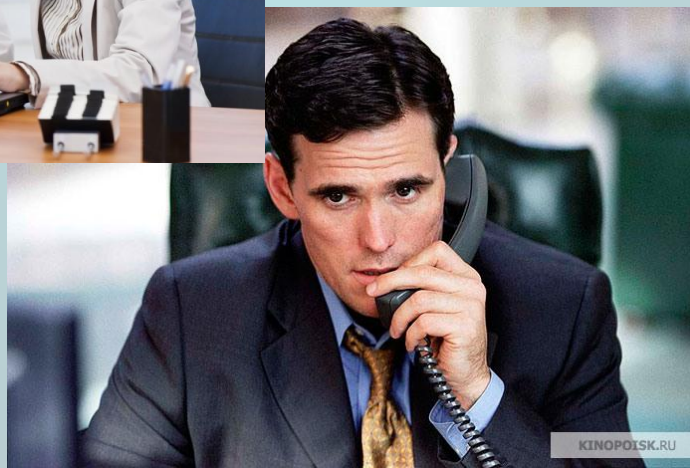


Руководители – работники,
выполняющие функции
управления



Специалисты – работники,
выполняющие технические или
инженерные функции

Служащие – работники,
выполняющие конкретные
функции в сферах
управления и
обслуживания.



Рабочие – работники, занятые
выпуском продукции.



Категории персонала предприятия по функциональным признакам

№ п/ п	Признаки категорирования	Категории персонала			
		рабочие	служащие	специалисты	руководители
1	Преимущественно выполняемые функции	Выпуск продукции, непосредственное воздействие на предмет труда	Технические функции, регламентированные внутрифирменными положениями	Технические и инженерные функции, основанные на конкретном научном знании	Администрирование
2	Сфера деятельности	Производство и обслуживание	Обслуживание и управление	Управление	
3	Преимущественный характер труда	Физический	Умственный		
4	Характер операций по управлению и обслуживанию	-	Технический	Логический	Творческий
5	Функции оперативного управления ресурсами	-		Экспертная	Распорядительная

ФРТ

- стадии процесса принятия решений (планирование, контроль, обработка информации и т.п.);
- стадии производственно-хозяйственного процесса (снабжение, производство, сбыт и т.п.) или элементы производства (продукция, технология и пр.).



Структура управления

упорядоченная
совокупность
устойчиво
взаимосвязанных
элементов,
обеспечивающих
функционирование и
развитие организации
как единого целого.



Функциональная организация



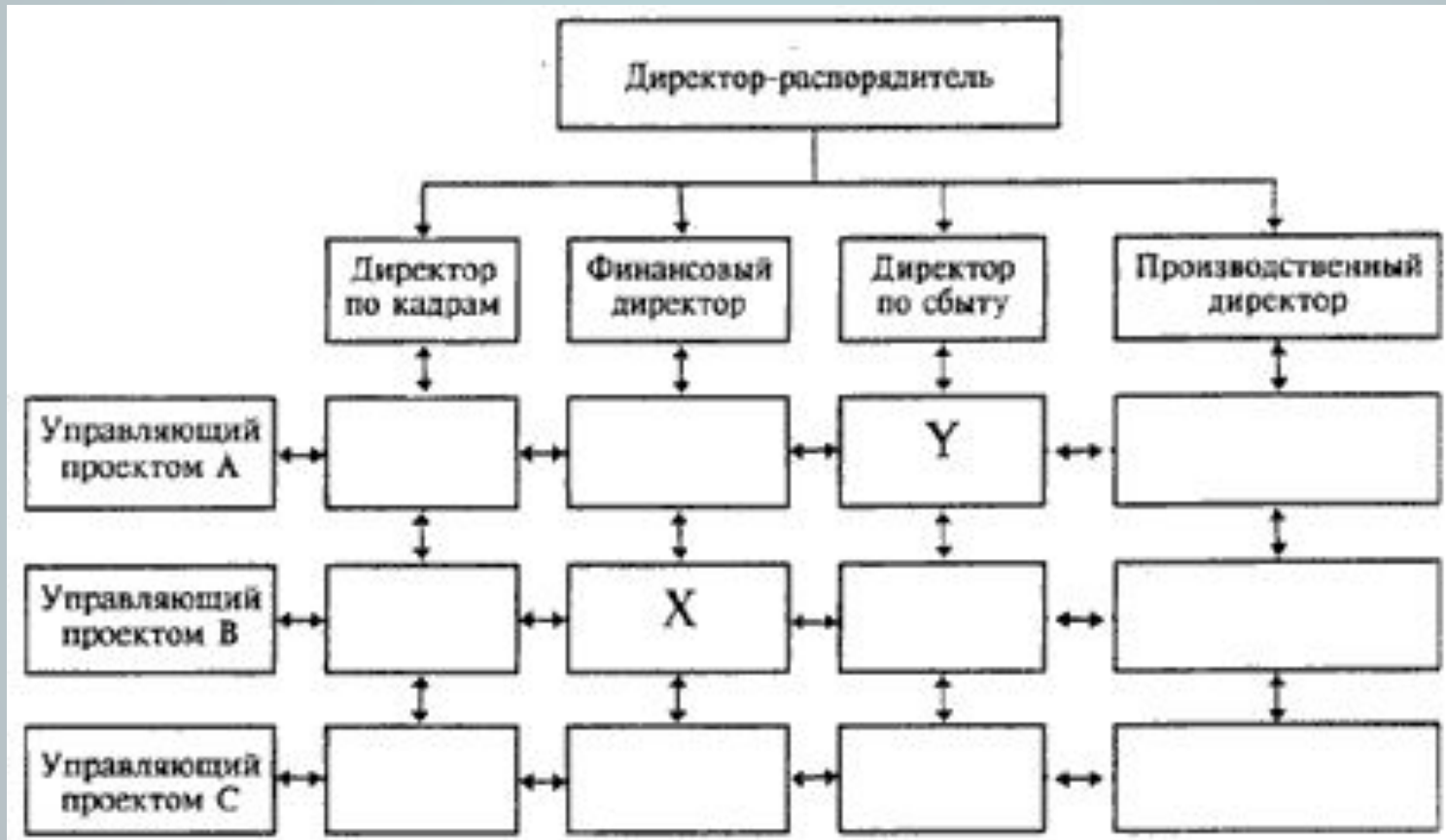
Продуктовая организация



Дивизионная структура

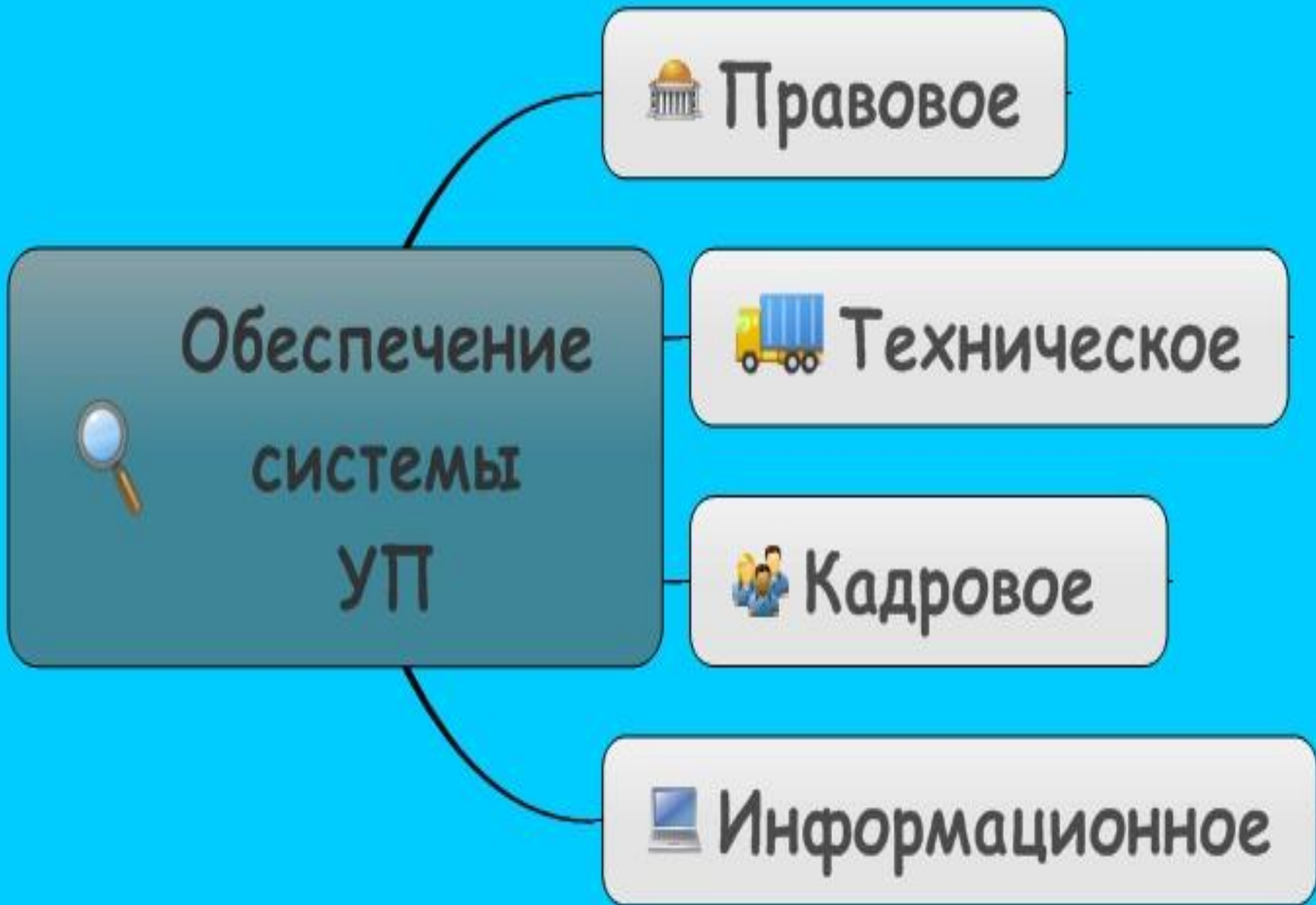


Матричная структура



Иерархичность





Правовое



Обеспечение
системы
УТП



Техническое



Кадровое



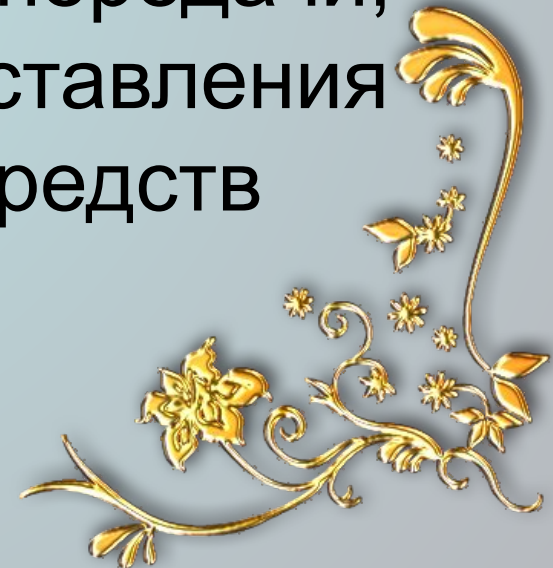
Информационное

Правовое обеспечение СУП
состоит в использовании средств и
форм юридического воздействия на
органы и объекты управления
персоналом с целью достижения
эффективной деятельности
организации.



Техническое обеспечение СУП
организации составляет комплекс
технических средств.

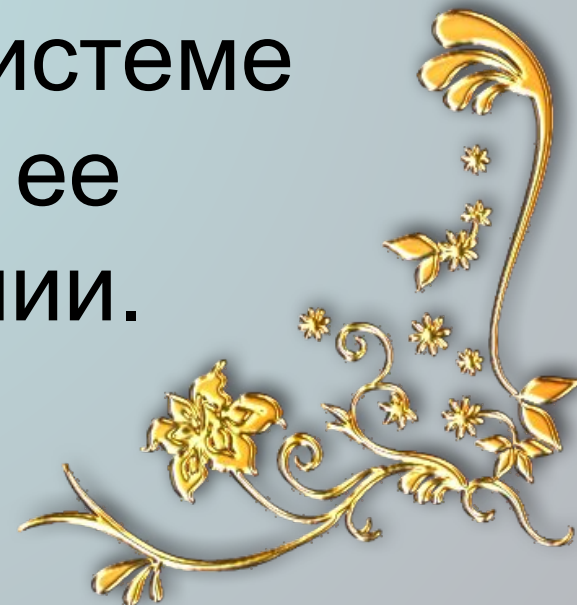
КТС – совокупность взаимосвязанных
единым управлением и (или)
автономных технических средств сбора,
регистрации, накопления, передачи,
обработки, вывода и представления
информации, а также средств
оргтехники.



Кадровое обеспечение СУП -
необходимый количественный и
качественный состав
работников кадровой службы
организации.



Информационное обеспечение
СУП - совокупность реализованных
решений по объему, размещению и
формам организации информации,
циркулирующей в системе
управления при ее
функционировании.



Культура корпорации – это
позиции, точки зрения и манеры
поведения, в которых
воплощены исповедуемые
ценности.



«Теория X»:

- следует принуждать или угрожать работникам, чтобы заставить их работать на организацию;
- они любят безопасность, не амбициозны;
- любят, чтобы ими руководили и не любят ответственности.

«Теория Y»:

- работа для людей также естественна, как отдыхать или играть;
- заинтересовавшись общими целями, они будут управлять сами собой, что значительно эффективнее, чем если ими управляют;
- они интересуются общими целями лишь в той степени, в которой увидят способ удовлетворения своих личных потребностей и потребностей в самосовершенствовании.

ПОРТРЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ

- Планирование и принятие решений
- Организация
- Коммуникация
- Развитие подчиненных
- Внешние контакты
- Навыки общения
- Лидерство
- Управление переменами

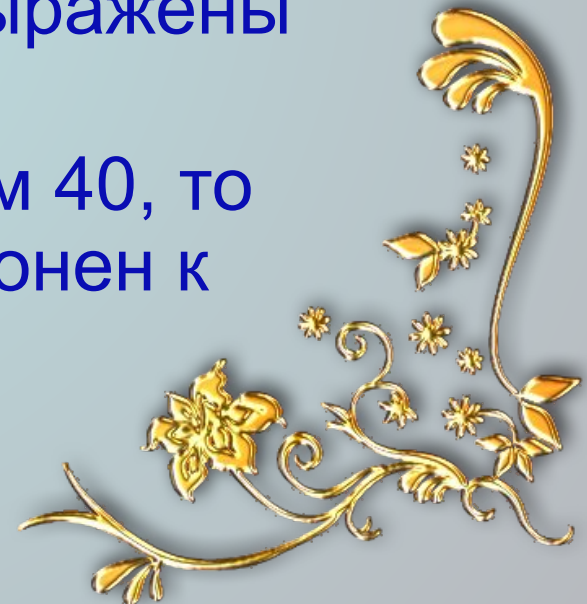





Are you a
STUDENT LEADER?

Методика «Лидер»

- Если сумма баллов оказалась до 25 баллов, то качества лидера выражены слабо.
- Если сумма баллов в пределах от 26 до 35, то качества лидера выражены средне.
- Если сумма баллов оказалась равной от 36 до 40, то лидерские качества выражены сильно.
- Если сумма баллов больше, чем 40, то данный человек, как лидер, склонен к диктату.





**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ,
КОЛЛЕГИ!**