

Содержание

ВВЕДЕНИЕ

Часть 1 Что такое профессия?

Часть 2 Профессия- управление персоналом

Часть 3 Тест «Мой выбор профессии»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ВВЕДЕНИЕ

«Управление персоналом - ключевая профессия третьего тысячелетия»

Руководителю компании любого звена приходится управлять своим персоналом.

Директор по персоналу участвует в разработке стратегии и задач организации, определяя все самые важные направления деятельности.

Многие осознали, что управление - это отдельная профессия и управленцем можно стать, если у тебя есть личные качества, способные мотивировать людей, увлекать за собой, а не заставлять их работать из-под палки.



Часть 1 Что такое профессия?

Понятие профессия имеет ряд значений:

Профессия — ограниченная сфера трудовой деятельности, требующая специальной подготовки.

Профессия — общность людей, занимающихся близкими проблемами, ведущих схожий образ жизни.

Профессия — деятельность и область проявления личности, оказывающая на нее трансформирующее влияние.

Профессия — исторически развивающаяся система, меняющаяся в зависимости от культурно-исторического контекста.

Профессия — реальность, творчески формируемая самим человеком.

Отличительные черты профессии, как деятельности:



Ограниченная деятельность.



Общественно полезная деятельность.



Деятельность, требующая специальной подготовки.



Деятельность, выполняемая за вознаграждение.



Деятельность, направленная на создание материальных, культурных и других благ, которые становятся предметом обмена.

В истории Нового времени выделяют три профессиональные революции.

- **Первая профессиональная революция** произошла в начале 16 века, когда из традиционных профессий стали выделяться свободные профессии. Представители этих профессий, в отличие от первых не были привязаны к своему сословию. Они консолидировались в рамках профессиональных групп. Основными условиями их существования были индивидуальная собственность, возможность свободно продавать свой труд, свои услуги, полностью владеть результатами труда. Представители свободных профессий стремились совершенствоваться, наращивать свой потенциал, как человеческий и профессиональный капитал.

Вторая профессиональная революция

- была порождена промышленным переворотом, который привел к появлению жестко специализированного массового серийного производства. Новый тип производства привел к появлению массовых профессий. Люди массовых профессий привязаны к средствам и месту производства, они формируют пирамидальные структуры с многоуровневой иерархией. Ключевыми процессам для этого периода являлись процесс стандартизации профессиональной деятельности и консолидации больших групп людей, объединенных совместной профессиональной деятельностью в местах производства. Следствием этих процессов было создание системы профессиональных союзов и развитие системы профессионального образования.

Третья профессиональная революция

началась в 70-е годы 20 века.

Она связана с появлением профессионалов нового типа
транспрофессионалов.

Факторы, обусловившие третью профессиональную революцию:

- ✓ Обострение конкуренции;
- ✓ Повышение значимости качества продукции;
- ✓ Демократизация на производстве и в обществе;
- ✓ Сдвиг приоритетов от товара к услуге;
- ✓ Автоматизация и компьютеризация труда;
- ✓ Интернетизация общества и производства;
- ✓ Изменение форм организации труда;
- ✓ Повышение образовательного и культурного уровня работников, рост их личностных запросов к трудовой деятельности;
- ✓ Повышение значимости самоконтроля и самодисциплины;
- ✓ Превращение знаний в производственный ресурс и повышение значимости интеллектуальной собственности.

Часть 2 Профессия- управление персоналом



Ключевые роли для профессии менеджера по персоналу

«Кадровый стратег» – член управленческой команды, отвечающий за разработку и реализацию кадровой

«Руководитель службы управления персоналом» - организатор работы кадровых подразделений.

«Кадровый технолог» - разработчик и реализатор творческих подходов в специфических для менеджера по персоналу областях деятельности, компетентный в специальных и технологических знаниях

«Кадровый инноватор» - руководитель, лидер-разработчик экспериментальных, инициативных или пилотажных проектов

«Исполнитель» - специалист, осуществляющий оперативную кадровую политику.

«Кадровый консультант» - профессионал, практические знания в области управления человеческими ресурсами и навыки эксперта

Компетентности менеджера по персоналу

Этичность – уважение прав личности, ответственность за взятые обещания, надежность, честность, справедливость.

Рассудительность – способность принимать разумные, реалистичные и обоснованные решения.

Результативность – ориентация на конечный результат.

Преданность организации и деловая ориентация – готовность следовать нормам организации, увлеченность работой и ответственность за качество своей работы.

Уверенность в себе – готовность и умение решать неординарные задачи.

Контактность – умение устанавливать деловые и творческие отношения с партнерами.

Коммуникабельность – умение использовать устную и письменную речь, стилистические и иные выразительные средства, для воздействия на партнеров и достижения взаимопонимания.

Умение слушать – способность воспринимать, усваивать и использовать информацию, извлекаемую из устной коммуникации.

Часть 3 Тест «Мой выбор профессии»



Инструкция: «Предположим, что после соответствующего обучения вы сможете выполнить любую работу. Но если бы вам пришлось выбирать только из двух возможностей, что бы вы предпочли?»

- 1а. Ухаживать за животными или
- 1б. Обслуживать машины, приборы (следить, регулировать).
- 2а. Помогать больным или
- 2б. Составлять таблицы, схемы, программы для вычислительных машин.
- 3а. Следить за качеством книжных иллюстраций, плакатов, художественных открыток, грампластинок или
- 3б. Следить за состоянием, развитием растений.
- 4а. Обрабатывать материалы (дерево, ткань, металл, пластмассу и т.п.) или
- 4б. Доводить товары до потребителя, рекламировать, продавать.
- 5а. Обсуждать научно-популярные книги, статьи или
- 5б. Обсуждать художественные книги (или пьесы, концерты).

- 6а. Выращивать молодняк (животных какой-либо породы) или
- 6б. Тренировать товарищей (или младших) для выполнения и закрепления каких-либо навыков (трудовых, учебных, спортивных).
- 7а. Копировать рисунки, изображения (или настраивать музыкальные инструменты) или
- 7б. Управлять какой-либо машиной (грузовым, подъемным или транспортным средством) – подъемным краном, трактором, тепловозом и др.
- 8а. Сообщать, разъяснять людям нужные им сведения (в справочном бюро, на экскурсии и т.д.) или
- 8б. Оформлять выставки, витрины (или участвовать в подготовке пьес, концертов).
- 9а. Ремонтировать вещи, изделия (одежду, технику), жилище или
- 9б. Искать и исправлять ошибки в текстах, таблицах, рисунках.
- 10а. Лечить животных или
- 10б. Выполнять вычисления, расчеты.

11а. Выводить новые сорта растений или

11б. Конструировать, проектировать новые виды промышленных изделий (машины, одежду, дома, продукты питания и т. п.).

12а. Разбирать споры, ссоры между людьми, убеждать, разъяснять, наказывать, поощрять или

12б. Разбираться в чертежах, схемах, таблицах (проверять, уточнять, приводить в порядок).

13а. Наблюдать, изучать работу кружков художественной самодеятельности или

13б. Наблюдать, изучать жизнь микробов.

14а. Обслуживать, налаживать медицинские приборы, аппараты или

14б. Оказывать людям медицинскую помощь при ранениях, ушибах, ожогах и т.п.

15а. Художественно описывать, изображать события (наблюдаемые и представляемые) или

15б. Составлять точные описания-отчеты о наблюдаемых явлениях, событиях, измеряемых объектах и др.

16а. Делать лабораторные анализы в больнице или

16б. Принимать, осматривать больных, беседовать с ними, назначать лечение.

17а. Красить или расписывать стены помещений, поверхность изделий

или

17б. Осуществлять монтаж или сборку машин, приборов.

18а. Организовывать культпоходы сверстников или младших в театры, музеи, экскурсии, туристические походы и т.п. или

18б. Играть на сцене, принимать участие в концертах.

19а. Изготавливать по чертежам детали, изделия (машины, одежду), строить здания или

19б. Заниматься черчением, копировать чертежи, карты.

20а. Вести борьбу с болезнями растений, с вредителями леса, сада.

или

20б. Работать на клавишных машинах (пишущей машинке, телетайпе, наборной машине и др.).

Номера вопросов

Человек-природа 1а, 3б, 6а, 10а, 11а, 13б, 16а, 20а

Человек-техника 1б, 4а, 7б, 9а, 11б, 14а, 17б, 19а

Человек-человек 2а, 4б, 6б, 8а, 12а, 14б, 16б, 18а

Человек-знаковая система 2б, 5а, 9б, 10б, 12б, 15а, 19б, 20б

Человек-художественный образ 3а, 5б, 7а, 8б, 13а, 15б, 17а,
18б

За каждое совпадение с ключом начисляется один балл.

Испытуемому рекомендуется выбрать тот тип профессий, который получил максимальное количество знаков баллов

Название типов профессий:

«человек–художественный образ» – все творческие специальности.

«человек–знак» - все профессии, связанные с обсчетами, цифровыми и буквенными знаками, в том числе и музыкальные специальности;

«человек– человек» – все профессии, связанные с обслуживанием людей, с общением;

«человек–техника» – все технические профессии;

«человек–природа» – все профессии, связанные с растениеводством животноводством и лесным хозяйством;

Профессия – управление персоналом относится к типу «человек-человек»

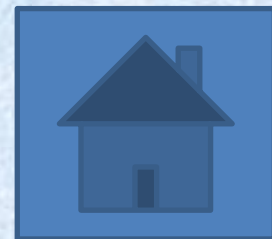
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Управление человеческими ресурсами представляет собой вид управленческой деятельности, который требует выполнения специфических функций и наличия особых качеств у людей, занимающихся этой деятельностью.

Управления персоналом состоит в обеспечении необходимых организации навыков и умений и поддержании желание использовать эти навыки и умения у ее сотрудников.


Организации решают эту задачу за счет создания специальных систем подбора, развития, оценки и вознаграждения персонала.

Управление персоналом, являясь значимой составной системы управления как таковой – имеет ключевое значение для успеха деятельности любого предприятия.



СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Ашаров Д. А. Управление персоналом./Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, М., 2004. – 193 с.
2. Бычкова А. В. Управление персоналом: Учебное пособие. – Пенза: Изд-во Пенз. гос. Ун-та, 2005. – 200с.
3. Карякин А. М. Управление персоналом: Электронное учебное пособие. 3я ред./ Иван. Гос. Энер. Ун-т. Иваново, 2005. – 164 с.
4. Кибанов.А.Я., Управление персоналом организации, Москва, «Инфра-М», 2008 г.- 205с.



Медведева
Светлана