

Аудит персонала. Кадровый аудит

Выполнил: Кескинбай . Е



Аудит персонала — система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации.

Цель аудита персонала — оценка эффективности и производительности деятельности персонала как одного из важнейших факторов, обеспечивающих прибыльность организации.

Задачи аудита персонала:

- определить соответствие организационного и кадрового потенциала целям и стратегии развития организации;
- выявить соответствие деятельности персонала и структуру управления организации существующей нормативно-правовой базе;
- определить эффективность работы с персоналом по решению задач, стоящих перед персоналом организации, ее руководством, отдельными структурными подразделениями;
- выявить причины возникающих в организации социальных проблем и определить возможные пути их разрешения или снижения негативного воздействия.

Принципы аудита персонала

- **Принципы аудита персонала**
- Аудит персонала осуществляется на основании общепризнанных для любой аудиторской проверки принципов: профессионализм, независимость, достоверность, честность, объективность, сопоставимость с международным правом.
- Аудиту подлежат три основные области: процессы — управленческие и кадровые, их соответствие стратегическим целям и задачам организации, технологическому уровню;
- структуры — эффективность организационной структуры, ее адекватность реализуемым процессам;
- персонал — качество, численность, распределение внутри организации, наличие кадрового резерва, качество резерва.

Показатели аудита персонала

Определить кадровый потенциал одним показателем невозможно. Поэтому применяется система показателей, отражающая различные стороны трудового потенциала организации. К ним можно отнести следующие показатели:

- анализ списочного состава работников по социально-демографическим характеристикам;
- анализ структуры кадрового состава по психологическим характеристикам;
- оценку укомплектованности кадрового состава в целом и по уровням управления, включая оценку обеспеченности персоналом технологического процесса;
- оценку соответствия образовательного и профессионально-квалификационного уровня персонала, степени его подготовленности требованиям производственной деятельности;
- анализ структуры кадрового состава на соответствие требованиям технологии и классификатору должностей;
- проверку и анализ данных об использовании рабочего времени;
- оценку текучести кадров и абсентеизма, изучение форм, динамики причин движения работников, анализ потоков перемещений внутри организации, состояния дисциплины труда;
- определение в динамике количества работников, занятых неквалифицированным и малоквалифицированным трудом, тяжелым ручным трудом;
- исследование социальных аспектов трудовой деятельности (мотивации труда, профессионально-квалификационного роста, семейного положения, обеспеченности жильем и др.);
- сбор и анализ данных об уровне санитарно-гигиенических производственных и бытовых условий (состояние рабочих мест, мест общественного питания);
- диагностику управленческого, инновационного потенциала персонала организации, его способности к обучению.

Основные параметры аудита кадровых процессов

Кадровые процессы	Содержание аудита кадровых процессов
1. Планирование трудовых ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> ■ Оценка наличных ресурсов, целей, условий и перспектив развития организации, будущих потребностей в персонале ■ Оценка программ с точки зрения соответствия целям, орг-культуре, перспективам развития организации
2. Набор персонала	<ul style="list-style-type: none"> ■ Оценка перспектив внутренних и внешних источников привлечения персонала с точки зрения актуальной ситуации и стратегии развития организации ■ Оценка адекватности предлагаемых к использованию методов набора с точки зрения требований к персоналу, кадровой стратегии и тактике организации
3. Отбор персонала	<ul style="list-style-type: none"> ■ Оценка результативности разработанной программы оценочных процедур ■ Анализ изменений кадрового потенциала организации
4. Адаптация персонала	<ul style="list-style-type: none"> ■ Оценка эффективности имеющихся методов адаптации персонала ■ Выявление проблем, возникающих в период адаптации
5. Система стимулирования	<ul style="list-style-type: none"> ■ Оценка соответствия разработанных принципов, структуры зарплаты и льгот условиям на рынке труда, производительности и прибыльности организации ■ Проведение сравнительных исследований, определение эффективной системы вознаграждения
6. Обучение персонала	<ul style="list-style-type: none"> ■ Оценка программ с точки зрения эффективности обучения, практической ориентированности, формирования мотивации к труду, создания благоприятной атмосферы в рабочих группах ■ Разработка и апробация альтернативных программ
7. Оценка трудовой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> ■ Оценка результативности использования методик ■ Адаптация эффективных методик оценки
8. Перемещения сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> ■ Оценка эффективности используемой системы кадрового мониторинга, адаптация компьютерных методов кадрового мониторинга ■ Оценка результативности методов планирования карьеры ■ Оценка адекватности программ развития персонала целям, стратегии и состоянию развития организации
9. Подготовка руководящих кадров	<ul style="list-style-type: none"> ■ Анализ и проектирование управленческой деятельности в организации ■ Оценка управленческого потенциала и определение потребности в подготовке управленческого персонала
10. Мониторинг социально-психологической ситуации и организация коммуникации внутри организации	<ul style="list-style-type: none"> ■ Диагностика кадровых процессов и социально- психологического климата, оценка уровня социальной напряженности в организации ■ Диагностика организационной культуры, типа управленческой команды, оценка уровня их соответствия другим элементам организации (целям, структуре, технологии, финансам, системе управления, кадровому составу) ■ Определение потребности в подготовке и реализации программ развития внутриорганизационных коммуникациях

Классификация типов аудита персонала

Признак классификации	Тип аудита персонала	Основные характеристики
1. Периодичность проведения	<ul style="list-style-type: none">■ текущий■ оперативный (специальный)■ регулярный■ панельный	<ul style="list-style-type: none">■ проводится по заранее установленному регламенту за определенный период времени■ проводится по оперативному распоряжению руководства■ проводится через определенные промежутки времени■ проводится с определенной периодичностью, с неизменной методикой и инструментарием на тех же группах людей и тех же объектах
2. Полнота охвата изучаемых объектов	<ul style="list-style-type: none">■ полный■ локальный	<ul style="list-style-type: none">■ охватывает все объекты■ охватывает отдельно выделенную группу объектов или один объект
3. Методика анализа	<ul style="list-style-type: none">■ тематический■ комплексный■ выборочный	<ul style="list-style-type: none">■ включает все объекты, но по одной тематике■ используется весь арсенал методов■ анализу подвергаются работники, выбранные по специальной методике- выборке
4. Уровень проведения	<ul style="list-style-type: none">■ стратегический■ управленческий■ тактический	<ul style="list-style-type: none">■ оценка производится на уровне высшего руководства■ оценка производится на уровне линейных руководителей■ оценка производится на уровне службы управления персоналом
5. Способ проведения проверки	<ul style="list-style-type: none">■ внешний■ внутренний	<ul style="list-style-type: none">■ проводится силами сторонних специалистов (организаций)■ проводится работниками самой организации

Этапы аудита персонала:

- 1. Подготовительный.** На этом этапе определяются цели аудита, осуществляется подбор персонала для проведения аудиторской проверки, разрабатываются внутриорганизационные документы (приказ, распоряжение), определяются сроки, задачи, исполнители и участники проверки, проводится инструктаж исполнителей и участников, разрабатывается план сбора, предоставления и программы рассмотрения анализируемой информации.
- 2. Этап сбора информации.** В процессе сбора информации проводится мониторинг персонала, проверяется документация и отчетность, проводятся наблюдение, опросы, анкетирование, беседы, осуществляется предварительная обработка статистических данных. Компьютерная техника и современные информационные технологии позволяют ускорить и качественно оформить эти процедуры.
- 3. Этап обработки и анализа информации.** Полученная информация обрабатывается и формализуется в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм, а потом по разработанному алгоритму осуществляются анализ и оценка данных о деятельности персонала путем сравнения с другими аналогичными организациями или научно обоснованными нормами.
- 4. Заключительный этап.** На этом этапе готовится отчет о результатах аудиторской проверки, формулируются выводы и рекомендации по рационализации труда персонала и совершенствованию службы персонала организации.

По результатам аудита можно оценить:

- коэффициент кадровой обеспеченности и потребность в персонале;
- качественную структуру управленческого персонала;
- потребность в обучении;
- стили управления;
- социально-психологический климат;
- инновационный потенциал;
- основные источники сопротивления изменениям;
- распределенность персонала в рамках организации.

Список использованной литературы

1. <http://www.grandars.ru/college/biznes/audit-personala.html>
2. www.wikipedia.ru
3. <http://www.gorislavtsev.ru/kadrovye-ovogo-deloproizvodstva/>

