

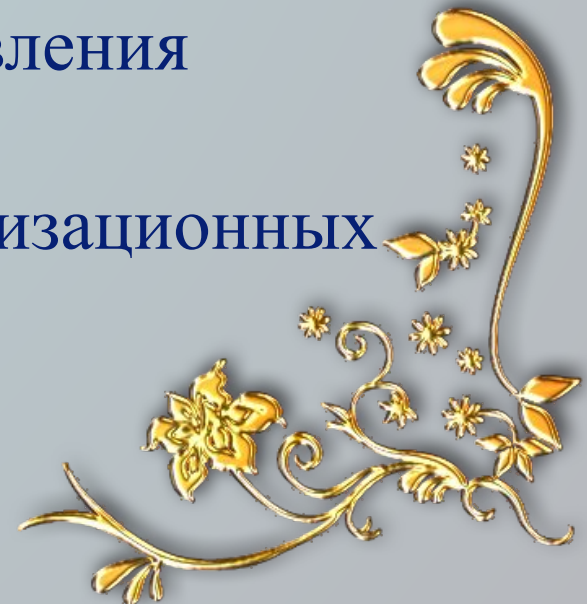
# Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием



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 УТ

## 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

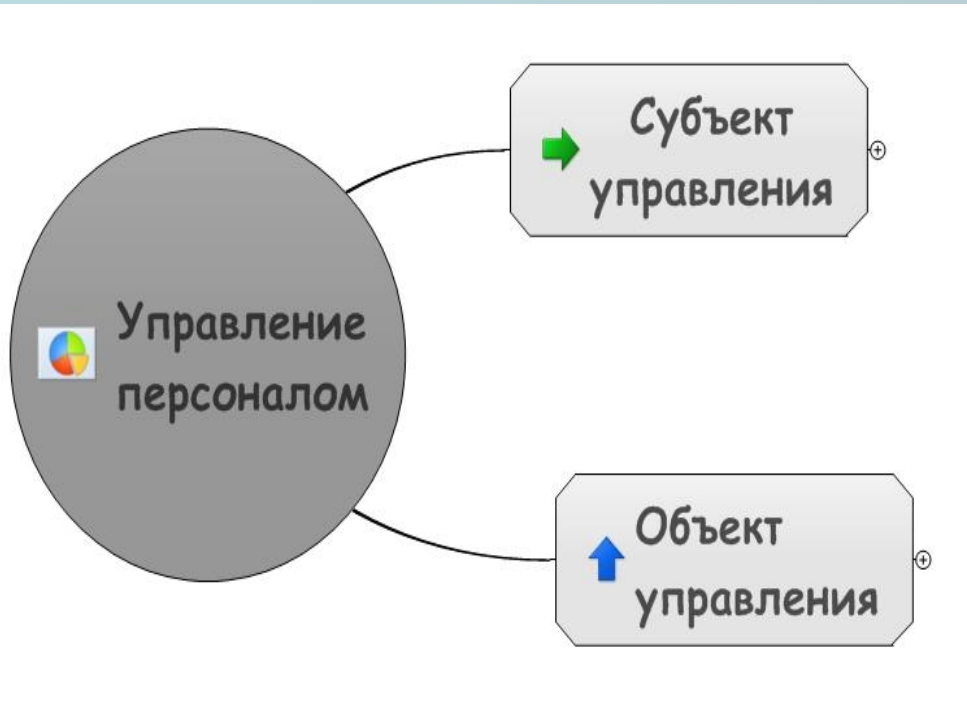
## Стабилизация персонала

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

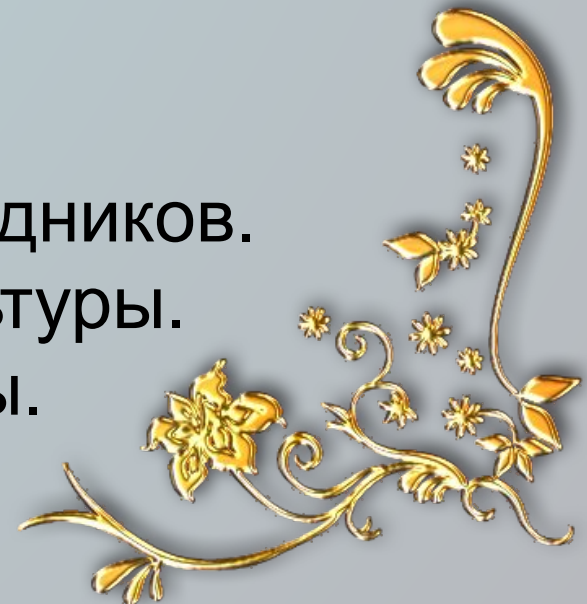
- Руководство персоналом.
- Управление расходами на персонал.
- Организация рабочего места.
- Обеспечение оптимального распорядка работы.
- Освобождение персонала.
- Сбор и учет анкетных данных.
- Управление информацией.
- Оценка результатов деятельности.





# 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

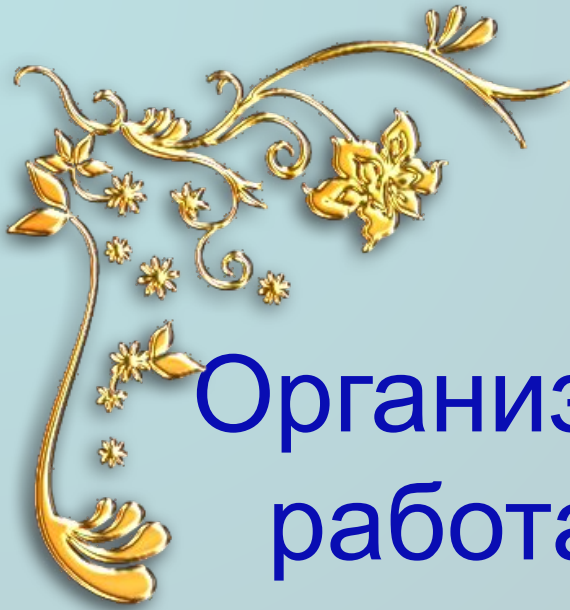
установление госзаказа

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.

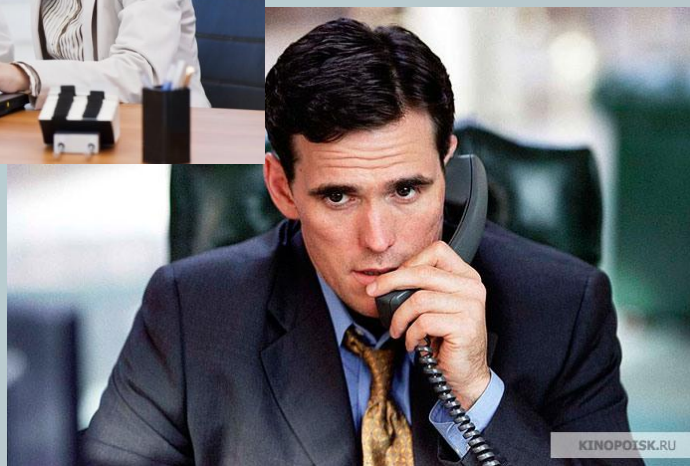


Руководители – работники,  
выполняющие функции  
управления



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



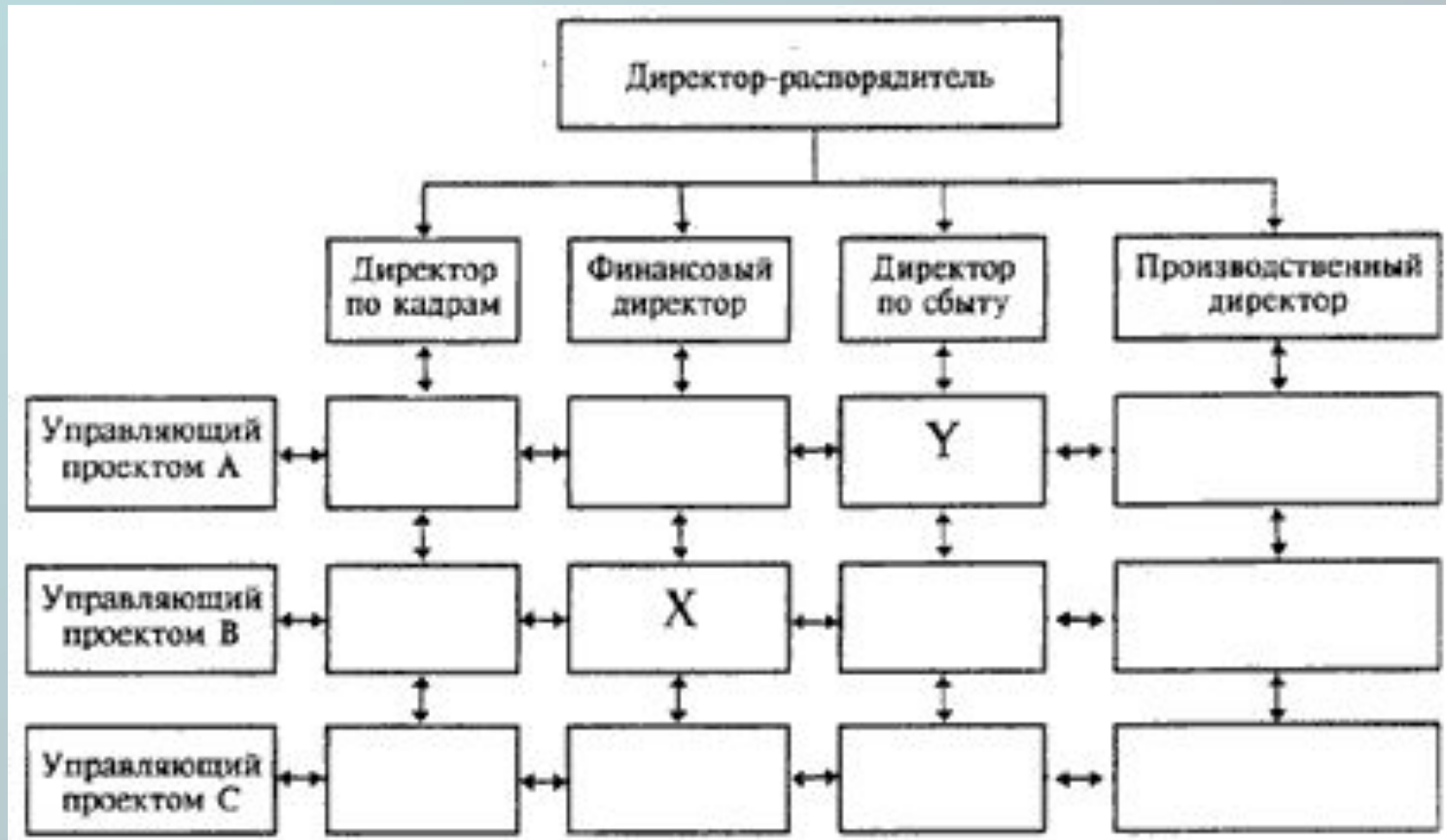
# Продуктовая организация



# Дивизионная структура



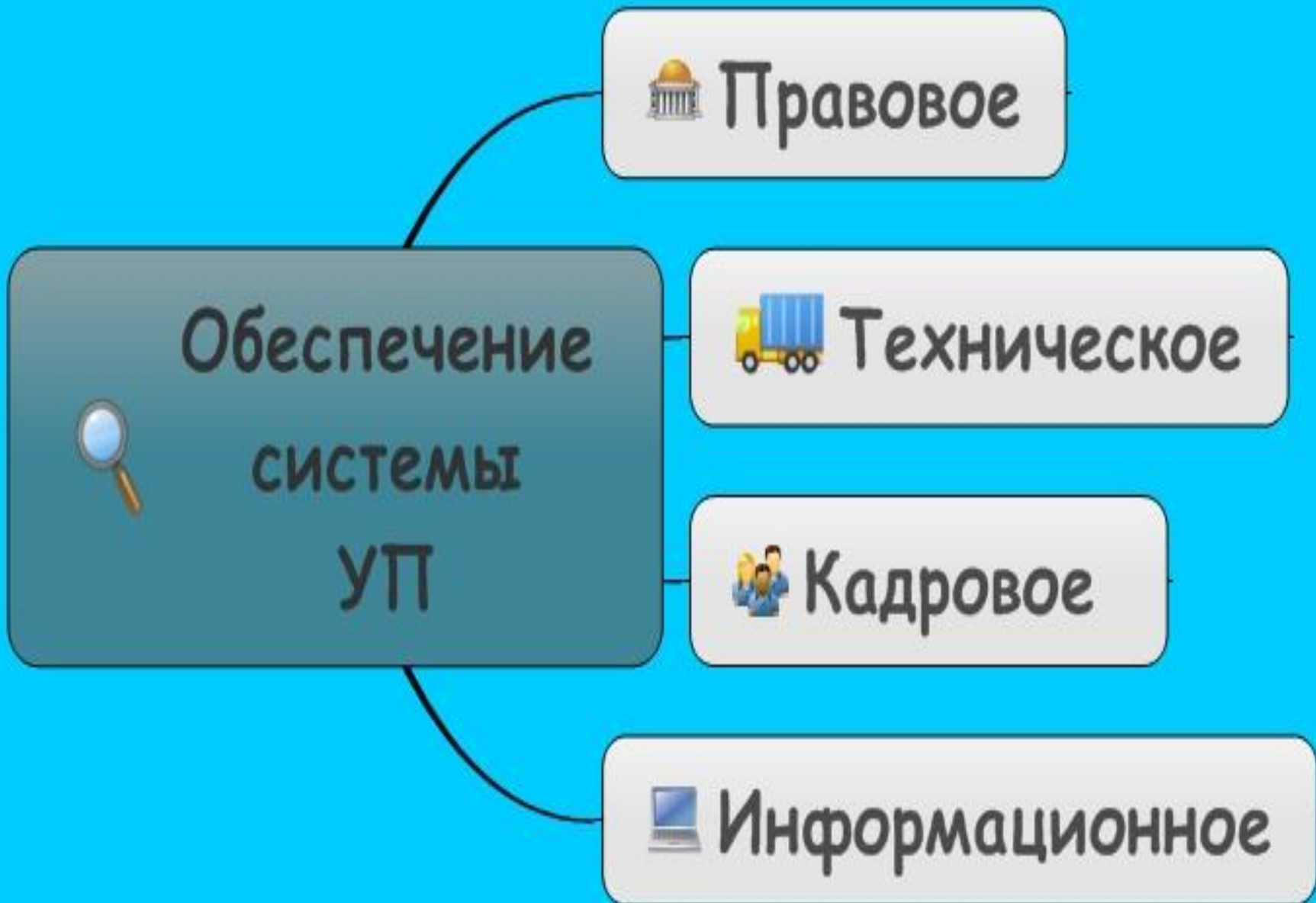
# Матричная структура



# Иерархичность





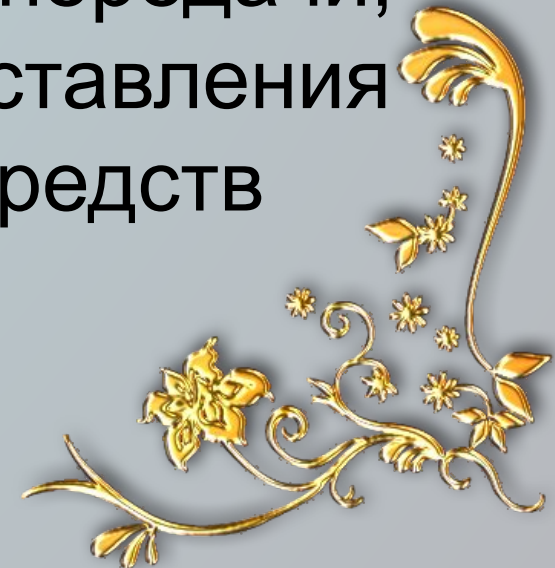


Правовое обеспечение СУП  
состоит в использовании средств и  
форм юридического воздействия на  
органы и объекты управления  
персоналом с целью достижения  
эффективной деятельности  
организации.



Техническое обеспечение СУП  
организации составляет комплекс  
технических средств.

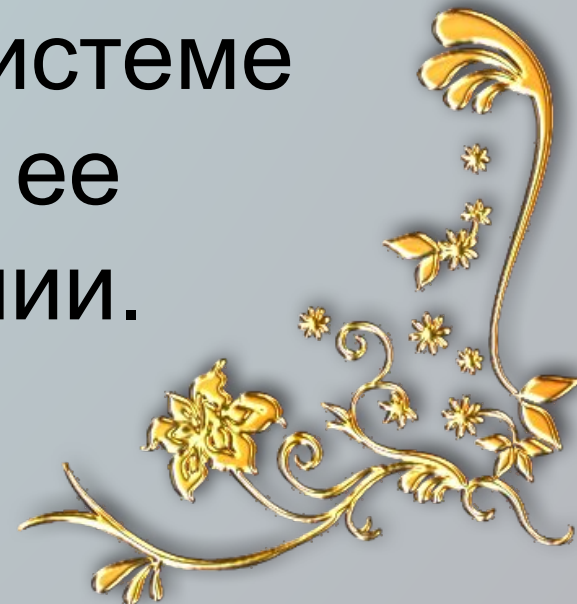
КТС – совокупность взаимосвязанных  
единым управлением и (или)  
автономных технических средств сбора,  
регистрации, накопления, передачи,  
обработки, вывода и представления  
информации, а также средств  
оргтехники.



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



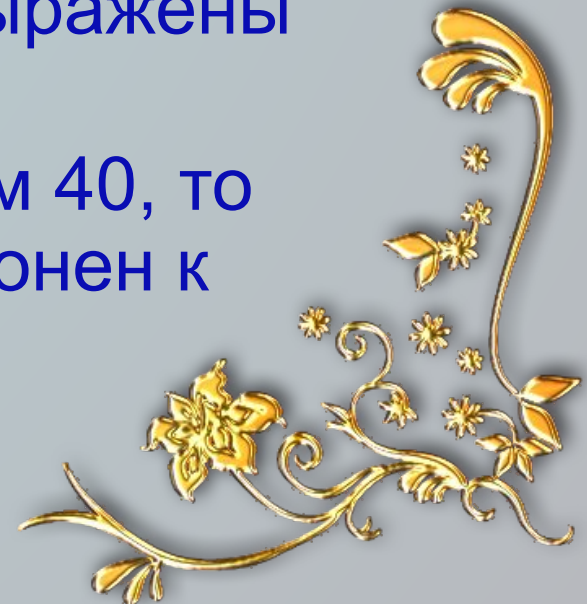





**Are you a**  
**STUDENT LEADER?**

# 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!**