

Профиль компетенций

КАРДАШ ЮЛИЯ

Что такое профиль компетенций должности?

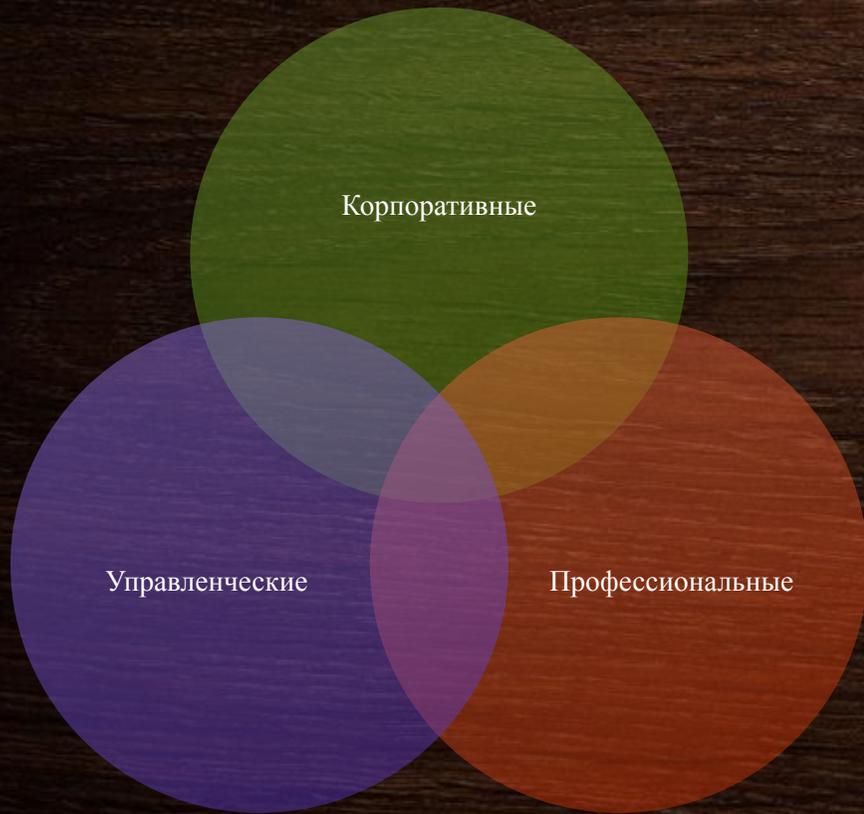
- **Компетенции** – это характеристики личности, имеющие определенную важность для эффективного выполнения работы на соответствующей позиции, измерить которые возможно посредством наблюдаемого поведения.
- **Профиль компетенций** – это перечень или список компетенций, которые имеют отношение к конкретной должности. Профиль компетенций определяет не только то, что ожидается от работников, но и то, как им следует действовать.



Когда используется профиль компетенций?

- › При подборе новых сотрудников
- › При оценке успешности Адаптации нового сотрудника
- › При Аттестации работающего сотрудника

Специалистами выделяются следующие ВИДЫ КОМПЕТЕНЦИЙ:



- **Корпоративные компетенции** (ключевые), которые можно применить к любой должности в организации. Они соотносятся с ценностями организации, которые отражены в стратегии компании, кодексе корпоративной этики и других корпоративных документах.
- **Управленческие** компетенции (или менеджерские), наличие которых необходимо руководителям для успешного достижения бизнес-целей организации. Разработка этих компетенций предназначена для сотрудников, которые заняты управленческой деятельностью.
- **Профессиональные** (технические) компетенции, которые следует применять в отношении определенных групп должностей.

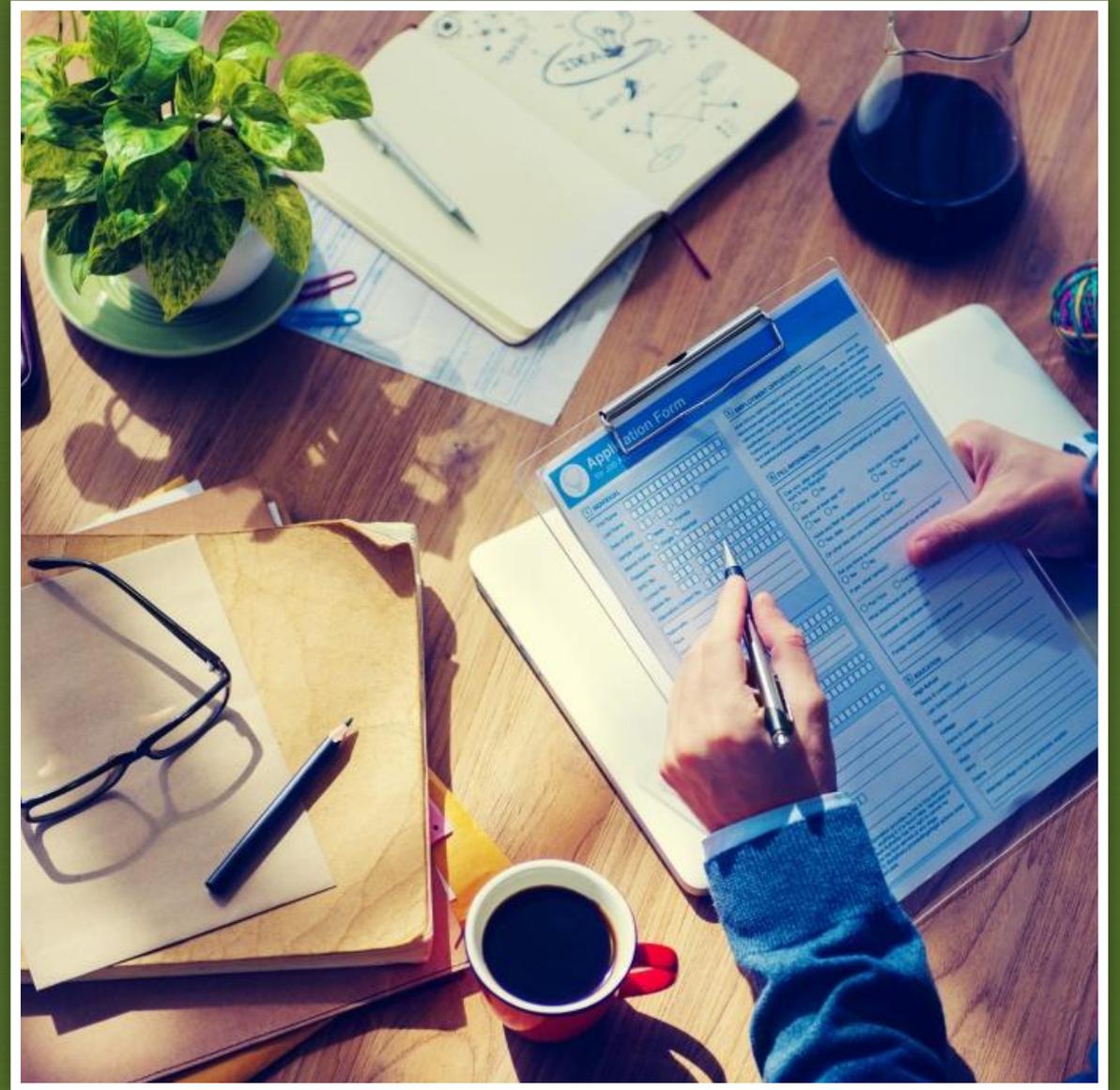
Разработка профиля ДОЛЖНОСТИ

Профиль должности может быть разработан либо специалистами HR-отдела компании, либо к разработке привлекают внешнего провайдера – организацию, которая имеет экспертные наработки в сфере HRM. Занимаясь разработкой профиля должности, важно учитывать главный момент: их описание должно быть в такой степени подробным и наполненным информацией, чтобы в результате созданный профиль являл собой типовой образец должности, содержащим все те требования, соблюдая которые сотрудник исполнит свою работу в положенный срок и с требуемым качеством.

Процесс разработки профилей должностей включает в себя такие этапы:

1. Этап анализа корпоративной культуры компании. В ходе определяются особенности корпоративной культуры.
2. Действия, связанные с анализом, разработкой, формализацией и утверждением функциональных обязанностей, а также границ ответственности и особенностей деятельности работников.
3. Этап разработки модели ключевых компетенций.
4. Этап, на котором формулируются биографические требования.
5. Этап создания, утверждения и внедрения профилей должности.

Чем полезно
использование
профиля
должности в
работе HR-
департамента и
компании в
целом?



-Работодатель, используя профиль должности для принятия решения о действиях в отношении работников, способствует тем самым увеличению прозрачности процессов в организации.

-Профили должности решают задачу стандартизации: работник четко знает, что от него ждет работодатель, каковы перспективы развития в организации.

-Специалисты HR-отделов в свою очередь могут контролировать соответствие должности тех сотрудников, которые получили повышение или были трудоустроены, на основании личной нерегламентированной оценки руководителя.

-Профиль должности позволяет решать вопросы, связанные с мотивацией, обучением, повышением, или сокращением персонала.

-Содержащуюся в профиле должности информацию можно также использовать, занимаясь внедрением в компании системы грейдов (это группа должностей, имеющих для компании примерно равную ценность.), оценивая значимость каждой должности, включая ее в одну из групп, выстроенных в порядке иерархии, имеющих отличие в виде «зарплатных вилок».

