

Структура системы управления КС. Информационные проблемы организации управления. Задачи информационного обеспечения функций управления (прогнозирования, планирования, оперативного управления, учёта и контроля).

Структура системы управления КС.

- Руководитель кадровой службы должен обладать следующими качествами: быть пунктуальным и методичным, динамичным и настойчивым, общительным, убедительным, справедливым, скромным, строгим, доступным, с многосторонним образованием, способным к размышлению, дипломатом, психологом, добрым советчиком, гуманистом, обладать интуицией, уметь слушать и внушать доверие.
- Основной задачей управления человеческими ресурсами является наиболее эффективное использование способностей сотрудников в соответствии с целями предприятия и общества. При этом должно быть обеспечено сохранение здоровья каждого человека и установлены отношения конструктивного сотрудничества между членами коллектива и малыми группами.

Задачи информационного обеспечения функций управления (прогнозирования, планирования, оперативного управления, учёта и контроля).

- **Функции системы управления персоналом организации:**
- **Функция планирования персонала** заключается в разработке кадровой политики и стратегии управления персоналом; анализе кадрового потенциала организации и рынка труда; организации кадрового планирования и прогнозировании потребности в персонале; поддержании взаимосвязей с внешними источниками, обеспечивающими организацию кадрами.
- **Функция управления наймом и учетом персонала** заключается в организации набора кандидатов на вакантную должность; организацию отбора (собеседования и оценки) и приема персонала; учете приема, перемещений, увольнений персонала; управлении занятостью, документационном обеспечении системы управления персоналом.
- **Функция оценки, обучения и развития персонала** заключается в осуществлении обучения, переподготовки и в повышении квалификации персонала; введении в должность и адаптации новых работников; организации и проведении мероприятий по оценке персонала; управлении развитием карьеры.
- **Функция управления мотивацией персонала** заключается в нормировании трудового процесса и тарификации оплаты труда; разработке систем материального и нематериального стимулирования, а также в применении методов морального поощрения персонала.
- **Функция управления социальным развитием** заключается в организации питания в течение рабочего дня; обеспечении охраны здоровья и отдыха для сотрудников и их семей; организации развития физической культуры; организации социального страхования.
- **Функция правового обеспечения управления персоналом** связана с решением правовых аспектов трудовых отношений, а также с согласованием распорядительных и иных документов по управлению персоналом.
- **Функция информационного обеспечения управления персоналом** заключается в ведении учета и статистики персонала; информационном и техническом обеспечении системы управления персоналом; обеспечении персонала необходимой для работы научно-технической информацией.
- **Функция обеспечения нормальных условий труда** включает в себя обеспечение и контроль соблюдения требований психофизиологии и эргономики труда, охраны труда и окружающей среды и т.д.
- **Функция линейного руководства** заключается в том, что управление персоналом организации осуществляется в том числе и на уровне управления организации в целом. Данную функцию осуществляет не только служба УП, но и руководители всех уровней.

- **Организационные цели**
- Первоначальным этапом проектирования и формирования системы управления персоналом организации является **формулировка целей** данной системы. Для различных организаций цели системы управления персоналом варьируются в зависимости от характера деятельности организации, объемов производства, стратегических задач и т.д. Обобщение опыта зарубежных и отечественных организаций позволяет сформулировать главную цель системы управления персоналом организации как обеспечение организации персоналом, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие. На рисунке 9 показана структура целей системы управления персоналом организации.
- Рассматривая совокупность организационных целей, выделим также следующие **категории целей организации**: экономические, научно-технические, коммерческо-производственные и социальные.
- **Экономические цели** направлены на достижение расчетной величины прибыли.
- **Научно-технические цели** связаны с обеспечением заданного научно-технического уровня продукции, а также с повышением производительности труда за счет совершенствования технологий.
- **Производственно-коммерческая цель** связана с производством и реализацией продукции в объемах, необходимых для получения планового уровня прибыли.
- **Социальные цели** — организации заключаются в достижении заданного уровня удовлетворенности работников.

