

Презентация по курсовой работе по управлению персоналом
на тему:
Принципы цели и методы управления персоналом

Выполнил: Гришин.Е.С
Студент группы Эпо-302

СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1) 1 СУЩНОСТЬ И ЦЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

2) 2 ПРИНЦИПЫ, ФУНКЦИИ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

3) 3 ФОРМИРОВАНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Объектом исследования является управление персоналом организации. Предмет исследования - анализ принципов, методов и целей управления персоналом. Целью данной работы исследование принципов, целей и методов управления персоналом в организации. Основными задачами исследования являются:

- определение понятия, сущности и значения управления персоналом организации;
- рассмотреть принципы, функции и методы управления персоналом;
- исследование формирования эффективной системы управления персоналом на предприятии.

Теоретико-методологической основой исследования выступают работы отечественных и зарубежных исследователей, информация из Интернет-источников.

1 СУЩНОСТЬ И ЦЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Управление персоналом - это специфический вид управленческой деятельности, объектом которой является коллектив работников - персонал. Управление персоналом также означает целенаправленное воздействие на человека как носителя способности к труду в целях получения большего результата от его деятельности. Менеджмент персонала или управление персоналом как отдельный вид менеджмента начинает выделяться во второй половине XX в., что связано со следующими причинами:

- усложнение процессов управления внутри организации;
- рост конкуренции и повышение роли человеческого фактора;
- повышение требований к квалификации персонала и его личным качествам;
- профессионализация менеджмента.

Предприятие - не только кибернетическая, организационная, техническая, информационная, но и экономическая и социальная система, в которой важнейшим элементом является человек - живой, творчески активный, со своими достоинствами и недостатками

Под управлением персонала, или менеджментом персонала, понимается система видов деятельности, прежде всего управленческой, как отдельных менеджеров, так и всего аппарата управления. Предприятие ищет абстрактную рабочую силу, но имеет дело с конкретными людьми. Это порождает две области функций менеджмента персонала:

- руководство людьми (лидерство);

- расчетно-аналитическую работу с цифровым материалом (расчет потребностей в персонале, определение его стоимости и анализ состояния, составление штатного расписания), разработку требований к персоналу.

Управление персоналом – целенаправленная деятельность руководящего состава организации, а также руководителей и специалистов подразделений системы управления персоналом, которая включает разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов

1 СУЩНОСТЬ И ЦЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Подцелями управления персоналом предприятия являются:

- повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях;
- повышение эффективности производства и труда, в частности, достижение максимальной прибыли;
- обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива.

Успешное выполнение поставленных целей требует решения следующих задач:

- обеспечение потребности предприятия в рабочей силе и необходимых объемах требуемой квалификации;
- достижение обоснованного соотношения между организационно-технической структурой производственного потенциала и структурой трудового потенциала;
- полное и эффективное использование потенциала работника и производственного коллектива в целом;
- обеспечение условий для высокопроизводительного труда, высокого уровня его организованности, мотивации, самодисциплины, выработка у работника привычки к взаимодействию и сотрудничеству;
- закрепление работника на предприятии, формирование стабильного коллектива как условие окупаемости средств, затрачиваемых на рабочую силу (привлечение, развитие персонала);
- обеспечение реализации желаний, потребностей и интересов работников в отношении содержания труда, условий труда, вида занятости, возможности профессионально-квалификационного и должностного продвижения и т.п.;
- согласование производственной и социальных задач (балансирование интересов предприятия и интересов работников, экономической и социальной эффективности);
- повышение эффективности управления персоналом, достижение целей управления при сокращении издержек на рабочую силу [3,с.65].

Основные компоненты системы управления персоналом:

- формирование кадровой политики на основе стратегического планирования и определения целей организации;
- кадровое планирование: определение качественной и количественной потребности в персонале;
- комплектование штатов и адаптация новых работников. Это поиск и привлечение кандидатов, отбор лучших кандидатов, адаптация новых работников;
- обучение и развитие работников. Это такие направления деятельности, как обучение, переобучение, повышение квалификации персонала, формирование резерва и работа с ним, планирование карьеры;
- оценка и контроль: оценка рабочих показателей, контроль трудовой и исполнительской дисциплины, мониторинг состояния всех направлений работы с персоналом;

Управление персоналом - это функция линейных руководителей и специалистов кадровых служб, что фиксируется в концепции «двойной ответственности». Надо различать функцию управления персоналом и работу по управлению персоналом, выполняемую специальной службой. Функция управления персоналом осуществляется в любой организации. Функция управления персоналом обязательна, но она может по-разному исполняться. Значительная часть кадровой работы осуществляется руководителями и работниками линейного управления. Чем меньше организация, тем большая часть работы по управлению персоналом ложится на плечи последних. В больших организациях кадровая работа выполняется преимущественно специальными службами, которые консультируют менеджеров всех рангов, вырабатывают единую кадровую политику и решают часть ее задач. В любом случае все менеджеры должны иметь представление об управлении персоналом, чтобы самим участвовать в работе и эффективно взаимодействовать со службами управления персоналом. Ошибки в управлении персоналом порождают текучесть кадров, раздутые штаты, неблагоприятный психологический климат [19,с.53-54]. Таким образом, рассмотрев сущность и цели управления персоналом перейдем к непосредственному анализу принципов, функций и методов управления персоналом.

2 ПРИНЦИПЫ, ФУНКЦИИ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Управление персоналом заключается в формировании системы управления персоналом; кадровом планировании, проведении маркетинга персонала, определении кадрового потенциала и потребности организации в персонале; учете и нормировании численности работников.

Управление персоналом охватывает широкий спектр функций от приема до увольнения работника. К ним относятся следующие:

- наем, отбор, и прием персонала;
- деловая оценка персонала при приеме, аттестации, подборе;
- профориентация и трудовая адаптация;
- мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала и его использования;
- организация труда и соблюдение этики деловых отношений;
- управление конфликтами и стрессами;
- обеспечение безопасности персонала; управление нововведениями в кадровой работе;
- обучение, повышение квалификации и переподготовка кадров;
- управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением;
- управление поведением персонала в организации;
- управление социальным развитием;
- высвобождение персонала.

Социально-психологические методы основаны на способах мотивации и морального воздействия на людей и известны как методы убеждения.

Социально-психологические методы управления основаны на использовании социального механизма управления (система взаимоотношений в коллективе, социальные потребности и т.п.). Специфика этих методов заключается в значительной доле использования неформальных факторов, интересов личности, группы, коллектива в процессе управления персоналом.

Социально-психологические методы - это способы осуществления управленческих воздействий на персонал, базирующиеся на использовании закономерностей социологии и психологии [6,с.87]. Принципы управления персоналом - правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом. Познавая принципы, люди познают закономерности. Принципы управления персоналом отражают требования объективно действующих экономических законов и закономерностей, поэтому и сами являются объективными.

Управление персоналом организации осуществляется на основе и таких принципов как:

- альтернативность - многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;
- бюрократия - обеспечение разумного господства центрального звена управления (администрации) над основной частью персонала для строгого выполнения нормативных документов организации;
- гибкость - означает приспособляемость системы управления персоналом к изменяющимся целям объекта управления и условиям его работы;
- децентрализация - в любых горизонтальных и вертикальных разрезах системы управления персоналом должна обеспечиваться рациональная автономность структурных подразделений или отдельных руководителей, с передачей прав и ответственности на нижние уровни;
- дисциплинированность - все работники выполняют правила внутреннего трудового распорядка, а менеджеры применяют справедливые санкции к нарушителям дисциплины;
- единоначалие - концентрация власти в руках линейных руководителей, работник получает распоряжение и отчетывается перед одним непосредственным начальником;
- иерархичность - в системе работы с персоналом должно обеспечиваться иерархическое взаимодействие между звеньями управления (структурными подразделениями и отдельными руководителями), базирующееся на разделении власти, решений и информации по уровням управления;
- кадры решают все - должна быть разработана эффективная система подбора, расстановки и обучения кадров. Развитие и продвижение работников осуществляется в соответствии с результатами их труда, квалификацией, способностями и потребностями организации;
- коллегиальность - менеджеры работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, участвуя в выработке наиболее важных решений;
- комплексность - при формировании системы управления персоналом необходимо учитывать все факторы, воздействующие на систему управления (внешние и внутренние, состояние объекта управления и т.д.), и охватывать все подсистемы работы с персоналом и т.д [20,с.164].

3 ФОРМИРОВАНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИИ

При разработке системы управления персоналом необходимо учитывать следующие факторы:

- история компании;
- возраст компании;
- размер компании;
- цели компании;
- сфера деятельности;
- положение на рынке;
- перспективы развития;
- личность руководителя;
- организационная структура;
- количественный и качественный состав персонала;
- ситуация на рынке труда;
- наличие специалистов по управлению.

Задача руководства - установить понятные правила игры. Если руководитель сам не понимает, куда он стремится и чего он хочет от своих сотрудников, бессмысленно говорить о систематической и разумной работе с персоналом.