

# МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ



**ВЫПОЛНИЛА:  
СТУДЕНТКА ГРУППЫ  
БИБ-3601-01-00,  
ОБОЙМОВА ИРИНА**



# СОДЕРЖАНИЕ

- Понятие планирования потребности в персонале
- Цели
- Процесс планирования
- Основные элементы планирования персонала
- Методы планирования потребности в персонале
- Заключение
- Список литературы

# ПОНЯТИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ

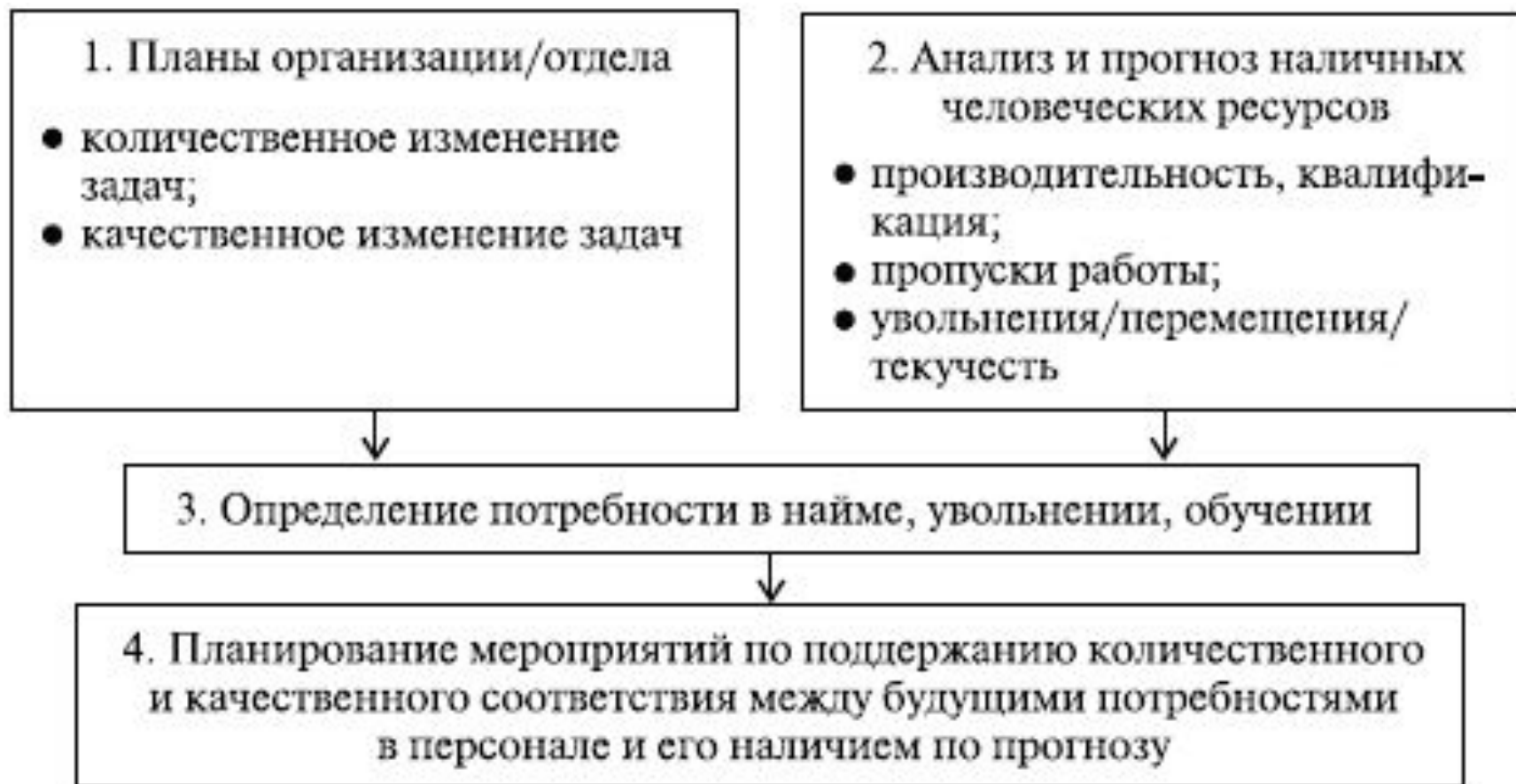
- **Планирование потребности в персонале** — часть общего процесса планирования в организации, задача которого состоит в составлении перечня необходимых специалистов, которые могут понадобиться компании в ближайшем будущем для стратегического развития и реализации построенных планов.

# ЦЕЛИ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ:

- обеспечения предприятия необходимыми кадрами с минимизацией издержек.
- возможность обеспечить предприятием нужным количеством работников требуемой квалификации в самые сжатые сроки;
- для сокращения или оптимизированного использования лишнего персонала;
- использования персонала в зависимости от его способностей, умений и знаний;



# ПРОЦЕСС ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА



# ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ

- Основная цель – определение количественной и качественной потребности в персонале для обеспечения имеющейся в настоящий момент и будущей производительности предприятия.



# ПЛАНИРОВАНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

- Оно непосредственно исходит из планирования потребности в персонале и также учитывает как количественные, так и качественные аспекты. Оно подразделяется на четыре составляющих:
  - – планирование набора персонала;
  - – планирование отбора;
  - – планирование принятия на работу;
  - – планирование адаптации сотрудников.

# МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

- **Методы расчета потребности в персонале - способы определения плановой численности персонала организации или ее подразделения.**
- **При определении общей потребности в персонале современные организации используют различные методы, выбор которых зависит от наличия необходимых ресурсов на предприятии (финансовых, временных, информационных), специфики деятельности компании, а также уровня квалификации специалиста, осуществляющего планирование.**





# МЕТОД ТРУДОЕМКОСТИ (ФОТОГРАФИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА)

В ходе использования данного метода менеджер по персоналу определяет задачи и действия для работника, а потом регистрирует их во времени. Результатом такого исследования станет определение целесообразности тех или иных операций (действий), а также их значимость. Можно будет отказаться от каких-то в пользу выполнения более значимых, либо вообще пойти по пути сокращения персонала, совместив обязанности нескольких работников в одну штатную единицу.



# МЕТОД РАСЧЕТА ПО НОРМАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ

Нормы обслуживания закреплены в различных ГОСТах, СНиПах и СанПиНах (соответствующих для каждой отрасли). Этот метод позволяет менеджеру по персоналу, зная нормативы выработки и объемы планируемого производства, легко подсчитать численность требуемого персонала.

**Пример:** на швейном производстве, где изготавливают куртки, работают швеи трех квалификационных разрядов. Нужно сделать фотографии рабочего дня швей каждой квалификации и вывести среднее значение необходимого количества сотрудниц. С учетом данных об объеме выработки (600 курток в месяц; время пошива одного изделия – часов) и 8-часового рабочего дня при пятидневной рабочей неделе менеджер по персоналу может подсчитать количество швей, требуемых на производстве:  $(20 \text{ ч.} \times 600 \text{ курток}) : (8 \text{ ч.} \times 22 \text{ раб. дня}) = 68 \text{ швей.}$

# МЕТОД ЭКСПЕРТНЫХ ОЦЕНОК

Источником данных о трудозатратах на выполнение определенных профессиональных задач является мнение экспертов, как правило, руководителей. В основе метода лежит интуиция этих людей и их профессиональный опыт. Этот метод подвержен влиянию субъективных факторов.



# МЕТОД ЭКСТРАПОЛЯЦИИ

При использовании этого метода происходит перенос существующей на данный момент в компании ситуации на планируемый период, учитывая специфику рынка, изменения финансовой ситуации и т.д.

Метод хорош для использования на короткий период и в стабильных компаниях.

**Пример:** компания, занимающаяся оптовой реализацией продовольственных товаров, имела 5 коммерческих агентов при объеме реализации 5000 тыс. долларов. В следующем году компания намерена достичь объема реализации 7000 тыс. долларов. Следовательно ей потребуется уже 7 коммерческих агентов (объем реализации на 1 агента 100 тыс. долларов)

# СКОРРЕКТИРОВАННАЯ ЭКСТРАПОЛЯЦИЯ

Метод используется, когда во внимание принимаются все внешние факторы определяющие потребность в персонале, такие как рост цен, популярность отрасли, политика государства, возможное изменение финансовой ситуации, производительность труда, изменения на местном рынке рабочей силы и пр.



# МЕТОД ГРУППОВЫХ ОЦЕНОК

В этом случае образуются группы, которые совместно определяют проблемы или задачи, которые следует решить, и совместными усилиями предлагают способы решения. При определении плановой численности персонала этот метод хорош возможностью учесть множество факторов, влияющих на решение кадровых задач, и вовлечением линейных руководителей в процессы по управлению персоналом.



# МЕТОД ДЕЛЬФИ

Заключается в письменном обмене мнениями между ними и экспертами на основе специально разработанного вопросника. Включает в себя экспертные и групповые методы. Сначала опрашивается множество независимых друг от друга экспертов, а затем результаты опроса анализируются в групповых дискуссиях и принимаются соответствующие решения.



# КОМПЬЮТЕРНАЯ МОДЕЛЬ ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

Создание математической модели движения персонала в организации и с учетом ключевых факторов (переменных). Модель позволяет понять, как следует действовать в различных ситуациях, и спрогнозировать эти ситуации. Использование компьютерных моделей позволяет одновременно использовать различные методы прогнозирования, что существенно повышает точность прогнозов.

**Пример:** численность персонала компании по штатному расписанию – человек. По состоянию на 1 декабря сотрудников было 90, вакансий –, текучесть кадров –%, т.е. 20 человек. Предположим, что «исчезнет»\* еще 10 % – работников. Получается, что даже для сохранения существующей численности нужно набрать 40 человек (10+20+10). В случае если ожидается повышение продаж на 20% (и увеличение численности персонала на 10–%), то, как минимум, нужно еще 10 человек. Следовательно, в планируемом году необходимо принять 50 сотрудников, что составляет 50 % от сегодняшнего их количества в соответствии со штатным расписанием.



# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Исходя из планируемой потребности в персонале, выбираются пути и источники ее покрытия.

Чаще всего компании применяют активный подход, т.е. способы найма сотрудников, при которых организация:

- набирает работников непосредственно в учебных заведениях;
- представляет заявки по вакансиям в местные и межрегиональные центры занятости (биржи труда);
- пользуется услугами консультантов по персоналу и специализированных посреднических фирм по найму;
- вербует новичков через своих сотрудников.

Источники покрытия потребности в персонале могут быть: внешними (учебные заведения, коммерческие учебные центры, посреднические фирмы по подбору, центры занятости, профессиональные ассоциации и объединения, свободный рынок труда); и внутренними (собственные источники).

# СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ

- Шкатулла В.И. Настольная книга менеджера по кадрам / В.И. Шкатулла. – М.: НОРМА, 2001 – 560 с.
- Ильин А.И. Планирование на предприятии: Учебник / А.И. Ильин. – Мн.: Новое знание, 2010. – 635 с.
- Иванкина Л.И. Управление персоналом: учебное пособие / Л.И. Иванкина. - Томск: ТПУ, 2012. - 190 с.

Спасибо за внимание!

