

The logo of the Russian State Social University (RGSU) is displayed in large, blue, three-dimensional letters at the top of the building facade.

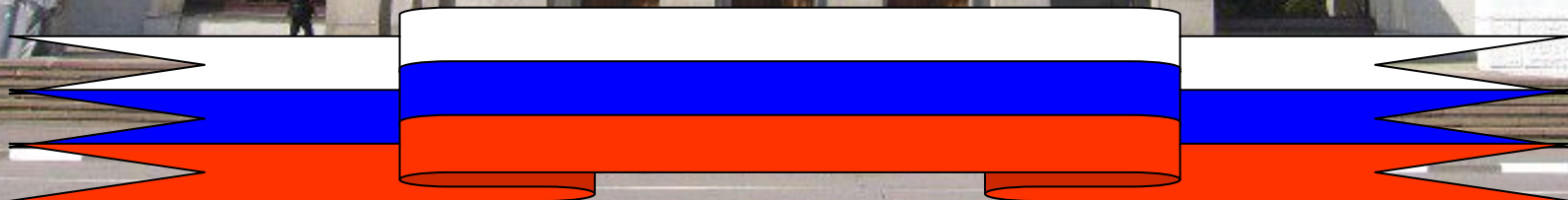
Российский Государственный Социальный Университет
Факультет социального управления

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

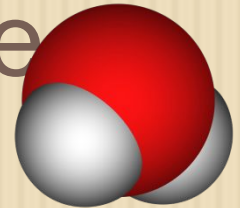
**доктор исторических наук, профессор
Виниченко Михаил Васильевич**



**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

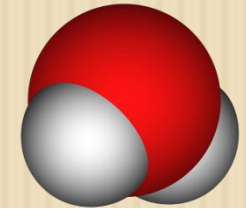


Подсистема управление персоналом



- **Управление персоналом** является подсистемой в более глобальной системе управления бизнесом, осуществляемого в рамках определенной организационной иерархической структур.
- **Сущность управления персоналом** - системное, планомерно организованное воздействие на процесс формирования, распределения, перераспределения рабочей силы на предприятии, на создание условий для использования трудовых качеств работника (рабочей силы) в целях обеспечения эффективного функционирования предприятия и всестороннего развития работников.

Субъект и объект системы управления персоналом



- **Объект системы УП** - работники, рабочие группы и весь трудовой коллектив, на который направлено управленческое воздействие.



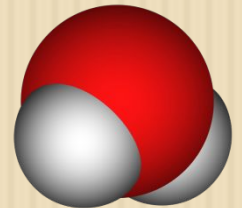
- **Субъект УП** - линейный и функциональный управленческий персонал, осуществляющий руководство и реализацию на практике функций кадрового менеджмента.



Главные цели системы управления

Главные цели СУП:

1. Обеспечение организации кадрами;
2. Организация их эффективного использования;
3. Создание условий для профессионального и социального развития персонала;
4. Эффективное использование личного потенциала каждого работника.



Задачи системы управления

Система управления персоналом и ее подсистемы

предназначена для решения следующих задач:

- 1) кадровое планирование;
- 2) набор и увольнение персонала;
- 3) обучение и развитие персонала;
- 4) мотивацию и вознаграждение персонала;
- 5) организацию деятельности работников;
- 6) оценку и аттестацию кадров.

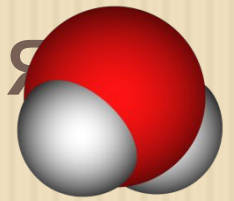


Функции управления персоналом

1. Прогнозирование и планирование потребностей в персонале;
2. Анализ количественного и качественного состава персонала организации;
3. Организация набора, проф.отбора, найма работников;
4. Расстановка, передвижение и ротация работников;
5. Профессиональная и социальная адаптация новых работников;
6. Анализ и проектирование рабочих мест;
7. Управление рабочим временем и условиями труда;
8. Деловая оценка персонала;
9. Управление высвобождением работников;
10. Разработка и реализация социальных программ;
11. Формирование кадрового резерва и работа с ним;
12. Профессиональное обучение и повышение квалификации работников;
13. Диагностика и разрешение конфликтов (трудовых споров);
14. Информационно – документационное обеспечение УП;
15. Организация оплаты и стимулирования труда работников;
16. Содействие улучшению морально – психологического климата в коллективе и развития социального партнёрства.

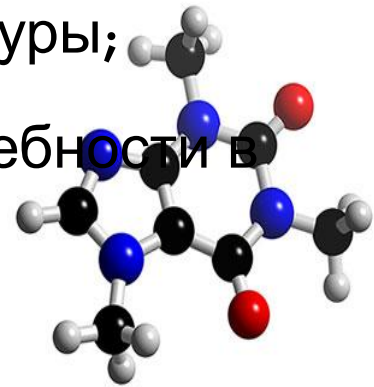


Структура системы управления персоналом



Структура системы управления персоналом, ориентированная на бизнес в организации:

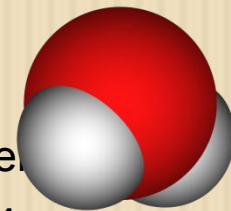
- 1) миссия, организационная структура, организационная культура;
- 2) совершенствование организационной структуры;
- 3) кадровая политика, кадровая стратегия;
- 4) планирование персонала, обеспечение потребности в персонале;
- 5) привлечение и отбор персонала;
- 6) адаптация персонала;
- 7) обучение и развитие персонала;
- 8) мотивация персонала и стимулирование труда;
- 9) технологии эффективной деятельности персонала;
- 10) текущая работа службы управления персоналом.



Организация должна создать особые методы, процедуры, программы управления

процессами, связанными с человеческими ресурсами, и обеспечить их постоянное

совершенствование.



В единстве эти методы, процедуры, программы представляют собой подсистему управления персоналом, которая характеризуется следующими параметрами:

- 1) **соответствие персонала целям и миссии фирмы** (уровень образования, квалификация, понимание миссии, отношение к работе);
- 2) **эффективность системы работы с персоналом** — соотношение затрат и результатов, потребность в инвестициях, выбор критериев оценки результатов работы с персоналом;
- 3) **избыточность или недостаточность персонала**, расчет потребности, планирование количества;
- 4) **сбалансированность персонала** по определенным группам профессиональной деятельности и социально-психологических характеристик;
- 5) **структура интересов и ценностей**, господствующих в группах персонала управления, их влияние на отношение к труду и его результаты;
- 6) **ритмичность и напряженность деятельности**, определяющие психологическое состояние и качество работы;
- 7) **интеллектуальный и творческий потенциал персонала управления**, отражающий подбор и использование персонала, организацию системы его развития.

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ



Табл. Система управления персоналом

Система управления персоналом (Кибанов А.Я.)

- 1. Управление планированием и маркетингом персонала**
- 2. Управление наймом и учетом персонала**
- 3. Управление трудовыми отношениями**
- 4. Управление условиями труда**
- 5. Управление развитием персонала**
- 6. Управление мотивацией трудовой деятельности**
- 7. Управление социальным развитием**
- 8. Управление развитием организационных структур управления**
- 9. Управление правовым обеспечением**
- 10. Управление информационным обеспечением**
- 11. Управление безопасностью персонала**

Система управления персоналом (Самыгин С.И., Кошкин П.П. и др.)

- 1. Линейного руководства**
- 2. Планирования и маркетинг персонала**
- 3. Управление наймом и учетом персонала**
- 4. Управление трудовыми отношениями**
- 5. Обеспечения нормальных условий труда**
- 6. Управление развитием персонала**
- 7. Управление мотивацией поведения персонала**
- 8. Управление социальным развитием**
- 9. Управление развитием организационной структуры управления**
- 10. Правового обеспечения СУП**
- 11. Информационного обеспечения СУП**
- 12. Технического обеспечения СУП**

Система управления персоналом («Евроменеджмент»)

Регламентация деятельности

- Мониторинг деятельности
- Анализ деятельности
- Разработка ДИ и ПоП

Комплектование кадров

- Анализ и планирование потребности в персонале
- Поиск и отбор персонала
- Оформление и адаптация

Мотивация труда и з/п

- Совершенствование мотивации, труда и з/п
- Организация оценки результатов и оплата
- Управление численностью персонала
- Подготовка отчетности по труду и з/п

Ведение кадрового учета и делопроизводства

- Ведение учета Л/С
- Ведение кадровой документации
- Выдача справок сотрудникам
- Ведение учета рабочего времени
- Правовое обеспечение кадровой работы
- Расторжение трудовых отношений
- Обобщение и анализ данных

Развитие и профессиональная подготовка

- Организационное и методическое обеспечение подготовки персонала
- Оценка уровня квалификации
- Формирование кадрового резерва
- Развитие Кадрового Резерва
- Первоначальная подготовка (заступление на должность)
- Поддержание и повышение квалификации
- Техническое обеспечение подготовки

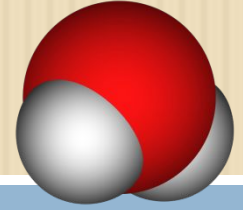
Диагностика и реабилитация

- Функциональная диагностика и коррекция
- Социально-психологическая работа
- Психодиагностика и психотерапия
- Восстановительная медицина

Социальное обеспечение

- Организация ДМС и Соцстрахования
- Орг-ция работы с негос. пенсионными фондами
- Орг-ция выплат льгот
- Орг-ция питания
- Организация отдыха работников
- Организация мед. обслуживания
- Организация мероприятий
- Орг-ция эксплуатации объектов социально-культурного и культмассового назначения
- Обобщение и анализ данных по Соцобеспечению

Система управления персоналом включает в себя



четыре подсистемы:

- **Информационная подсистема** – анкетные данные работников; выдержки из законов и подзаконных актов; методические пособия, для расчета различных показателей управления персоналом; положения о системе мотивации,
- **Финансовая подсистема** – источники финансирования функции управления персоналом и их эффективное использование,
- **Правовая подсистема** – государственная правовая база, локальные нормативные акты организации, обеспечивающие действия системы управления персоналом,
- **Социально-психологическая** – социально-психологическая поддержка системы управления персоналом (создание благоприятного климата, управление конфликтами).

Характеристика информационной подсистемы СУП

- **Информационная подсистема СУП** обеспечивает необходимыми данными функциональные службы и менеджеров для принятия решений по всему спектру функций управления.
- **Информация** – такая, которая необходима для комплектования кадров, информации о сотрудниках этой фирмы, информация о различных их перемещениях, информация о мотивациях и вознаграждениях. Информация нужна не только для комплектования кадров, но и для их наиболее эффективного использования.

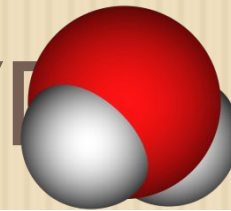


Основные задачи информационной подсистемы

1. Сбор информации.
2. Систематизация информации.
3. Анализ информации.
4. Выдача информации для принятия управленческих решений.



Правовая подсистема СУП



Правовую подсистему часто называют **правовой базой управления персоналом**.

Правовой базой системы управления персоналом являются:

- “Кодекс законов о труде РФ”;
- “Закон о коллективных договорах и соглашениях РФ”;
- “Закон о предприятии и предпринимательской деятельности”;
- “Закон РФ об образовании”;
- “Закон РФ о пенсиях и об основах налоговой системы”;
- “Гражданский кодекс РФ”.

На уровне предприятия:

- устав предприятия;
- учредительный договор;
- контракт, подписанный директором, администрацией.



Основной круг норм, отражаемый в кодексе законов о труде РФ:

1. Порядок заключения коллективного договора с одной стороны, и трудового договора (контракта) с другой стороны.
2. Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд.
3. Время работы и отдыха.
4. Заработная плата.
5. Гарантии и компенсации.
6. Трудовая дисциплина.
7. Вопросы охраны труда.
8. Труд женщин, молодежи.
9. Квоты различным категориям работников.
10. Трудовые споры.
11. Профессиональные союзы.
12. Полномочия трудовых коллективов.
13. Службы страхования.



Финансовая подсистема СУП



Финансовая подсистема предназначена для изыскания средств для решения основных вопросов кадрового менеджмента: для найма, отбора, расстановки, стимулирования, перемещения и социального развития персонала.

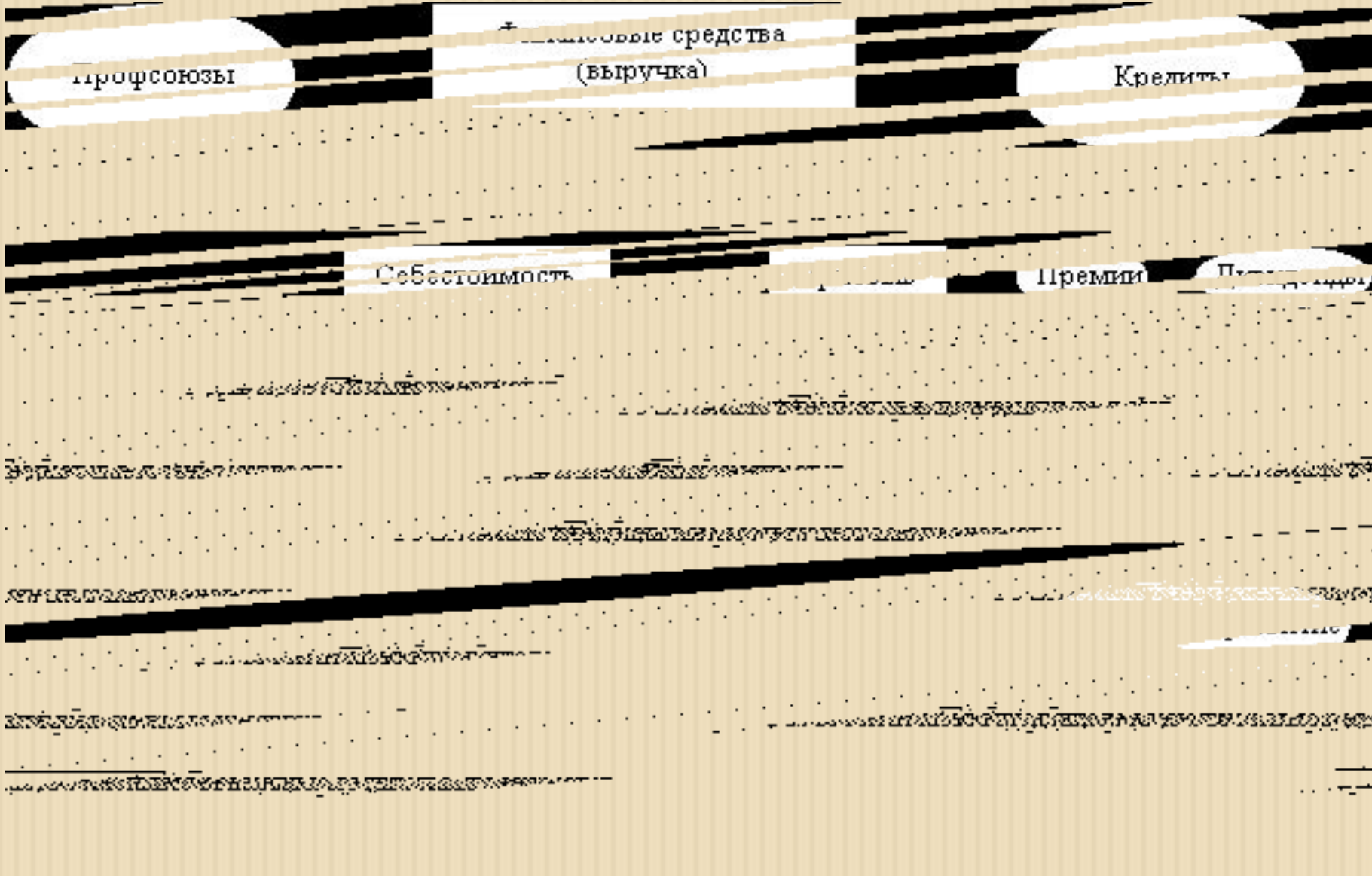


Табл. «Финансовая подсистема»

Социально-психологическая подсистема СУП

Социально-психологическая подсистема - это прежде всего система мотивации,

социальной адаптации, планирования и карьеры.

Социально-психологическая подсистема прежде всего связана с социальной и

ала.



Управление персоналом осуществляется в процессе выполнения определенных целенаправленных функций, которые тесно взаимосвязаны и образуют целостную функциональную систему, входящую в структуру УП.

