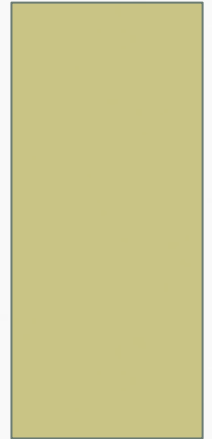


УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ НА АВИАПРЕДПРИЯТИЯХ

ПОДГОТОВИЛ : ГРИЦЕНКО АРТЁМ



СУЩНОСТЬ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

- Управление персоналом – это часть менеджмента, занимающаяся людьми в трудовой деятельности и их взаимоотношениями в организации.
- Управление людьми представляет собой компонент управления любой организации наряду с управлением материальными и финансовыми ресурсами. Однако по своим свойствам люди существенно отличаются от других используемых организацией ресурсов, а значит, требуют особых методов управления.

СПЕЦИФИКА ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ СОСТОИТ В СЛЕДУЮЩЕМ

- в отличие от машин и сырья люди наделены интеллектом и, соответственно, их реакция на внешние воздействия эмоционально-осмысленная, а не механическая. А это означает, что процесс взаимодействия между организацией и сотрудником является двусторонней;
- люди, вследствие обладания интеллектом, способны к постоянному совершенствованию и развитию;
- трудовая жизнь человека продолжается в современном обществе 30-50 лет; соответственно отношение человека и организации могут носить долговременный характер;

- в большинстве случаев люди приходят в организацию осознано, с определенными целями и ожидают от организации предоставления возможности для реализации этих целей. Удовлетворенность сотрудника от взаимодействия с организацией является таким же необходимым условием продолжения этого взаимодействия, как и удовлетворенность организации;
- каждый работник уникален, обладает отличительными особенностями, поэтому реакция разных членов организации на один и тот же метод управления может быть совершенно различна.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

К числу основных задач управления персоналом относят:

- обеспечение организации высококвалифицированными и заинтересованными работниками;
- эффективное использование мастерства и способностей персонала;
- совершенствование мотивационных систем персонала;
- повышение уровня удовлетворенности трудом всех категорий персонала;
- развитие и поддержание на высоком уровне системы обучения персоналом;
- сохранение благоприятного морального климата;
- управление внутриорганизационным движением персонала к взаимной выгоде работников и администрации
- планирование деловой карьеры сотрудников;
- совершенствование методов оценки деятельности работников и аттестации управленческого и производственного персонала.

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ В АВИАПРЕДПРИЯТИЯХ

- В авиапредприятиях данная деятельность осуществляется аналогичным способом. Особых различий не имеется между аэропортом и другими предприятиями. Единственное отличие это то, что надзор за персоналом немного жёстче, чем в других. Одна ошибка может привести к множественным жертвам. Важнейшей должностью в авиапредприятиях является авиадиспетчер, т.к. именно он следит за самолетами и фактически управляет ими

ПЕРСОНАЛ

- Персонал организации – это сотрудники организации, работающие по найму и обладающие определенными качественными характеристиками. Существенными признаками персонала организации является наличие его трудового взаимоотношения с работодателем (как правило, эти взаимоотношения оформлены трудовым договором).

ПЕРСОНАЛ

- Персонал делится по профессиям, специальностям, квалификации, должностям.
- Профессия – это род трудовой деятельности, требующий определенной подготовки.
- Специальность – это вид занятий в рамках одной профессии, более узкая классического рода трудовая деятельность.
- Квалификация- степень профессиональной подготовки, необходимой для выполнения данных трудовых функций.
- Должность – это совокупность прав, обязанностей и ответственности работника, определяющая их трудовые функции и границы компетентности.

ПРИНЦИПЫ

Принципы – основные положения науки об управлении персоналом.

Важнейшими принципами управления персоналом являются:

- системность;
- демократизация;
- индивидуализация;
- информатизация;
- подбор работников с учетом их психологической совместимости;
- учет положений сотрудников при выборе форм и методов при их переподготовке и квалификации;

МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

- Методы управления персоналом предприятия подразделяются на три группы:
 - (1) **административные** (формирование структуры управления персоналом; подбор и отбор персонала, правовое регулирование и др.),
 - (2) **экономические** (материальное стимулирование и установление материальных дотаций; установление экономических норм и нормативов, участие в прибылях и капитале и др.) и
 - (3) **социально-психологические** (социально-психологический анализ работников коллектива; моральное стимулирование персонала, удовлетворение культурных и духовных потребностей персонала и др.). При их помощи вырабатываются способы воздействия на коллективы и отдельных работников для осуществления их деятельности.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ МЕТОД

- **Административные методы базируются на власти, дисциплине и взысканиях и известны в истории как «методы кнута»:**
 1. Установление госзаказами.
 2. Формирование структуры органов управления.
 3. Утверждение административных норм и нормативов.
 4. Правовое регулирование.
 5. Издание приказов, указаний и распоряжений.
 6. Инструктирование.
 7. Отбор, подбор и расстановка кадров.
 8. Утверждение методик и рекомендаций.
 9. Разработка положений, должностных инструкций, стандартов организации.
 10. Разработка другой регламентирующей документации.
 11. Устранение административных санкций и поощрений.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ

- это система приемов и способов воздействия на исполнителей с помощью конкретного соизмерения затрат и результатов
- **Эффективность экономических методов управления определяется, в первую очередь, следующими факторами:**
 - форма собственности и ведения хозяйственной деятельности;
 - принципы хозяйственного расчета;
 - система материального вознаграждения;
 - рынок рабочей силы и рыночное ценообразование;
 - налоговая система;
 - структура кредитования и др

СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ МЕТОД

- Оптимальных взаимоотношений между людьми можно достичь при помощи комплекса различных социальных и психологических методов воздействия на персонал.
- На успешное выполнение задач влияют такие факторы, как мышление, воображение, другие психические свойства. Результативность может зависеть не только от физического, но и психического, эмоционального состояния работника. Это касается не только отдельных сотрудников, но и всего персонала, поскольку эффективность зависит и от взаимоотношений в трудовом коллективе.

СОЦ.-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ МЕТОД

Психологические методы делятся на несколько подкатегорий:

- оптимальное комплектование подгрупп и коллективов;
- гуманизация трудового процесса;
- психологическая мотивация;
- отбор специалистов и дальнейшее профессиональное обучение.

ЗАДАЧИ, СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННОСТЬ СЛУЖБ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

- Существенно изменились задачи кадровых служб:
- (1) участие в формировании стратегии бизнеса и организационных изменений;
- (2) оказание помощи линейному руководству;
- (3) профессионализация сферы управления персоналом и сокращение в ней роли технических исполнителей;
- (4) участие в формировании и реализации политики социального партнерства;
- (5) работа по всестороннему развитию персонала.

СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ



УПРАВЛЕНИЕ

- В крупных организациях может наблюдаться дальнейшее структурирование внутренних подразделений системы управления персоналом. Наиболее характерный пример - выделение промежуточных подразделений в отделы, например в отделе профессионального обучения и развития персонала могут быть выделены группы, сектора по профессиональному обучению, по развитию карьеры, по работе с резервом.

КОНЕЦ