

Институт управления и региональной экономики
Кафедра менеджмента

Процесс отбора персонала. Критерии и методы
отбора. Этапы отбора. Прием на работу и оформление
трудового договора

Выполнила:

Студентка 2 курса

Группы УПз-141

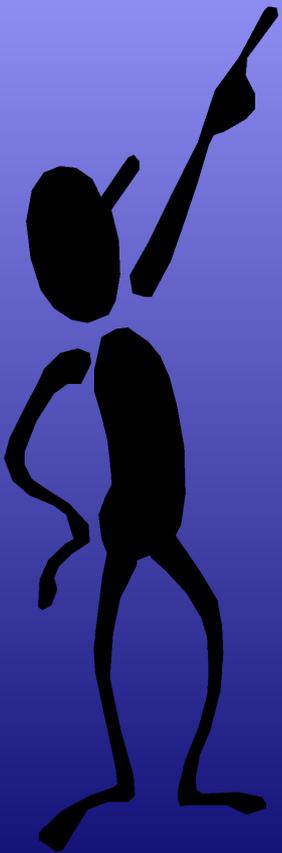
Федоркина Виктория Андреевна

Проверила:

доцент Обьедкова Лариса Викторовна



Основные вопросы



1. **Источники организации найма персонала.**
2. **Квалификационные требования к персоналу.**
3. **Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность.**

1. Источники организации найма персонала

- **Набор кадров -**

прием на работу работников, ранее на предприятии не работавших. Набор кадров предполагает реализацию нескольких этапов найма и отбора персонала:

1- общий анализ настоящих и будущих потребностей в кадрах;

2- определение требований к персоналу: анализ работы, подготовка описания этой работы и личностной спецификации, определение сроков и условий набора;

3- определение основных источников поступления кандидатов;

4- выбор методик отбора кадров.

1. Источники организации найма персонала

- **Наем персонала (в широком смысле)** - совокупность процедур, направленных на удовлетворение потребностей предприятия (организаций) в квалифицированных кадрах.
- **Наем кадров (в узком смысле)** – комплекс организационных мероприятий, включающий все этапы набора кадров, а также отбор кадров и прием на работу.

1. Источники организации найма персонала

- Привлечение персонала – мероприятия по найму и приему персонала с целью удовлетворения в перспективе потребности организации в кадрах за счет внутренних и внешних источников.

1. Источники организации найма персонала

Наименование затрат	Внешние источники	Внутренние источники
Затраты по организации поиска кандидатов	Необходимы затраты на рекламу в СМИ, чтобы кандидаты на должность узнали об открытой вакансии	Достаточно напечатать объявление и распространить среди персонала, или повесить объявление на видном для работников месте. Таким образом, организация понесет затраты только на распечатку объявления.
Затраты на заработную плату	Претендент со стороны может предъявить более высокие требования в отношении оплаты труда по сравнению с существующей на рынке труда в данный момент	Кандидат на вакантную должность заранее знает свой оклад, и, как правило, не претендует на больший. Для него важнее карьерный рост.
Затраты на кадровое агентство	Услуги кадровых агентств достаточно высокооплачиваемы и, как правило, равны заработной плате того работника, которого вы ищете	Данные затраты отсутствуют

1. Источники организации найма персонала

- **Отбор кадров –**

часть процесса найма персонала, связанная с выделением одного или нескольких кандидатов на вакантную должность среди общего числа людей, претендующих на эту должность. Для отбора кадров используются отборочное собеседование, тестирование, услуги центров оценки и другие методы.

2. Квалификационные требования к персоналу

- **Подбор персонала** –
установление идентичности характеристик
работника и требований организации,
должности. Подбор персонала может
осуществляться в виде набора, выдвижения
или ротации.

2. Квалификационные требования к персоналу

- **Выдвижение кадров** – процедура перемещения работника, уже работающего в трудовом коллективе, на более высокую должность в случае соответствия его квалификации, уровня знаний, практических навыков и деловых качеств требованиям, предъявляемым к кандидатам на вакантную должность.

2. Квалификационные требования к персоналу

- **Анализ требований работы –** определение требований к физическим, психическим, социальным и интеллектуальным качествам работника, вытекающих из объективных характеристик рабочего задания.

2. Квалификационные требования к персоналу

Подбор кадров как процесс состоит из следующих этапов:

- Выявление реальной необходимости того или иного рабочего места. Определение совокупности рабочих операций, присущих данному рабочему месту.
- Разработка требований к идеальному для данного рабочего места работнику.
- Определение технологии извещения / поиска кандидата.

2. Квалификационные требования к персоналу

- Профессиональная пригодность - совокупность и структура психических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для достижения общественно приемлемой эффективности в профессиональном труде.
- Профессиональная пригодность формируется в процессе труда при наличии положительной профессиональной мотивации.

3. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность

Отбор персонала –

выявление оптимального кандидата из числа заявителей.

- Технологии отбора персонала включают: предварительная отборочная беседа,
- анализ анкет, резюме и других представленных кандидатами документов, тестирование, собеседование, наведение справок о кандидатах, конкурс и др.

Коэффициент отбора = **Количество отобранных**
желающих / Количество желающих, из которых
осуществляется выбор

Процедуры отбора персонала



Квалификационные требования к персоналу

№	Качественные характеристики	Существенные	Желательные	Противопоказания
1	телосложение			
2	квалификация			
3	интеллект			
4	особые склонности			
5	интересы			
6	характер			
7	мотивация			
8	Условия: оклад, особые риски, вредные привычки			

3. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность

Процесс набора и отбора персонала		
планирование рабочей силы	должностная инструкция	системы управленческого контроля: штатное расписание и фонды оплаты труда
анализ работы		
организация работы	требования набора	
требования, предъявляемые к персоналу		
поиск внешних кандидатов	сбор информации о кандидатах	поиск внутренних кандидатов
	выбор кандидата	
	обсуждение контракта	"продажа" работы
	завершение контракта	

6.3. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность

- Прием на работу - завершающий процесс найма кадров, выражающийся в юридическом оформлении принадлежности сотрудника к организации. В РФ прием на работу сопровождается заключением письменного трудового договора и приказом о приеме на работу.

6.3. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность

- Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, по которому
 - работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку;
 - работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

Спасибо за внимание!