



WYŻSZA SZKOŁA  
INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA  
z siedzibą w RZESZOWIE

# **Praca z przedmiotu: Inżynieria** systemów i analiza systemowa (Ćwiczenia)

**Temat: Koncepcja zatrudnienie pracowników czyli  
planowanie zasobów ludzkich dla firmy produkującej  
śruby**

**Zespół**

Vasyl Sydorowych w51060

Nataliia Kior w51041

Roman Skalskyi w51041

**dr inż. Piotr Kozik**

*(imię i nazwisko Prowadzącego)*

# Planowanie zasobów ludzkich

**polega na określeniu potrzeb personalnych firmy pod kątem ilości i jakości personelu niezbędnego z punktu widzenia aktualnych i przyszłych celów i zadań organizacji.**

**Planowanie personelu umożliwia optymalizację umiejętności, kwalifikacji i wiedzy oraz maksymalne wykorzystanie ich do potrzeb organizacji. Pozwala wyeliminować wiele kosztów związaną z fluktuacją.**

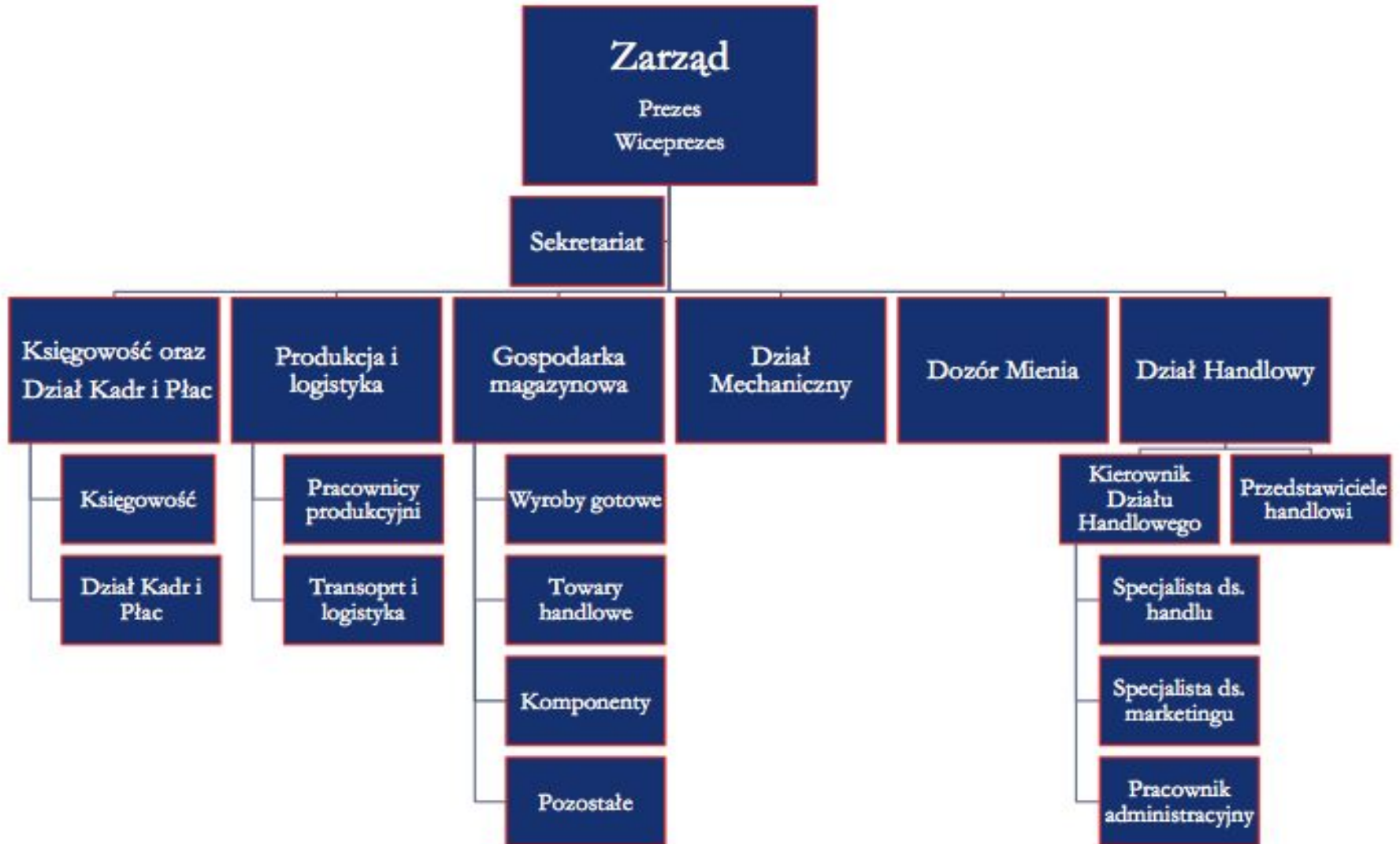
**Planowanie stanowi też cenny punkt odniesienia, ułatwiający ocenę efektywności funkcji personalnej w przedsiębiorstwie.**



# Etap 1 Identyfikacja potrzeb (faza wartościowania)

- Nasza firma będzie produkowała śruby, wiemy że będziemy mieć sprawę z firmą produkcyjną, a więc musimy na tym etapie zidentyfikować kogo musimy zatrudnić, ile tych pracowników ma być, oraz jakie wymagania oni powinni spełniać.
- Identyfikacja potrzeb stanowi punkt wyjścia w procesie planowania zasobów ludzkich i jest ukierunkowane na określenie pożądanej liczby pracowników o danych kwalifikacjach, niezbędnych do realizacji zaplanowanego programu działania organizacji.

# Kogo musimy zatrudnić



# Aparat administracyjny

## *Dział marketingu*

- ❖ Kierownik Działu Marketingu i Sprzedaży(1 os.)
- ❖ Menedżer Operacyjny (1os.)
- ❖ Specjalista ds. Obsługi Klienta (1os.)

# ***Dział administracyjny***

- ❖ Kierownik Działu Administracyjnego(1os.)
- ❖ Starszy Inspektor(1os.)
- ❖ Koordynator(1os.)

# *Dział finansowo księgowy*

- ❖ Kierownik Działu Finansowego(1os.)
- ❖ Księgowy(1os.)
- ❖ Specjalista ds. płac(1os.)

# ***Dział handlowy***

- ❖ Specjalista ds. kupna-sprzedaży(1os.)
- ❖ Specjalista ds. promocji i reklamy(1os.)
- ❖ Magazyner(1os.)



# Aparat wykonawczy

## *Lina produkcyjna*

- ❖ Pracownicy(10os.)
- ❖ Kontroler jakości(3os.)

## *Hurtownia*

- ❖ Manager z zakupu i sprzedaży(2os.)

## Transport

- ❖ Kierowca(2os.)

## Etap 2. Planowanie i projektowanie zatrudnienia pracowników

- Proces, w którym określa się jakich wymagań i jakie zobowiązania powinni zapewniać, pracownicy jakich potrzebuje nasza firma, aby móc osiągać swoje strategiczne cele, nazywa się właśnie to planowaniem zatrudnienia
- Planowanie zatrudnienia opiera się na założeniu, że ludzie stanowią najważniejszy strategiczny zasób organizacji
- Wymagania osobowe do pracowników, określane również jako wymagania rekrutacji bądź wymagania wobec personelu lub stanowiska pracy, określają, jakiego wykształcenia, szkoleń, kwalifikacji, doświadczenia oraz kompetencji wymaga się od osoby zajmującej dane stanowisko.

**Wymagania osobowe** można podzielić na następujące dziedziny:

- \* kompetencje,
- \* kwalifikacje i szkolenia,
- \* doświadczenie,
- \* specjalne wymagania,
- \* dopasowanie organizacyjne,
- \* wymagania dodatkowe,
- \* spełnianie oczekiwań kandydatów.

Jakich wumagań powinni spełniać nasze pracownicy.

## ***Dział marketingu***

- ❖ Wyższe wykształcenie,
- ❖ Kreatywność,
- ❖ Zdolność efektywnej pracy w zespole,
- ❖ Podstawowa znajomość obsługi programu Excel,
- ❖ Umiejętność pracy pod presją czasu,
- ❖ Gotowość do realizacji narzuconych celów,
- ❖ Znajomością oprogramowania biurowego i graficznego,
- ❖ Znajomością zjawisk i mechanizmów marketingowych.

## ***Dział administracyjny***

- ❖ Wykształcenie wyższe (preferowane zarządzania, ekonomia, marketing),
- ❖ Bardzo dobra znajomość języka niemieckiego i Angielskiego w mowie i piśmie,
- ❖ Dobra obsługa komputera,
- ❖ Prawo jazdy kategorii B,
- ❖ Umiejętność kierowania kapitałem ludzkim,
- ❖ Umiejętność planowania,
- ❖ Kreatywność,
- ❖ Komunikatywność,
- ❖ Umiejętnością współpracy z ludźmi,
- ❖ Dobra organizacja pracy.

## ***Dział finansowo księgowy***

- ❖ Doświadczenie w dziale księgowości,
- ❖ Wykształcenie kierunkowe,
- ❖ Komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- ❖ Biegła znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel,
- ❖ Otwartość na podnoszenie kwalifikacji,
- ❖ Umiejętność współpracy z zespołem,
- ❖ Skrupulatność, dokładność, umiejętność pracy w zespole,
- ❖ Mile widziana znajomość programu SAP.

## ***Dział handlowy***

- ❖ Znajomość programu CDN XL,
- ❖ Wykształcenie minimum średnie,
- ❖ Wysoka motywacja do pracy,
- ❖ Odpowiedzialność i samodzielność w działaniu,
- ❖ Odporność na stres,
- ❖ Łatwość nawiązywania kontaktów,
- ❖ Mile widziana znajomość języków obcych,
- ❖ Doświadczenie w branży budowlanej,
- ❖ Prawo jazdy Kat.B.

# Aparat wykonawczy

- ❖ Minimalne wykształcenie : zasadnicze zawodowe,
- ❖ Obsługa linii produkcyjnej i maszyn,
- ❖ Dyspozycyjność do pracy w systemie zmianowym,
- ❖ Zaangażowanie i chęć do pracy,
- ❖ Bieżąca kontrola jakości produkowanych wyrobów,
- ❖ Dbanie o porządek na stanowisku pracy,
- ❖ Staranności i dokładności,
- ❖ Precyzja i zdolności manualne,
- ❖ Pracowitości, uczciwości, zaangażowania,
- ❖ Odpowiedzialność / Sumienność.



- Planowanie potrzeb personalnych ma swój wymiar jakościowy i ilościowy

- Celem Identyfikacji potrzeb personalnych w wymiarze jakościowym jest ustalenie kwalifikacji i wzorców zachowań, którymi powinien wykazywać się personel w określonym punkcie w przyszłości, żeby móc wykonywać przewidywane czynności.
- Celem planowania w wymiarze ilościowym jest ustalenie liczby pracowników w wyodrębnionych kategoriach stanowisk pracy lub zakresu prac w określonym punkcie przyszłości, niezbędnych do wykonania założonego programu działania firmy.

# Ogólne zatrudnienie

Tabela 1

Lp.	Cecha	Jednostka wielkości	Wielkość
1	Zatrudnienie	Ilość osób	29 pracowników

# Etap 3. Etap wstępnego projektowania systemu

## Strategie pozyskiwania pracowników

- **strategie pozyskania-określające** sposoby pozyskiwania zasobów koniecznych do zaspokojenia przewidywanych potrzeb,
- **strategie stabilizacji- wskazujące**, w jaki sposób organizacja zamierza zatrzymać ludzi, których potrzebuje,
- **strategie rozwoju- opisują** działania konieczne do rozszerzenia i zwiększenia umiejętności, pozwalające na przejmowanie większej odpowiedzialności przez ludzi,
- **strategie wykorzystania- wskazujące** zamierzone środki poprawy produktywności i efektywności w zakresie kosztów,
- **strategie elastyczności- ukazujące**, w jaki sposób organizacja może tworzyć bardziej elastyczne plany pracy,
- **strategie redukcji zatrudniania- określające**, co należy zrobić, aby ograniczyć liczbę zatrudnionych pracowników.



# Rekrutacja i selekcja pracowników



**Rekrutacja** - jest pierwszym etapem zatrudnienia pracownika. Jej celem jest znalezienie wystarczającej liczby kandydatów, spośród których można będzie dokonać selekcji.

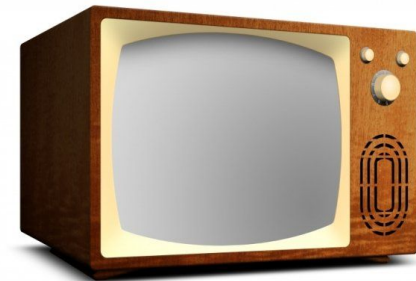
Punktem wyjścia do rekrutacji jest analiza potrzeb i braków kadrowych w organizacji. Braki te mogą dotyczyć ilości pracowników lub kwalifikacji. W drugim przypadku można rozważyć szkolenia i przesunięcia (rekrutacja wewnętrzna) zamiast rekrutacji zewnętrznej. Dalszymi etapami jest podpisanie umowy o pracę (lub innej) oraz adre pracowników. Rekrutacja może mieć charakter szeroki lub wąski.



# Rekr

W przypadku rekrutacji

szerokiej oferty są kierowane poprzez wysokonakładowe gazety, Internet i inne środki przekazu docierające do dużej grupy potencjalnych pracowników.



W przypadku wąskiej, stosowane są metody dotarcia do określonej grupy osób. Koszt dotarcia do wybranych osób jest zwykle większy, niż zarzucenie "szerokiej sieci".



# REKRUTACJA WEWNĘTRZNA

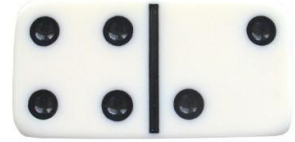
Polega ona na proponowaniu wybranym pracownikom przejścia na inne stanowisko w firmie, powierzenie im innych obowiązków, co może wiązać się z koniecznością nabycia nowych kwalifikacji czy też ze zmianą organizacji lub wymiaru czasu pracy.

Rekrutacja wewnętrzna wzmacnia motywację do pracy przez zapewnienie pracownikom szans rozwoju zawodowego. Zaczynają się interesować kontynuacją kariery w macierzystej firmie, co zmniejsza ewentualną fluktuację i koszty z nią związane.





# REKRUTACJA WEWNĘTRZNA C.D



Pozyskiwanie pracowników z wewnętrznego rynku pracy, oprócz wymienionych zalet, ma kilka wad. Powoduje mniejsze możliwości doboru pracowników, ogranicza dopływ do firmy utalentowanych kandydatów mogących wnieść nowe pomysły. Może to spowodować stagnację i zmniejszenie elastyczności firmy oraz spowolnić jej rozwój. Wśród obecnych pracowników możliwość awansu może przyczynić się do zakłócenie stosunków międzyludzkich, wprowadzić zawiść i niechęć. Pracownicy mogą także zmniejszyć swą wydajność mając przeświadczenie, że duży staż gwarantuje awans. Kolejną wadą może być tzw. "efekt domina" nazywany także "efektem falowania". Charakteryzuje się tym, że gdy pracownik opuszcza stanowisko by zająć inne, pojawia się wolny etat, który obsadza inny pracownik, aż do momentu, gdy powstanie wolne miejsce pracy, które musi być obsadzone przez osobę z zewnątrz.

# REKRUTACJA ZEWNĘTRZNA



Rekrutacja zewnętrzna to przyciąganie pracowników spoza organizacji do ubiegania się o pracę. Podobnie jak rekrutacja z wewnętrznego rynku pracy, ma swoje zalety i wady. Przede wszystkim stwarza większe możliwości wyboru pracowników, a także zwiększa elastyczność zatrudnienia. Wprowadzenie nowych pracowników zwiększa kreatywność firmy, istnieje prawdopodobieństwo pojawienia się nowych rozwiązań i możliwości rozwoju. Może pojawić się poprawa stosunków społecznych. Przerwana zostaje monotonia pracy, pojawia się nowy człowiek, który wprowadza do firmy "świeżość" i mobilizuje pracowników do pokazania się od lepszej strony.



## REKRUTACJA ZEWNĘTRZNA C.D.



Wśród wad tego sposobu rekrutacji można przede wszystkim wyróżnić większe koszty związane z rekrutacją oraz większe ryzyko podjęcia błędnej decyzji przy selekcji i zatrudnianiu nowego pracownika. Przyjęta osoba potrzebuje długiego czasu adaptacji do nowych warunków pracy i integracji z innymi pracownikami. Może wystąpić także konieczność szkolenia w celu wdrożenia pracownika w wykonywane przez niego obowiązki. Dotychczasowy personel może odczuwać brak motywacji na skutek nieuwzględnienia jego potrzeb, nie stworzenia mu szans awansu i rozwoju .

# Rozmowa kwalifikacyjna, techniki oceny pracowników



# Portfolio

Obecnie coraz częściej zamiast życiorysu i listu motywacyjnego pracodawcy proszą kandydatów o portfolio. Czym ono jest? Jest to zbiór dokumentów, które potwierdzają przedstawione w życiorysie osiągnięcia naukowe i zawodowe, a także, jeśli tego wymaga specyfika stanowiska, przykłady prac czy opracowań autorskich. Dokumentów nie układa się chaotycznie, tylko w kolejności odwrotnie chronologicznej, czyli od najmłodszego do najstarszego.

Początkiem zawsze jest spis treści, ewentualnie wprowadzający podział na działy dokumentacji, następnie CV i list motywacyjny. Spis treści zawierać powinien pełne tytuły dokumentów wraz z numerami, jeśli takie posiadają i datę utworzenia.



Rys. Marek Lenc

- **List motywacyjny, stosowany w odpowiedzi na**

**pracy, prezentujący nasze umiejętności, wiedzę i kwalifikacje odnoszące się do wymagań stanowiska pracy.**

Marcin Wronkowski  
ul. Wojska Polskiego 32/14  
10-032 Warszawa  
tel. 605-789-987

**Sz. P.  
Michał Szleszyński  
Kierownik ds. personalnych  
Medica-Dienst**

Szanowny Panie,

W odpowiedzi na ofertę zamieszczoną w portalu [www.przedstawicielemedyczni.pl](http://www.przedstawicielemedyczni.pl) 13.10.2008 roku zgłaszam swoją kandydaturę na stanowisko przedstawiciela medycznego w Pana firmie.

Oczekuje Pan od idealnego kandydata doświadczenia w sprzedaży i obsłudze klienta, bardzo dobrej znajomości języka angielskiego, prawa jazdy, łatwości nawiązywania kontaktów i determinacji do ciężkiej pracy – wszystkie te warunki spełniam.

W ciągu ostatnich kilkunastu miesięcy pracowałem zarówno jako przedstawiciel handlowy, jak i konsultant telefoniczny. Poznałem dzięki temu sposoby komunikacji, umiem dostosować się do rozmówcy i zastosować odpowiedni sposób przekazu.

Potrafię zareagować właściwie zarówno w sytuacji konfliktowej (a takie mogą się zdarzać, zwłaszcza ze strony oczekujących w kolejkach pacjentów), jak i wzbudzić zainteresowanie u obojętnego rozmówcy (zmęczony lekarz nie wierzący w informacje od przedstawiciela).

Biegłe władam językiem angielskim. Nie mam wprawdzie na koncie zagranicznych studiów ani stażów, jednak moja praca w kole naukowym wymagała zarówno kontaktów z obcojęzyczną literaturą (słownictwo specjalistyczne), jak i studentami oraz naukowcami z całego świata.

O swoim podejściu do ciężkiej pracy nie muszę chyba Pana przekonywać – biologia molekularna jest taką dziedziną, której nie można poznać nie pracując ciężko i z determinacją. W wymaganiach nie zostało to wymienione, przypuszczam jednak, że moim atutem będzie zdobyty staż w Instytucie Leków. Poznałem dzięki temu nie tylko procedury związane z rejestracją leków i prowadzeniem badań klinicznych, co może przydać mi się w późniejszej pracy, ale również wielu pracowników firm farmaceutycznych, wyrabiając sobie tym samym opinię o tym zawodzie.

Mogę świadomie napisać, że jestem osobą, która do takiej pracy się nadaje. Chętnie postaram się przekonać Pana o tym podczas bezpośredniej rozmowy. Jestem przekonany, że uda mi się Panu udowodnić, że Medica-Dienst skorzysta na współpracy z mną.

Z poważaniem  
Marcin Wronkowski

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 roku o ochronie danych osobowych Dz.U Nr 133 poz. 883)

# Również możemy poszukiwać pracowników

- ❖ Ogłoszenia w serwisach internetowych,
- ❖ Poszukiwania bezpośrednie w docelowej grupie firm,
- ❖ Ogłoszenia rekrutacyjne w prasie regionalnej, ogólnokrajowej, pismach branżowych i specjalistycznych,
- ❖ Skorzystać z usług doradztwa kadrowego,
- ❖ Skontaktować się z urzędem pracy,
- ❖ Wziąć udział w targach pracy,
- ❖ Ogłoszenia w gazetach,
- ❖ Samodzielna rekrutacja pracowników,
- ❖ Łączenie rekrutacji z kampanią reklamową,
- ❖ Rozmowa kwalifikacyjna,
- ❖ Poszukiwania pracowników z wykorzystaniem firm rekrutacyjnych.

# PODSUMOWANIE

Politykę kadrową postrzegamy na ogół przez pryzmat tak zwanej działalności kadrowej danego przedsiębiorstwa. Jest to logiczny ciąg funkcji związanych z:

- planowaniem potrzeb kadrowych w różnych horyzontach czasu oraz w kontekście jakościowym i ilościowym; w tym miejscu warto też pamiętać o bieżącym bilansowaniu stanu i potrzeb
- naborem kadr postrzegany zarówno w aspekcie zaleceń wynikających z polityki kadrowej jak i widzianym w sensie technicznym – tzn. przez pryzmat metod i technik wykorzystywanych przy poszukiwaniu pracowników
- doborem kadr, czyli przyjętą procedurą selekcji kandydatów do pracy
- wprowadzaniem do pracy, które często ujawnia braki w kompetencjach osoby przyjętej



# BIBIOGRAFIA

- Armstrong M.: *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategia i działanie.* Wydawnictwo Profesjonalnej Szkoły Biznesu, Kraków, 1996
- Czajka Z., Jacukowicz Z., Juchnowicz M. - *Wartościowanie pracy a zarządzanie płacami.* Wyd. „Difin”. Warszawa 1998.
- Internet:

<http://www.egospodarka.pl/tematy/zazadzanie-per-sonelem>

[http://www.kadryonline.pl/zarządzanie\\_personelem.php](http://www.kadryonline.pl/zarządzanie_personelem.php) <http://personel.infor.pl/> <http://kadry.nf.pl/>  
<http://zsl.ipiss.com.pl/> [www.mpips.gov.pl](http://www.mpips.gov.pl)