

КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Принципы кадрового менеджмента предусматривают:



Управление персоналом



Для решения цели и задач предприятия проводится анализ его человеческих ресурсов. При их рассмотрении учитываются такие аспекты:



На уровне тактики требования к оценке деятельности персонала таковы

- повышение заинтересованности сотрудников в труде посредством их мотивации
- достижение лучшего взаимопонимания между руководителями и подчиненными через собеседования, наблюдения, обсуждения;
- повышение у сотрудников удовлетворения от работы, выявление помех и препятствий в работе и поиск путей их ликвидации;
- доведение до сведения подчиненных оценки их деятельности;
- накопление профессиональных сил, а при необходимости усовершенствование и переподготовка по конкретному плану;
- установление реальных и достижимых целей на ближайшее будущее;
- рассмотрение всех возможных вариантов кадровых перестановок внутри организации.

**Широко известны
содержательные теории
мотивации: Маслоу,
Герцберга, Д. Мак-Клелланда,
К. Альдерфера:**



№П/п	Категория сотрудников	Типы поведения сотрудников	Характер взаимоотношений
1	«Незаменимый» (универсал)	Соглашается подменять, замещать, представлять. Чаще всего делает не только свою работу, но и сверх обязанностей. Полон гордости, что все может. Понимает с полуслова, иногда даже сам опережает работу.	Обращение — «надо», и дважды просить не следует: может обидеться.
2	«Себялюбец»	На первом месте собственное «я». Берется за все только тогда, когда можно проявить свои достоинства. Любит общественную работу.	Его надо держать «в рамках». Из тщеславия может сделать любую работу.
3	«Деловой»	Силен практицизмом, конечного результата может добиться любым средством, все подчиняет пользе. Не способен соотносить свои задачи с задачами общей работы.	Надо ставить конкретные цели, разъяснять их, воспитывать привычку смотреть вперед, оглядываться назад и посматривать по сторонам.
4	«Игрун»	Развит изобретательный интерес к деятельности, может хорошо работать только тогда, когда работа ему нравится. Но его интерес неустойчив: он быстро загорается и также быстро остывает.	Время от времени необходимо «встряхивать», напоминать, что за выполнение работы он несет
5	«Энергичный»	Важна не работа, а самоотображение в ней, на месте бывает редко. Весь в общественных делах. Вечно куда-то спешит, где-то заседает	Хорошо реагирует на слова «себя не щадите, замотались совсем» или «а не согласитесь Вы нам немного помочь».

6	«Моралист»	Держится властно, любит всех поучать, его не надо воспитывать, с ним надо быть осторожным. Любит роль консультанта.	Любит уважительное обращение, но утром лучше не беспокоить, иначе до обеда будете выслушивать советы.
7	«Архивариус»	Все делает по инструкции. Аккуратен с документами, в которых ему все ясно и понятно. Масштабность и смысл работы являются сильными действующими стимулами, иначе он не чувствует себя нужным.	Обращайтесь с просьбой помочь разобраться в документах, доверяйте «досье». Нового не поручайте, так как загубит на корню.
8	«Скептик»	Начинает выполнять любое задание после второго-третьего напоминания. Смысла в работе не видит.	Индивидуальный подход не нужен
9	«Творец»	Все делает играючи, ему все интересно. Работает умно, красиво. Хочет сделать лучше, больше, быстрее. Уязвим, раним, не умеет и не хочет подлаживаться к окружающему порядку. Уважает открытость отношений и честность.	Нуждается в доброджелательной поддержке и признании. Необходимо предостерегать его от ошибок и некоторой наивности.

**Отдельным направлением
работы с персоналом является
обучение и повышение
квалификации, которые важны
по ряду причин:**

Спасибо за внимание

- Над презентацией работали
Селюнин Никита и Синамати Алексей