

# Аудит персонала



Презентацию выполнила:  
Студентка 4 курса  
Факультета журналистики  
Пыхтунова Олеся

# Что это?

**Аудит персонала** — система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации.



**Цель аудита персонала — оценка эффективности и производительности деятельности персонала как одного из важнейших факторов, обеспечивающих прибыльность организации.**



# Задачи аудита персонала:

- определить соответствие организационного и кадрового потенциала целям и стратегии развития организации;
- выявить соответствие деятельности персонала и структуру управления организации существующей нормативно-правовой базе;
- определить эффективность работы с персоналом по решению задач, стоящих перед персоналом организации, ее руководством, отдельными структурными подразделениями;
- выявить причины возникающих в организации социальных проблем и определить возможные пути их разрешения или снижения негативного воздействия.

# Принципы аудита персонала

Аудит персонала осуществляется на основании общепризнанных для любой аудиторской проверки принципов: профессионализм, независимость, достоверность, честность, объективность, сопоставимость с международным правом.



## Аудиту подлежат три основные области:

- 1) процессы — управленческие и кадровые, их соответствие стратегическим целям и задачам организации, технологическому уровню;
- 2) структуры — эффективность организационной структуры, ее адекватность реализуемым процессам;
- 3) персонал — качество, численность, распределение внутри организации, наличие кадрового резерва, качество резерва.

# Классификация типов аудита персонала

Признак классификации	Тип аудита персонала	Основные характеристики
1. Периодичность проведения	<ul style="list-style-type: none"><li>• текущий</li><li>• оперативный (специальный)</li><li>• регулярный</li><li>• панельный</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• проводится по заранее установленному регламенту за определенный период времени</li><li>• проводится по оперативному распоряжению руководства</li><li>• проводится через определенные промежутки времени</li></ul>
2. Полнота охвата изучаемых объектов	<ul style="list-style-type: none"><li>• полный</li><li>• локальный</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• охватывает все объекты</li><li>• охватывает отдельно выделенную группу объектов или один объект</li></ul>
3. Методика анализа	<ul style="list-style-type: none"><li>• тематический</li><li>• комплексный</li><li>• выборочный</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• включает все объекты, но по одной тематике</li><li>• используется весь арсенал методов</li><li>• анализу подвергаются работники, выбранные по специальной методике-выборке</li></ul>
4. Уровень проведения	<ul style="list-style-type: none"><li>• стратегический</li><li>• управленческий</li><li>• тактический</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• оценка производится на уровне высшего руководства</li><li>• оценка производится на уровне линейных руководителей</li><li>• оценка производится на уровне службы управления персоналом</li></ul>
5. Способ проведения проверки	<ul style="list-style-type: none"><li>• внешний</li><li>• внутренний</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• проводится силами сторонних специалистов (организаций)</li><li>• проводится работниками самой организации</li></ul>

## Этапы аудита персонала:

- **Подготовительный.** На этом этапе определяются цели аудита, осуществляется подбор персонала для проведения аудиторской проверки, разрабатываются внутриорганизационные документы (приказ, распоряжение), определяются сроки, задачи, исполнители и участники проверки, проводится инструктаж исполнителей и участников, разрабатывается план сбора, предоставления и программы рассмотрения анализируемой информации.
- **Этап сбора информации.** В процессе сбора информации проводится мониторинг персонала, проверяется документация и отчетность, проводятся наблюдение, опросы, анкетирование, беседы, осуществляется предварительная обработка статистических данных. Компьютерная техника и современные информационные технологии позволяют ускорить и качественно оформить эти процедуры.
- **Этап обработки и анализа информации.** Полученная информация обрабатывается и формализуется в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм, а потом по разработанному алгоритму осуществляются анализ и оценка данных о деятельности персонала путем сравнения с другими аналогичными организациями или научно обоснованными нормами.
- **Заключительный этап.** На этом этапе готовится отчет о результатах аудиторской проверки, формулируются выводы и рекомендации по рационализации труда персонала и совершенствованию службы персонала организации.



## По результатам аудита можно оценить:

- коэффициент кадровой обеспеченности и потребность в персонале;
- качественную структуру управленческого персонала;
- потребность в обучении;
- стили управления;
- социально-психологический климат;
- инновационный потенциал;
- основные источники сопротивления изменениям;
- распределенность персонала в рамках организации.

**Конец!**  
**Спасибо за внимание :)**

