

Программа семинара
«Построение кадровой функции в коммерческой фирме»

д.э.н., профессор Гурков И.Б.

Государственный университет – Высшая школа экономики

Продолжительность семинара – 16-36 учебных часов.

Минимальная численность участников – 5 человек.

Максимальная численность участников – 25 человек.

Учебные цели семинара

1. Понимать место управления человеческими ресурсами в общей структуре управленческой деятельности коммерческих фирм.
2. Иметь представление о современных методах планирования численности персонала, методах нормирования труда, набора и отбора персонала.
3. Уметь отобрать наиболее подходящие к ситуации и специфике структурного подразделения способы набора и отбора персонала.
4. Уметь разработать и внедрить адекватную задачам структурного подразделения систему оценки персонала.
5. Уметь поддерживать эффективную систему кадрового хозяйства подразделения.

Структура семинара

Учебный модуль 1. Планирование численности персонала подразделения.

1. Прогнозирование потребности в персонале на плановый период.
Производственная программа фирмы и определение планового объема работ.
Этапы планирования потребности в персонале: оценка существующего уровня использования рабочего времени, оценка существующего уровня компетенции.
Прогноз производительности труда.
2. Определение качественных параметров рабочей силы.
Проектирование рабочего места. Создание описания рабочего места, карты компетенции и личностной спецификации. Методы сбора информации для

анализа работы. Схема Международной организации труда (МОТ) в классификации рабочих мест.

3. Принципы разработки штатного расписания и должностных инструкций.

Карта компетенции и должностная инструкция. Виды типовых структур подразделения.

Практическая работа 1. Разработка карты компетенции сотрудника подразделения.

Учебный модуль 2. Привлечение и найм персонала.

1. Способы и методы набора.

Основные источники набора персонала: поиск внутри организации, поиск на стороне с помощью сотрудников, объявления, целевой набор, рекрутменские агентства, службы трудоустройства; плюсы и минусы основных способов набора.

2. Отбор персонала

Этапы отбора персонала. Методы сбора информации о кандидатах. Анализ документов претендента. Собеседование. Виды интервью при отборе персонала. Испытания. Виды тестов при отборе персонала. Испытательный срок. Надежность и результативность основных методов оценки при отборе.

Практическая работа 2. Разработка программы интервью для отбора нового сотрудника в отдел (службу).

Учебный модуль 3. Трудовой договор (контракт).

1. Понятие, содержание и процедуры заключения трудового договора.

Понятие, субъекты и сроки трудового договора. Содержание и формы трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Порядок приема на работу. Испытания при приеме на работу. Привлечение и использование в России иностранной рабочей силы. Особенности контракта с руководителями.

2. Изменение трудового договора.

Перевод на другую работу внутри организации. Временный перевод на другую работу. Гарантии при переводе на другую работу.

3. Прекращение трудовых правоотношений.

Увольнения по ст. 29 КЗоТ и увольнения по дополнительным основаниям.
Расторжение трудового договора по инициативе работника.

4. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.

Высвобождение работников. Основные причины увольнения по инициативе администрации.

5. Особенности современной практики судебного разрешения трудовых споров.

Восстановление на работе неправильно уволенных сотрудников. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Контрольная практическая работа 3. Анализ и корректировка Типового контракта Консультативного общества Опекунского Совета для стран Восточной Европы.

Учебный модуль 4. Оценка персонала подразделения.

1. Техника оценки персонала.

Создание описания задач для оценки персонала. Композитный принцип определения эффективности работы. Инструменты оценки персонала: простые шкалы, окрашенные шкалы, шкалы вынужденного выбора, якорные шкалы, вынужденное распределение. Индивидуальная и групповая (бригадная) оценка.

2. Особенности оценки труда руководителей.

Стратегия фирмы и критерии результативности труда руководителей. Набор показателей результативности труда руководителей подразделения. Особенности показателей результативности труда руководителей.

Контрольная практическая работа 4. Разработка комплексной системы оценки труда работников подразделения (отдела, службы).

Учебный модуль 5. Организация кадрового хозяйства.

1. Структура и функции кадрового хозяйства подразделения. Направления работы отдела кадров и ОТиЗ.

2. Типовые положения о структурных подразделениях кадрового хозяйства. Нормирование труда работников кадрового хозяйства. Ответственность работников кадрового хозяйства.

Сводный список литературы:

Адамчук В.В., Кокин Ю.П., Яковлев Р.А. Экономика труда. М.: Финстатинформ, 1999.

Гурков И.Б. Адаптация промышленной фирмы: теория и практика. М.: ВШЭ, 1997.

Гурков И.Б. Управление персоналом. М.: ВШЭ, 1999.

Десслер Г. Управление персоналом. М.: Бином, 1997.

Предприятие: стратегия, структура, положения об отделах и службах, должностные инструкции. М.: Экономика, 1997.

Справочник директора предприятия. 3-е издание. М.: Инфра-М, 1999.

Тарифно-квалификационные характеристики по должностям служащих. М.: Инфра-М, 1997.

Хентце И. Теория управления кадрами в рыночной экономике. М.: Европа-Пресс, 1997.

Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. 3-е издание. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 1998.

Шкатулла В.И. Настольная книга менеджера по кадрам. М.: Норма, 1998.