Бовдурец Юрий Сергеевич

Магистрант группы МЕНZ-815

Направление 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа 38.04.02.08

«Менеджмент организации»

Ростовский государственный

экономический университет (РИНХ)

**ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ**

Кадровая политика организации является одним из приоритетных направлений деятельности по работе с кадровым составом компании.

Она представляет собой совокупность методов, форм, принципов по разработке целей и задач, направленных на сохранение и развитие кадрового потенциала организации, на формирование высококвалифицированного и эффективного сплоченного коллектива, который способен быстро и вовремя реагировать на часто изменяющиеся требования рынка, действуя при этом в рамках стратегии развития организации. Кадровая политика служит внешним проявлением стратегии компании в сфере управления человеческими ресурсами и оказывает несомненное влияние на конкурентоспособность организации на рынке[[1]](#footnote-1).

При помощи кадровой политики также выявляются приоритетные направления деятельности в долгосрочной перспективе, общие и специальные требования к кадрам. Крупные компании обычно официально декларируют и документально закрепляют свою кадровую политику как философию компании[[2]](#footnote-2).

В малых организациях кадровая политика, как правило, не разрабатывается специально и не фиксируется в документах, а существует лишь как система «негласных» установок руководителей или владельцев.

Основные элементы кадровой политики в организации принято выделять по хронологическому принципу. Элементы кадровой политики представлены на рисунке 2.

Элементы кадровой политики

формирование мер кадровой политики организации

кадровое планирование

разработка профессиональных квалификационных требований

набор и отбор персонала

определение материального и нематериального стимулирования

подбор и расстановка кадров внутри организации

профессиональная адаптация

профессиональная подготовка и переподготовка

аттестация и оценка качества работы сотрудников

карьерное продвижение сотрудников: повышение, понижение, перевод

Рисунок 2 – Элементы кадровой политики

Стимулирование представляет собой комплекс мер, применяемых со стороны субъекта управления для повышения эффективности трудовой деятельности персонала. В зависимости от потребностей стимулы делятся на материальные и нематериальные. К материальным относятся денежные и неденежные стимулы. Денежными стимулами являются заработная плата, премии, доплаты, надбавки и т.д.

Каждая организация должна разрабатывать собственную систему установления заработной платы. Процедура, которой придерживается большинство организаций при установлении политической линии или тенденции заработной платы, состоит в идентификации рыночных ставок за выполнение разнообразных эталонных заданий, которые охватывают весь спектр заработной платы от наименьшей до самой высокой ставки[[3]](#footnote-3).

Эффективная система стимулирования персонала направлена на то, чтобы материальное стимулирование сотрудников способствовало развитию инициативы и новаторства. Каждый сотрудник должен вносить вклад в работу команды и несет ответственность за результат.

Методы стимулирования персонала важно применять в комплексе — только всесторонний подход к организации работы с сотрудниками может дать значительный экономический эффект и способствовать стабильному существованию компании.

Подбор и расстановка кадров включает оптимизацию распределения должностных обязанностей, типов выполняемых работ и их сложности. Распределение кадров осуществляется на основе учета профессионально-личностных качеств сотрудников[[4]](#footnote-4).

Профессиональная подготовка и переподготовка кадров в организации осуществляется в форме обучения персонала, его переподготовки и повышения квалификации.

Обучение персонала – это планируемый процесс улучшения качества труда, накопление знаний, умений и навыков с целью повышения эффективности в одном или нескольких видах деятельности. Поддерживающее обучение направлено на поддержание и воспроизводство существующей культуры организации, социального и профессионального опыта, социальной системы в целом.

Переподготовка кадров подразумевает подготовку работников к выполнению новых функций и реализации новых обязанностей. Ее проведение возможно в том случае, если известно, к каким изменениям в деятельности организации необходимо готовиться, при этом для эффективной работы требуются новые умения.

Задачи повышения квалификации возникают при определенной стабильности организации, когда выработаны представления о ее развитии и необходимо делать вложения на перспективу[[5]](#footnote-5).

Необходимость повышения квалификации определяется в несколько этапов путем проведения экспертизы выполняемых работ, профессиональных навыков работника, установления причин расхождения со стандартами и качества, выяснения соответствия продукта требованиям к нему. После этого решается вопрос о необходимости повышения квалификации и целях обучения. Далее осуществляется подбор инструкторов, разработка программы обучения и выбор режима обучения.

В литературе выделяется ряд причин, обусловливающих возникновение и развитие потребности в обучении кадров внутри организации. К ним относится:

- структурные изменения в экономике;

- постоянное изменение характера труда внутри организации;

- возникновение потребности в специалистах нового профиля;

- частичное или полное изменение сферы деятельности предприятия[[6]](#footnote-6).

Таким образом, выделяют следующие элементы кадровой политики: формирование мер кадровой политики организации; кадровое планирование; разработка профессиональных квалификационных требований к персоналу; набор и отбор персонала; определение системы материального и нематериального стимулирования; подбор и расстановка кадров внутри организации; профессиональная адаптация; профессиональная подготовка и переподготовка; аттестация и оценка качества работы сотрудника; карьерное продвижение сотрудников: повышение, понижение, перевод, увольнение.

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. [↑](#footnote-ref-1)
2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. [↑](#footnote-ref-2)
3. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. [↑](#footnote-ref-3)
4. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. [↑](#footnote-ref-4)
5. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. [↑](#footnote-ref-5)
6. Рахимова, А. Ш. Кадровая политика организации и порядок ее формирования кадровая политика организации и порядок ее формирования / А. Ш. Рахимова, Р. Ш. Бикметов // Инновации. Наука. Образование. – 2020. – № 19. – С. 76-81. – EDN FSIVCG. [↑](#footnote-ref-6)