

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kursovaya-rabota/415762>

Тип работы: Курсовая работа

Предмет: Менеджмент

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ 6

1.1 Понятие и цели повышения квалификации персонала 6

1.2 Методы и формы обучения и повышения квалификации персонала, применяемые в организации 11

1.3 Стимулирование персонала к повышению квалификации 20

2 АНАЛИЗ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА НА ПРИМЕРЕ ГП «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИА ХОЛДИНГ» 23

2.1 Общая характеристика ГП «Республиканский медиа холдинг» 23

2.2 Система обучения, подготовки и повышения квалификации персонала в ГП «Республиканский медиа холдинг» 25

3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА НА ПРИМЕРЕ ГП «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИА ХОЛДИНГ» 35

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 49

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 50

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1 Понятие и цели повышения квалификации персонала

Повышение квалификации и переподготовка являются дополнительными формами профессионального образования, которые дополняют высшее или среднее специальное образование.

Переподготовка предполагает получение теоретических и практических знаний с нуля и чаще всего выполняется с целью работы в смежной области. Например, преподаватель математики может пройти переподготовку на бухгалтера и начать работать в этой новой сфере. После успешного завершения переподготовки специалисту выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного законом образца, что позволяет работать в новой области в случае, если работодатель требует наличия соответствующего образовательного документа.

Повышение квалификации, в отличие от переподготовки, является короткосрочным процессом, в рамках которого работник получает дополнительные знания в своей сфере деятельности. Например, бухгалтера могут отправить на однодневное повышение квалификации, чтобы они смогли овладеть работой с новой программой учета. По завершению такого обучения работнику выдается удостоверение вместо диплома. Обычно решение о посылке работников на профессиональное обучение и частоте таких обучений принимается работодателем. Однако в некоторых отраслях закон требует, чтобы работодатели регулярно направляли своих сотрудников на повышение квалификации. Например, медицинским работникам требуется проходить повышение квалификации не реже, чем раз в пять лет, и сдавать аттестацию. Список категорий работников, которым необходимо регулярно повышать квалификацию, не полностью прописан в Трудовом кодексе Российской Федерации. Конкретные нормы и требования устанавливаются законодательством или подзаконными актами в каждой отдельной сфере. Например, в образовательной сфере действует Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", согласно которому педагоги должны проходить повышение квалификации не реже, чем раз в три года, и только в учреждениях, имеющих лицензию.

Развитие человеческих ресурсов рассматривается как один из способов обучения сотрудников.

Эффективность деятельности организации зависит от качественного уровня ее сотрудников. Обучение сотрудников является важнейшим средством достижения стратегических целей компании. С помощью

развития персонала достигается развитие трудового потенциала организации.

Планы развития персонала помогают определить направление будущей карьеры сотрудников, но в то же время они являются одним из наиболее игнорируемых аспектов управления человеческими ресурсами. Зачастую за пренебрежение развитием персонала компании расплачиваются потерей хороших сотрудников, низким уровнем вовлеченности и удовлетворенности работой.

Развитие персонала в организации - это не разовая деятельность, а постоянное совершенствование деловых и личных качеств сотрудников.

Целями процесса развития персонала являются:

- 1) Обеспечить обучение, необходимое для того, чтобы сотрудники могли выполнять качественную работу на компетентном уровне на своих текущих и будущих должностях.
- 2) Создание атмосферы, способствующей личной самореализации, эффективности и творчеству.
- 3) Экономия. Очень дорого нанимать сотрудника, не справляющегося со своими обязанностями, и впоследствии увольнять его. Также дорого обходится потеря хороших сотрудников из-за отсутствия возможностей для профессионального роста. Если сотрудники не имеют возможности расти, компания теряет хороших людей и инвестиции в их развитие.
- 4) Разработка жизнеспособной и значимой программы развития сотрудников позволит им работать над достижением целей компании и личных целей.

Найти хороших сотрудников сложно, но удержать их еще сложнее. Если руководители не будут постоянно инвестировать в развитие сотрудников путем обучения и повышения квалификации и не помогут им полностью раскрыть свой потенциал, они могут уволиться.

Поэтому очень важно, чтобы в организациях существовал план развития сотрудников. Управление развитием сотрудников, направленное на повышение их квалификации и расширение круга обязанностей, позволяет достичь двух целей: обеспечить заинтересованность сотрудников в своем будущем в компании и дать им понять, что компания заботится о них.

Развитие сотрудников важно, как для работодателей, так и для самих сотрудников. В конечном итоге компания будет иметь более образованных, более эффективных и более преданных своему делу сотрудников.

Для того чтобы сотрудники понимали, чего они могут реально достичь, необходимо установить конкретные количественные показатели. После достижения этих показателей планку можно поднимать, чтобы сотрудники могли видеть постоянный рост.

Вначале рекомендуется ставить более короткие задачи и постепенно повышать уровень сложности.

Руководители должны постоянно взаимодействовать с сотрудниками, чтобы понять, как они справляются с достижением ключевых показателей эффективности.

Одним из наиболее эффективных способов контроля эффективности и прогресса в развитии является использование OKR. Этот метод позволяет и сотрудникам, и руководителям наглядно отслеживать прогресс.

Современные организации сильно разделены, и сотрудники считают, что они могут работать только в рамках своего отдела или должности. Однако для того, чтобы действительно развивать сотрудников для более важных ролей в компании, им необходимо понимать, как работают все аспекты организации.

Создавайте возможности для выполнения сотрудниками новых задач, выходящих за рамки их должностных обязанностей.

Такое перекрестное обучение может помочь сотрудникам более эффективно работать с другими отделами, повышая их осведомленность и знания об организации и давая им новое понимание того, что делают для компании другие сотрудники.

Повышение ответственности также ставит сотрудников в новые ситуации, помогает им научиться решать более сложные задачи и расширить набор навыков. Развитие персонала - один из центральных вопросов для любой уважающей себя организации.

Чтобы не потерять свои позиции на рынке, компаниям необходим высококвалифицированный персонал.

Одновременное развитие качеств всех специалистов невозможно.

Прежде всего, необходимо назначить специалистов, которые будут повышать свою специализацию.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1) Положение о персонале Министерства культуры и спорта Пермского края
- 2) Армстронг М., Практика управления человеческими ресурсами: Учебник / М. Амстронг - Издательство

«Питер», 2019-824 с.

- 3) Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. —
- 4) Дейнека А. В. Управление персоналом: Учебник / А. В. Дейнека. — М.: Издательская торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. — 292 с.
- 5) Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 305 с
- 6) Красина Ф.А. Управление персоналом: Учебное пособие. — Томск: Томский межвузовский центр дистанционного образования, 2021. — 177 с.
- 7) Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент: учебник для академического бакалавриата / под ред. С. В. Мальцевой. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 527 с.
- 8) Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 492 с.
- 9) Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1.: учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 349 с.
- 10) Степанова И.П. Инновационный менеджмент/ И.П. Степанова. -Саратовский социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова». – Саратов, 2021. – 124 с.
- 11) Управление персоналом: учеб.-метод. пособие / И.Б. Тесленк; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2021. – 80 с.
- 12) Фатхутдинов Р. А. Инновационный менеджмент. Учебник, 4-е изд./ Р.А. Фатхутдинов — СПб.: Питер, 2018. — 400 с:
- 13) Финансы: учебник / коллектив авторов; под ред. Е. В. Маркиной. — 2-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2017. — 432 с.
- 14) Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования/ Г. М. Шеламова. — 7-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 160 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kursovaya-rabota/415762>