

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/otchet-po-praktike/44604>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Управление персоналом

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА «ЭЛЕКТРОМАШИНОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗАВОДА АО «ЛЕПСЕ» 5

1.1 Общие сведения о предприятии 5

1.2 Организационная характеристика АО «ЛЕПСЕ» 7

2 АНАЛИЗ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ И СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИИ 11

2.1 Анализ кадрового состава предприятия 11

2.2 Анализ системы управления персоналом на предприятии 13

3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «ЛЕПСЕ» В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ 18

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 22

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК 24

Подбор персонала АО «ЛЕПСЕ» осуществляется отделом кадров. Возглавляет отдел кадров главный специалист по кадрам. Сам отдел кадров насчитывает 11 сотрудников.

Отдел кадров — это структура в организации, которая занимается управлением персоналом.

Отдел кадров является не только функциональной единицей, это еще и лицом компании, так как именно в отделе кадров любой соискатель начинает знакомиться с организацией.

Основной целью работы отдела кадров является обеспечение организации необходимыми трудовыми ресурсами и использование потенциала работников наиболее эффективно.

В ходе работы выполняет следующие функции:

- подбор кадров вместе с руководителями подразделений;
- анализ текучести кадров, принятие мер при высоком уровне текучести;
- составление штатного расписания;
- разработка мер, повышающих мотивацию работников;
- проведение аттестации персонала;
- ведение отпусков;
- ведение трудовых книжек сотрудников;
- оформление личных дел.

Отдел кадров постоянно сотрудничает с другими отделами для обеспечения выполнения своих функций.

Для решения вопросов, связанных с оплатой труда, отдел кадров сотрудничает с бухгалтерией. В нее подаются приказы о принятии, увольнении, отпуске, штрафах или санкциях, командировках.

Юридический отдел оказывает правовую поддержку отделу кадров, информирует об изменениях в законодательстве.

Структура организации отделов кадров представлена на рисунке 4.

Рисунок 4 – Структура организации отдела кадров

В АО «ЛЕПСЕ» в отделе кадров работают 10 женщин и один мужчина, возглавляющий отдел кадров.

Структура отдела по уровню образования: 9 человек имеют высшее образование, 2 человека имеют средне-

специальное образование.

Структура отдела кадров по возрасту представлена на рисунке 5.

Рисунок 5 – Структура отдела кадров по возрасту

Как только появляется потребность в новых специалистах, открываются соответствующие вакансии на сайте компании. Это очень удобно, так как любой кандидат может оставить свой отклик на заинтересовавшую его вакансию, не только разместить резюме, но и заполнить анкеты, пройти тесты и так далее.

Также подается объявление на популярных сайтах поиска сотрудников.

Помимо этого, сотрудников ищут среди выпускников ВУЗов. Несмотря на то, что может потребоваться длительный период адаптации такого работника, руководители готовы рискнуть, чтобы в итоге получить лучшие кадры. Метод этот хорош именно на дальнейшую перспективу развития компании.

Из всего объема поданных на рассмотрение анкет выбираются только те, что заслуживают внимания.

Каждый специалист по кадрам здесь ориентируется на определенные показатели. Многие смотрят на опыт работы, уровень образования и семейное положение, поскольку именно эти факторы определяют успех кандидата.

По резюме также можно сделать определенные выводы о грамотности соискателя, степени владения ПК и некоторым программным обеспечением. Но все это написано рукой желающего найти хорошую работу. Одними анкетами здесь явно не обойтись.

Далее проводится предварительное собеседование по телефону.

Основная цель данного этапа – пригласить понравившегося кандидата на собеседование. Но в ходе разговора может выясниться, что работа человеку совсем и не нужна.

Получается, что из всей массы выбранных ранее резюме отсеивается еще добрая половина. Те, кто заинтересован в рабочем месте и устраивает отдел персонала своими навыками, приглашаются на индивидуальное интервью и прочие испытания.

Интервью с соискателем. Собеседование проводится с целью оценки знаний и умений, которыми владеет соискатель.

Совсем недавно при выборе сотрудника специалисты отдела кадров лишь изучали резюме и отзывы предыдущих работодателей, проводили формальное собеседование и оформляли на работу.

Со временем стало понятно, что этого недостаточно для того, чтобы разглядеть истинного профессионала. После вступления в мировое бизнес-сообщество, отдел кадров стал активно использовать и некоторые другие методы оценки, что, естественно, стало огромным шагом вперед в развитии многих сфер экономики. Основное решение о найме сотрудника принимают руководители отделов. Поэтому наиболее перспективных кандидатов сразу отправляют на собеседование с ними.

Окончательное решение принимает руководитель организации. Оно несет формальный характер, так как в силу занятости руководитель не может отбирать сам всех сотрудников.

Ежегодно ко дню основания компании АО «ЛЕПСЕ» представляет сотрудников к награждению почетными грамотами (по пяти номинациям). Текст грамот (каждый раз разный) отражает индивидуальные достижения конкретного сотрудника.

Работники также получают благодарственные письма правительства Кемировской области и администрации Кемирова за личный вклад в машиностроительное предприятие.

Опыт награждения показал, что такие знаки внимания действительно важны и ценны для любого члена коллектива.

В решении проблемы удержания рабочих на производстве особое внимание мы уделяем подготовке мастеров: проводим тренинги для развития управленческих навыков, отправляем их на курсы повышения квалификации. Ведь мастер — ключевое звено. Это человек, который формирует коллектив и обучает работников.

Бывает, что у одних мастеров — руководителей небольшой бригады — люди задерживаются подолгу, у других — нет. Высокая текучка кадров свидетельствует о том, что мастер недорабатывает, не умеет общаться с людьми.

Фотографии лучших сотрудников размещают на доске почета. Доска почета и подобные инструменты признания – весьма эффективны в работе с персоналом. Особенно хорошо они зарекомендовали себя в гостиничном бизнесе, розничной торговле, финансовых корпорациях. Механизм работы такого публичного

признания заслуг сотрудника очень прост.

Есть две связанные между собой составляющие мотивации – материальная и моральная. Деньги деньгами, но каждому человеку требуется внимание и тепло. К тому же для многих важно, чтобы об их трудовом вкладе в общее дело знали, и не только непосредственные руководители и коллеги.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1) Алексеев, А. А. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/ А. А. Алексеев. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 247 с.
- 2) Армстронг М., Практика управления человеческими ресурсами: Учебник / М. Амстронг - Издательство «Питер», 2012-824 с.
- 3) Бусов, В. И. Б92 Управленческие решения : учебник для бакалавров / В. И. Бусов. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 254 с.
- 4) Дейнека А. В. Управление персоналом: Учебник / А. В. Дейнека. — М.: Издательская торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. — 292 с.
- 5) Епишкин И.А. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / И.А. Епишкин «Менеджмент». -М.: МИИТ, 2013. - 242 с.
- 6) Жданкин Н.А. Инновационный менеджмент: учебник / Н.А. Жданкин. — Москва: КНОРУС, 2017. — 316 с.
- 7) Зарецкий А.Д. Менеджмент: учебник/А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова. —М.: КНОРУС, 2016. —268с.
- 8) Кравченко А.И. История менеджмента: учебник/А.И. Кравченко М.: Академ. Проект: Трикста, 2015. — 560 с.
- 9) Красина Ф.А. Управление персоналом: Учебное пособие. — Томск: Томский межвузовский центр дистанционного образования, 2014. — 177 с.
- 10) Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для академического бакалавриата / под ред. С. В. Мальцевой. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 527 с.
- 11) Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 492 с.
- 12) Пирогова, Е. В. Управленческие решения: учебное пособие / Е. В. Пирогова. - Ульяновск: УлГТУ, 2010. - 176 с.
- 13) Психология и этика делового общения: Учебник для вузов /Под ред. проф. В.Н. Лавриненко. — 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 415 с.
- 14) Семиглазова В.А. Инновационный менеджмент: Учебное пособие/ В.А.Семиглазов .-Томск: ЦПП ТУСУР, 2014. -172 с.
- 15) Степанова И.П. Инновационный менеджмент/ И.П. Степанова. -Саратовский социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова». - Саратов, 2014. - 124 с.
- 16) Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с.
- 17) Управление персоналом: учеб.-метод. пособие / И.Б. Тесленк ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. - Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015. - 80 с.
- 18) Фатхутдинов Р. А. Инновационный менеджмент. Учебник, 4-е изд./ Р.А. Фатхутдинов — СПб.: Питер, 2003. — 400 с:
- 19) Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования/ Г. М. Шеламова. — 7-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2007. — 160 с.
- 20) Экман П. Психология эмоций. Я знаю, что ты чувствуешь. 2-е изд. / П.Экман — СПб.: Питер, 2013. — 334 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/otchet-po-praktike/44604>