ПС 14 Еңбек ресурстарын басқарудың индикаторларын жоспарлау

 Кәсіпорынның еңбек ресурстарын жоспарлау

 Тапсырма: Кәсіпорынның еңбек ресурстарын жоспарлау туралы төмендегі мәтінмен танысып олйларыңызды айтыңыздар

 Еңбек ресурстарын жоспарлау — бұл кешенді шешімдер жүйесі:

а) ұйымды қажетті персоналмен қамтамасыз жасау;

ә) қойылған міндеттерді шеше алатын адамдарды таңдау;

б) қызметкерлердің қажетті біліктілік деңгейін қамтамасыз ету;

в) ұйым қызметіне қызметкерлердің барынша ықтимал белсенді қатысуын қамтамасыз етуге міндетті.

 Персоналды жоспарлаудың екі түрі бар және екеуін де кадрлар бөлімі қолданады

а) ұйымның стратегиялық даму болашағына сүйене отырып, персоналға жалпы қажеттілікті анықтайтын персоналды стратегиялық жоспарлау;

ә) Жедел жоспарлау — нақты бос орындар бойынша және жеткілікті қысқа мерзімге жоспарлау.

 Нәтижелер бойынша жоспарлау келесі әрекеттерге негізделген:

- нәтижелерді анықтау;

- нәтижелерге қол жеткізу бойынша қызметті жедел басқару;

- жұмыс істеу мен дамудың барлық сатыларындағы бақылау.

 Бұл ретте құрылымдық бөлімшелердің (офис, цехтар, қоймалар) міндеттері мен жекелеген қызметкерлердің міндеттері, сондай-ақ әрбір қызметкердің өз қызметінің нәтижесі, сондай-ақ жалпы нәтиже үшін жауапкершілігі арасында нақты тікелей байланыс орнатылады.

 Мысалы, қызметкерлер бөлімі еңбек ресурстарын жоспарлау кезінде компания қызметінің келесі нәтижелерін талдайды:

- коммерциялық қызмет нәтижелері;

- сауда персоналының біліктілік деңгейі;

- кәсіби тәжірибе деңгейі;

- қызметкердің денсаулық деңгейі-физикалық және психикалық;

- қызметкердің ынталандыру деңгейі.

 Жалпы алғанда, персоналды жоспарлау ұйымды жоспарлаудың жалпы жүйесімен тығыз байланысты және көбінесе оған тікелей байланысты.

 Қызметкерлердің кетуі сонымен қатар белгілі себептерді есепке алуға негізделеді:

 зейнетке шығу, мүгедектік, өз еркімен жұмыстан шығару, оқуға көшу, әскерге шақыру, жүктілік, босану демалысына шығу және т.б. осы тармақтардың барлығы қызметкерлерді жоспарлау, жалдау және іріктеу кезінде қызметкерлерді төлдеу арқылы ескеріледі.

 Қызметкерлердің кету болжамын жасау үшін әртүрлі коэффициенттер қолданылады, атап айтқанда қызметкерлердің ауысу коэффициенті: ол, әдетте, формула бойынша есептеледі:

 К (коэффициент) = У (осы жылда жұмыстан шыққандар саны) / С (жылына жұмыс істейтіндердің орташа саны).

 Мысалы, американдық авторлар қызметкерлерді тарту және іріктеудің келесі жоспарын ұсынады:

1) персоналды ішкі және сыртқы қабылдау арақатынасын анықтау;

2) ынталандыру жүйесін орнату;

 а) жұмыстың мазмұнын анықтау;

 ә) әрбір жұмыс орнындағы еңбек жағдайларын анықтау;

 б) персоналды дамыту және мансаптық өсу схемасын жасау;

 в) еңбекке ақы төлеу мөлшерін белгілеу.

3) персоналды тартудың баламалы нұсқаларын әзірлеу;

4) еңбек нарығын таңдау;

5) персоналды тарту арнасын айқындау;

6) персоналды іріктеу;

7) жұмыскерді жұмыс орнына бейімдеу.

 Бұл жоспар компания қызметкерлерін қалыптастыру процесі үшін оңтайлы болып көрінеді, өйткені қызметкерлерді іріктеу процесінің тікелей алдында мұқият дайындық болады (форманы, жалдау орнын таңдау, ынталандыру жүйесін құру) және ұжымға кірген жаңа қызметкер жұмыс орнында біртіндеп бейімделеді. Жалпы, ұйымның түріне және қол жетімді бос орындарға қарамастан, таңдау процесін мұқият жоспарлау және оны өткізуге дайындалу өте маңызды.

 Іріктеу процесі бар бос жұмыс орындарын алу үшін ең жақсы үміткерлерді ұйымдастыруды қамтамасыз етуі керек. Егер үміткерлердің саны бос жұмыс орындарының санынан асып кететін конкурстық іріктеу туралы айтатын болсақ, онда іріктеу процесі оның кезеңдерінің әрқайсысы қандай да бір критерийлер бойынша конкурстың басқа қатысушыларынан төмен үміткерлерді іріктеу, Елек функциясын орындайтындай етіп құрылады. Үміткерлер іріктеудің ең күрделі және көп уақытты қажет ететін рәсімдеріне жақындағанға дейін, барлық ресми сипаттамалары бойынша жұмыс берушіні толығымен қанағаттандыратын кандидаттар ғана үміткерлердің қатарында қалуы маңызды.

 Іріктеуге қатысатын мамандар әр үміткерге жеткілікті уақыт бөлу үшін өз жұмыстарын жоспарлауы керек. Кандидат туралы барлық ақпаратпен (түйіндеме, ұсынымдар, құжаттар, стандартты нысан және т.б.) мұқият танысу үшін уақыт жеткілікті болуы керек. Іріктеу үшін қажетті талаптарға жауап беретін арнайы бөлме бөлінуі керек: жақсы желдету және жарықтандыру, үстелдер, орындықтар, кеңсе жабдықтары және т. б.

Қолданыстағы кадрларды бағалау

Шындығында, бұл кәсіпорынның өзінде қызметкерлерді ішкі аттестаттау. Өз жұмысын бағалау аспектісінде жұмыс жасайтындарды шартты түрде төрт топқа бөлуге болады:

1) өздеріне жүктелген барлық міндеттерді шешетін, жоспарланған нәтижелерге қол жеткізетін қызметкерлер;

2) өз міндеттерінің көп бөлігін адал атқаратын, бірақ қалғандарын әртүрлі себептермен орындай алмайтын қызметкерлер;

3) өз міндеттерінің көп бөлігін сапалы орындай алмайтын, бірақ тапсырмалардың аз бөлігін ғана орындайтын қызметкерлер;

4) қазіргі уақытта ұйымға қажет емес, сыйақысы ұйым үшін тікелей шығын болып табылатын қызметкерлер

Адам факторларының қажеттілігін анықтау - бұл ұйымды персоналды оңтайлы түрде жоспарлау әдістері мен әдістерін қолдану. Ыңғайлы болу үшін осындай жоспарлау процесі 3 кезеңді қамтиды деп болжауға болады:

1. Қолда бар ресурстарды бағалау.

2. Болашақ қажеттіліктерді есептеу.

3. Кадрлар қажеттіліктерін қанағаттандыру бағдарламасы (жалдау және таңдау).

 Бірінші кезеңде менеджмент (персонал бөлімі және тиісті бөлімнің басшысы) қолда бар ресурстарды бағалайды, басқаша айтқанда, белгілі бір мақсатқа жету үшін қажет әр операцияны орындауда қанша адам жұмыс істейтінін есептейді және олардың әрқайсысы оны қаншалықты жақсы орындағанына талдау жасайды.

 Екінші кезең - ұйымның мақсаттарына жету үшін қажетті персоналдың санын болжау. Ол үнемі кеңейіп отырады, демек жаңа жұмыс орындары пайда болады. Кадрлар бөлімі бұл үшін қанша қосымша қызметкер қажет болатынын болжау керек.

 Үшінші кезең - бұл ұйымның мақсаттарына жету үшін қажетті қызметкерлерді тарту, таңдау, жалдау, оқыту және жоғарылату бойынша нақты, егжей-тегжейлі шараларды қамтитын кадрларға деген қажеттілікті қанағаттандыру бағдарламасы.

Іріктеуді жоспарлау кезінде персоналдың сандық және сапалық қажеттілігін ескеру қажет. Кадрларға деген сандық қажеттілік дегеніміз - әр түрлі мамандықтағы жұмысшылардың белгілі бір санына деген қажеттілік. Персоналдың сандық қажеттілігін анықтау үшін келесі тәсілдер қолданылады:

* жұмысты орындауға кететін уақытты ескеруге негізделген әдіс (жұмысшылар саны өндірістік бағдарламаны орындауға кететін уақыт бөлгіште, ал бөлгіште уақыттың пайдалы қоры, еңбек ақы санындағы штат санын қайта есептеу коэффициентінің көбейтіндісінен анықталады) бір жұмысшы);
* жұмыс процесінің еңбек сыйымдылығы туралы мәліметтер негізінде персоналдың санын есептеу;
* қызмет көрсету стандарттарына сәйкес есептеу әдісі;
* жұмыс орындары мен штат санының нормативтерін есептеу әдісі (мұнда штат санының стандарты бөлшектен анықталады, оның нөмірі бойынша жұмыс мөлшері, ал бөлгішінде қызмет көрсету ставкасы);
* кадрларға қажеттілікті өндіріс көлемімен, жұмыстың еңбек сыйымдылығымен және т.б. байланыстыруға мүмкіндік беретін статистикалық әдістер.
* сараптамалық бағалау әдістері: қарапайым сараптамалық бағалау (персоналға қажеттілікті тиісті қызметтің басшысы бағалайтын кезде) және кеңейтілген сараптамалық бағалау (персоналға қажеттілікті сарапшылар тобы бағалаған кезде).

 Кадрларға деген сапалық қажеттілік дегеніміз - қажетті деңгейдегі белгілі бір мамандықтардың жұмысшыларына деген қажеттілік. Персоналдың сапалық қажеттілігін анықтау үшін әртүрлі тәсілдер қолданылады. Олардың арасында мыналар бар;

* өндірістік-технологиялық құжаттаманың негізінде кәсіби және біліктілік бөлу;
* бөлімдер туралы ережелерді, тиісті нұсқаулықтарды және лауазымдық нұсқаулықтарды талдау;
* штаттық кесте;
* нақты жұмыс түрлерін орындау үшін орындаушылардың кәсіби және біліктілік құрамын анықтайтын құжаттаманы талда

Әдетте, қызметкерлерге деген қажеттілік факторлардың екі тобының әсерінен қалыптасады:

- жоспарланған кезеңдегі ұйымның стратегиялық және тактикалық мақсаттарымен, сондай-ақ кәсіпорындағы жұмыс күшінің динамикасының көрсеткіштерімен (жұмыстан босату, зейнетке шығу, декреттік демалыс және т. б.) анықталған ұйымішілік.);

-сыртқы, экономикалық конъюнктурамен анықталған (экономикадағы құрылымдық өзгерістер, инфляция деңгейі, жұмыссыздық деңгейі, өткізу нарығының жай-күйі және т.б.). Қызметкерлердің нақты қажеттілігін анықтау үшін барлық жаңа және қолданыстағы жұмыстар мен бос жұмыс орындары қандай жұмыс шынымен жасалуы керек және оны қалай жасауға болатындығын анықтау үшін тұтастай алғанда кәсіпорын мен оның жеке бөлімшелері тұрғысынан талдануы керек.

 Әдебиеттер:

1. Қасым-Жомарт Тоқаев Жаңа жағдайдағы Қазақстан: іс-қимыл кезеңі-Нұр-Сұлтан, 2020 ж. 1 қыркүйек
2. ҚР Еңбек Кодексі//ҚР 2015 ж. 23 қараша, №414-V ҚРЗ
3. Қазақстан Республикасының 2007-2024 жылға дейінгі тұрақты дамытудың тұжырымдамасы//ҚР Президентінің №216 Жарлығы 14 қараша 2006 ж.
4. Қазақстан Республикасын индустриялық-инновациялық дамытудың 2020 – 2025 жылдарға арналған тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 20 желтоқсандағы № 846 қаулысы. [www.adilet.zan.kz](http://www.adilet.zan.kz)
5. Жұмабаев С.К. Адам ресурстарын басқару- Алматы: Қазақ университеті, 2011-234 б.
6. Исабеков Б.Н., Мұхамбетова Л.Қ. Адами капитал- Эверо, 2017-200 б.
7. Горелов Н.А. Управление человеческими ресурсами-М.: Юрайт, 2016-270 с.
8. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами-М.: Дашкова и К, 2016-392 с.
9. Майкл Армстронг, Стивен Тейлор Практика управления человеческими ресурсами-Санкт-Петербург: Питер, 2018-1040 с.
10. Максимцева И.А., Горелова Н.А. Управление человеческими ресурсами-М.: Юрайт, 2016-526 с.
11. Москвин С.Н. Управление человеческими ресурсами -М.: Проспект, 2019-704 с.
12. Потемкин В.К. Управление персоналом-СПб.: Питер, 2018-433 с.
13. Руденко А.М. Управление человеческими ресурсами-Рн/Д, 2018-328 с.
14. Суглобов, А.Е. и др. "Государственное и муниципальное управление" - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016 - 319 c.
15. Шапира С.А. Управление человеческими ресурсами –М.: КноРус, 2017-208 с.