**Дәріс** **6** **Адам ресурстарын басқаруды жоспарлауды ұйымдастыру**

**Сұрақтар:**

**1. Адам ресурстарын басқаруды жоспарлауды ұйымдастыру**

**2. Ұйымда персоналмен жұмыс істеуді жоспарлау.**

**Дәріс мақсаты-**магистранттарға адам ресурстарны басқаруды жоспарлау жөнінде мағлұматтарды кеңінен түсіндіру

**Негізгі терминдер:** адам ресурстарын басқаруды жоспарлау**,** персоналды жоспарлау, персоналды жоспарлаудың мақсаты, персоналды жоспарлаудың кезеңдері,персоналдың кәсіби біліктілігін арттыру жолдары

Персоналды жоспарлаудың негізгі кезеңдері. Персонал саясатының болашағына бағытталған ұзақ мерзімді тұжырымдаманы персоналды жоспарлаудың көмегімен орындауға болады. Персоналды басқарудың бұл әдісі жұмыс берушілер мен жұмыс алушылардың мүдделерін келістіруге және теңестіруге мүмкіндік береді.

Персоналды жоспарлаудың мақсаты адамдарға керек уақытында қажетті көлемде, олардың қабілеттілігі мен бейімділігіне сәйкес және өндірістің талаптарына сай жұмыс орындарын ұсынуымен анықталады.

Персоналды жоспарлау келесі сұрақтарға жауап беруі тиіс:

1. Қанша жұмыскерлер, олардың қандай біліктілігі бар, қашан және қайда қажет болады?

2. Қалайша персоналға әлеуметтік нұқсан келтірмей олардың артығын қысқартып, қажеттісін жұмысқа жұмылдыруға болады?

3. Персоналды оның мүмкіндіктеріне сәйкес қалай тартымды пайдалануға болады?

4. Біліктілігі жоғары жұмыс орындарын жаңа жұмыс күштерімен қамтамасыздандыру үшін персоналдың дамуын қамтамасыздандыруға және олардың білімдерін өндіріс талаптарына сәйкес көтермелеуге қалай қол жеткізуге болады?

5. Жоспарланған персоналдық іс-шаралар қандай шығындарды талап етеді?

***Персоналды жоспарлаудың қағидалары***. Жоспарлау үдерісі жалпы жоспарлау сияқты бірқатар қағидаларға негізделеді.Ұйым қызметкерлерінің барынша көпшілігі жоспарлау жұмыстарымен, оны құрудың бастапқы кезеңдерінде-ақ қатысуы маңызды болып саналады.

***Персоналды жоспарлау әдістері***.Персоналдарды жоспарлауда қолданылатын әдістер:

- баланыстық тәсілдер ұйымдағы бар ресурстар мен жоспарлы мерзімдегі оларға деген қажеттіліктің өзара байланысына негізделеді

- нормативті тәсіл белгілі мерзімдегі жоспарлық тапсырыстың негізгі өнім бірлігіне шаққандағы әр түрлі ресурстардың шығындарының өлшеміне байланысты

- математикалы-статистикалық тәсілдер-әр түрлі үлгі негізіндегі үйлесімді есептеулер.

***Персоналмен атқаратын жұмыстың жедел жоспарының құрылымы***. Персоналмен атқаратын жұмыстың жедел жоспарын жасау үшін арнайы жасалған сауалнаманың көмегімен келесі мәліметтерді жинау керек:

1. Персоналдың тұрақты құрамы жөнінде(аты-жөні, мекен-жайы, жасы, жұмысқа тұрған уақыты және т.б.)

2. Персоналдың құрамы жөнінде (біліктілігі, жынысы, жасы, ұлты, мүгедектердің үлес салмағы, жұмысшылардың, қызметкерлердің, білікті жұмысшылардың үлес салмағы және т-б.)

3. Персоналдың тұрақсыздығы жөнінде

4. Өндірістің тоқтап тұруы мен адамдардың науқастануына байланысты уақытты жоғалтуы туралы

5. Жұмыс күнінің көлемі туралы

6. Жұмысшылар мен қызметкерлердің еңбекақылары туралы

7. Әлеуметтік сипаттағы қызмет көрсетулер туралы.

***Персоналға қажеттілікті жоспарлау***. Персоналға қажеттілікті жоспарлау персоналды жоспарлау үдерісінің бастапқы сатысы болып табылады.Ол нақты және жоспарланған жұмыс орындары, ұйымдастырушылық-техникалық іс-шараларды жүргізу жоспары, штаттық кесте және бос орындарды толтыру жоспарлары туралы мәліметтерге негізделеді.

***Персоналды жұмысқа тартуды және еңбекке бейімделуді жоспарлау***. Келешекте ұйымның персоналға қажеттілігін сыртқы және ішкі көздердің есебінен қанағаттандыру мақсатында персоналды жалдау және қабылдау жөніндегі іс-шараларды жоспарлау.

***Персоналды жұмыстан босату немесе қысқартуды жоспарлау***. Өндірісті немесе басқаруды оңтайландыру салдарынан жұмыс күшінің керек шамадан артықтығы пайда болады. Персоналды босатуды жоспарлау сыртқы еңбек нарығына біліктілігі жоғары кадрларды шығармауға және персоналға әлеуметтік қйыншылықтар тудырмауға мүмкіндік береді.

**Жұмыстан босайтын жұмыскерлердің жұмысын жоспарлау, босатулар түрлерінің жіктеуіне негізделеді. Олар:**

- жұмыскердің талабы бойынша

- әкімдіктің талабы бойынша

- зейнеткерлікке шығуға байланысты.

***Персоналды пайдалануды жоспарлау***. Бұл үдеріс штаттық лауазымды жұмыс орындарын толтыру жоспарын жасаудан басталады. Адамға лайықты болатындай еңбек ету шарттарымен қамтамасыз ету қажет.

***Оқытуды жоспарлау***.Персоналды оқытуды жоспарлау ұйым ішінде және сырттай оқыту немесе білім алу өз бетінше дайындалу арқылы болатынын ескерген іс-шаралардан тұрады.

***Іскерлік мансапты,қызметтік кәсіби жоғарлатуды жоспарлау.***Ол жұмыскерді ұйымға қабылдаған уақыттан бастап, жұмыстан шығады-ау деген уақытқа дейін оның қызметі немесе жұмыс орнының жүйесі бойынша жоспарлы түрде көлденеңінен және тігінен жылжуын ұйымдастырудың қажеттілігінен тұрады.

***Персоналды қаржыландыруды жоспарлау.***Персоналға жұмсалатын шығын ұйымның өндірістік және әлеуметтік көрсеткіштерін жасау үшін негіз болып табылады.

**Персонал шығыны**-еңбек қызметкерлерінің әрекет етуіне байланысты барлық шығындарды қамтитын интегралдық көрсеткіш.

***Персонал санын мөлшерлеу және есепке алу.*** Жұмыс істейтіндердің санын мөлшерлеу персоналды басқарудың бүкіл жйесінің арқа сүйер әректі.

Уақыт мөлшері деп сәйкес біліктілігі бар бір адам немесе жұмысшы тобының бірлік жұмыскердің жұмысты орындауға жұмсаған қоғамдық қажетті уақыт шығынын айтамыз.

Сандық мөлшері депірі агрегаттарда қызмет көрсету үшін қажет болатын жұмысшыларды немесе белгілі кәсіби біліктілігі бар жұмыс істейтіндер санат саны деп түсіну керек.

Еңбек ұжымының тұрақтылығын сипаттайтын көрсеткіш кадрлар ағымы болып табылады.

Жұмысқа қабылдау үдерісі мен оның сипаттамасы.Жұмысшы күшін жинақтау келешек өзгерістерді ескере отырып, барлық жұмыс орындарына үміткерлерді дайындаумен түсіндіріледі.

Жинақтау дәстүрлі түрде сыртқы және ішкі болып екіге бөлінеді.

Персоналды басқару үдерісіндегі ***бастапқы кезеңі-кадрларды жинақтау*** және ***іріктеу.***

***Жұмыс мазмұнын талдау -*** бұл жұмыстардың мазмұнын жүйелі және терең зерттеу үдерісі.Жұмысқа қабылдау үдерісі келесі кезеңдерден тұрады:

- бос орында жұмыс істеу үшін үміткерлерге қойылатын талаптарды нақтылау

- үміткерлерді іріктеп алу

- үміткерлерді сұрыптап алу

- жұмысқа қабылдау.

Лауазымдық нұсқау негізінде жасалған мамандық карта төмендегідей мамандықтың сипаттамасынан тұрады:

- жалпы білімі

- арнайы білімі

- шет тілін білуі

- компьютерде жұмыс істей білуі және т.б.

**2. Персоналды оқыту жүйесі.** Персоналды дамыту өндірістің табысты жұмыс істеуінің ең маңызды факторларының бірі болып табылады.Қазіргі жағдайда, ғылыми-техникалық прогресс кәсіби білімдер мен тәжірбиелердің ескіру үдерісін айтарлықтай жылдамдықта,орын алып отыр.

**Персоналды дамыту деп** жұмыскердің біліктілігін жоғарлатуға бағытталған іс-шаралардың жиынтығын айтамыз.Ол ең алдымен мыналарды қамтиды:

- жалпы және кәсіби білім түріндегі қажетті білім,тәжірбие және кәсіпті беретін оқытуды

- біліктілігін жоғарлатуға байланысты кәсіби мен тәжірбиесін жақсарту

- жетекшілік қызметке өткенде және жетекшінің мансабын қалыптастыруда қажет болатын танымдар мен дайындықтарды беретін басқару және жетекшілік ету мектебіне оқытуды

- мағынасы бойынша басқа мамандықты игеру екінші білім алумен тең.

Персоналды дамыту бірінші кезекте тұруы қажет.Оларды іріктеу және дамыту керек:

- оқуға ынталы жұмыскерлерді қолдау

- білімдер мен озат тәжірбиелерді тарату

- жас білікті қызметкерлерді оқыту

- басқарушы персоналдың қызметкерлерді дамытудың маңыздылығын түсіну

- кадрлар тұрақсыздығын төмендету.

Кәсіби білім алу мүмкіндігі жұмыскерлермен жоғары бағаланады.

Кәсіби даму қызметкерді жаңа өндірістік функцияларды орындауға, жаңа қызметті меңгеруге дайындау үдерісін білдіреді.**Персоналдың кәсіби дамуының маңызды құралы -** кәсіби оқыту ұйымының қызметкерлеріне жаңа кәсіби білімдер мен тәжірбиелерді тікелей беру үдерісі болып табылады.

Кәсіби оқыту-персоналды дамытудың маңызды факторы.

Оқытуды ұйымдастыру мен оның мақсатына сәйкес кәсіби оқытудың екі түрін көрсетуге болады:

- нақты мамандандырусыз, оқып жатқан адамның біліктілік деңгейіне байланыссыз қандай да бір жалпы кәсіби білімдерді алу

-нақты мамандандырусыз, өзінің негізгі мамандығынан басқа белгілі бір бағыт және проблема бойынша бойынша жаңа мамандыққа бейімделу.

Қазіргі заманғы ұйымдарда кәсіби оқыту келесі кезеңдерден тұрады:

- **қажеттілікті анықтау,** ұйымның персоналын дамытудың, сонымен қатар қызметкерлердің ағымдағы өндірістік міндеттемелерін орындаудың қажеттілігі негізінде қалыптасады

- **жетекшілер мен мамандарды жұмысқа қабылдау кезінде оқыту,** жұмысқа бірінші рет қабылданғандарды кәсіпорын іс-әрекетінің ерекшеліктерін, өндірісті ұйымдастыру, экономика, технология т.б.оқыту мерзімі 7-14 күн.

- **біліктілікті жоғарылату,** жетекшілер мен мамандардың теориялық және тәжірбиелік білімдерін, ептілігін, дағдылығын дамытып, жаңарту үшін жүргізіледі.

**Дәстүр бойынша біліктілікті жоғарлатудың үш өрісін көрсетуге болады**:

- кәсіби біліктілік

- әдістемелік біліктілік

- әлеуметтік біліктілік.

Кәсіпорынның жаңалық енгізуге, өнімнің жүйелі жаңартуға бағытталған даму стратегиясы персоналдық саясатқа өз талаптарын қояды.

Ішкі және сыртқы факторлар әсер ету жағдайында өндірістің тұрақты жұмыс атқаруы оның артықшылығы мен икемділігіне қатысты талаптардың орындалуына тәуелді.

Жаңалықты енгізу жағдайында персоналдың жұмысқа деген барабарлығын бағалау үшін олардың өзгеріске дайындығын анықтау қажет.

**Бақылау сұрақтары:**

1. Адам ресурстарын басқаруды жоспарлаудың қағидалары негізгі кезеңдері

2. Персоналмен атқаратын жұмыстың жедел жоспарының құрылымы

3. Персоналға қажеттілікті жоспарлау

4. Персоналды жұмысқа тартуды және еңбекке бейімделуді жоспарлау

5. Персоналды жұмыстан босату немесе қысқартуды жоспарлау

6. Персоналды пайдалануды жоспарлау және оқытуды жоспарлау

7. Персонал санын мөлшерлеу және есепке алу

**Ұсынылатын әдебиеттер тізімі**

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.
16. Шаховская Л.С. Управление человеческим ресурсами –М.: КноРус, 2017-176 с.