

Федеральный центр компетенций
в сфере занятости Минтруда России

практическое пособие

«Общие правила организации работы с персоналом ЦЗН»

10.12.2021

ЗАДАЧИ МОДЕРНИЗАЦИИ НА ЯЗЫКЕ HR

КАДРОВЫЙ ЦЕНТР = КОМПЕТЕНТНОСТЬ + КЛИЕНТОЦЕНТРИЧНОСТЬ

HR - формула модернизации ЦЗН:

**ИЗМЕНЕНИЯ НА ВНЕШНЕМ КОНТУРЕ ЦЗН РОЖДАЮТСЯ
ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ**



Условия реализации:

**ПОДДЕРЖКА РУКОВОДСТВА + НАЛАЖЕННЫЕ HR
ПРОЦЕССЫ + ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ HR-Ы**



ШАГИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ НАМЕЧЕННОГО

Шаг 1

«поддержка руководства» -
обучение руководителей
управлению изменениями



обучение руководителей на базе
РАНХиГС начато летом 2021 г. и
продолжается сейчас

Шаг 2

«налаженные HR процессы» -
подготовка и популяризация
Пособия как фундамента HR
процессов



**подготовка Пособия завершена
и начинается его
распространение**

Шаг 3

«профессиональные HR-ы» -
подготовка и повышение
квалификации HR-ов ЦЗН



подготовка / повышение
квалификации HR-ов ЦЗН – в
планах 2022 г.

ЗАДАЧИ ПОСОБИЯ И ПОДХОД К ИХ РЕШЕНИЮ

Задачи

- Заложить единый понятийный аппарат;
- Транслировать базовые установки в работе с персоналом;
- Донести до целевой аудитории понимание функционала, ответственности и полномочий HR службы;
- Предложить практические инструменты и решения, которые можно использовать в работе.

Решение

- Концепция Пособия: описание базовых процессов + советы экспертов
- Описание процессов:
 - системно и доступно
 - для широкой аудитории: HR + руководители
 - с учетом задач модернизации
- Профессиональные секреты: опыт HR-экспертов ФЦК и ЦЗН, примеры из практики

ЗАГЛЯНЕМ В ОТВЕТ: ЧТО ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ ПОСОБИЕ

1. Описание основных процессов

Подбор и адаптация персонала; оценка, обучение, мотивация персонала; развитие кадрового резерва и корпоративной культуры

2. Структура основных разделов

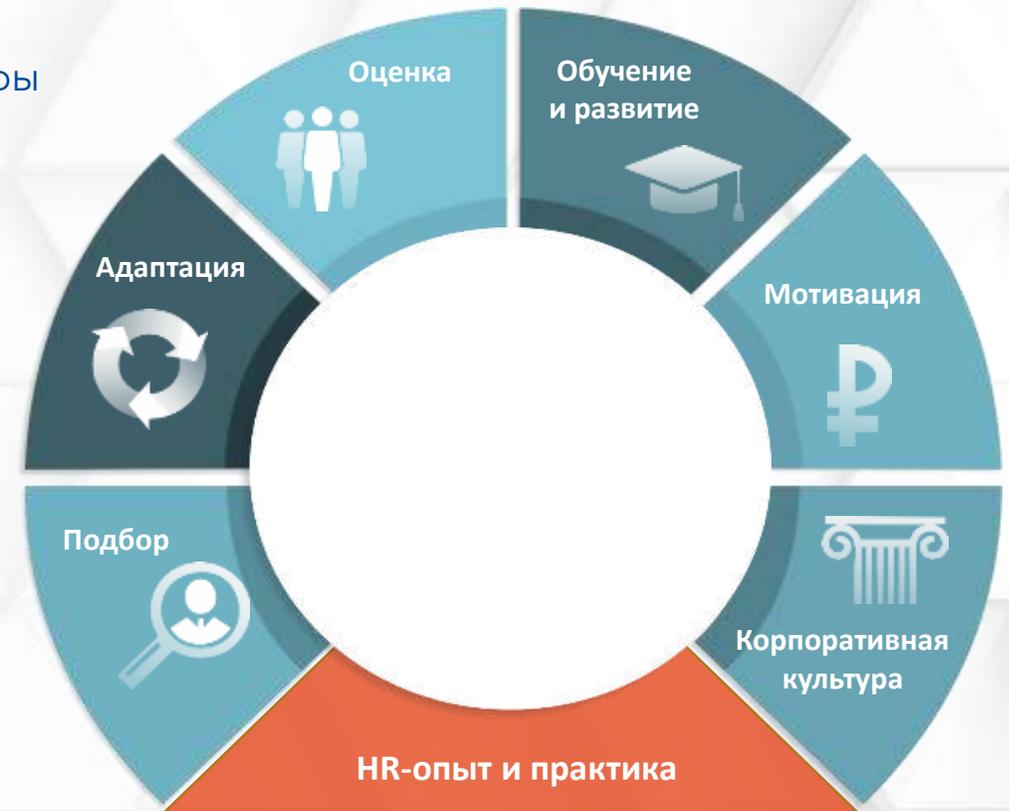
- описание процесса: цели, задачи, принципы;
- основные этапы с акцентом на важных моментах;
- показатели эффективности процесса;
- примеры из практики ЦЗН

3. Характеристики инструментов

- система управления персоналом в целом,
- планирование работы с персоналом,
- подход к распределению сфер ответственности и полномочий в работе с персоналом и созданию организационно – функциональной структуры HR-службы.

4. Приложения

Рекомендуемые шаблоны форм, программы, анкеты, опросники.



КАК ВЫГЛЯДИТ ПОСОБИЕ



РЕЗУЛЬТАТЫ АПРОБАЦИИ

Обратная связь от регионов

- попросили дополнить содержание
- **50%** опрошенных
- на вопрос «Что оказалось непонятным?»
– ответили «нет замечаний»
- **60%** опрошенных
- на вопрос «Посоветуете ли Вы данное пособие для прочтения коллегам?»
ответили «Да» - **100%** опрошенных
- на вопрос о наиболее удобном формате ответили так: бумажный – **30%**; электронный – **60%**;

Доработки по результатам апробации

- **Добавлены 2 раздела:**
«Предложения по организационно – функциональной структуре службы персонала» и «Распределение ответственности и полномочий в процессах управления персоналом.»
- **Добавлен подраздел** «Организация взаимодействия с учебными заведениями...».
- **Добавлены 2 приложения** «Пример заполнения заявки на подбор» и «Анкета для анализа мотивационных факторов сотрудников».
- Внесены отдельные **правки по тексту в 6 разделах.**
- Создан **Альбом блок-схем** процессов управления персоналом и размещен **в Базе знаний**, вместе с другими приложениями
- **Подготовлен к печати** бумажный вариант Пособия, завершается подготовка формата pdf с интерактивными ссылками.
- В ходе параллельной апробации элементов системы управления персоналом, разработаны **примеры внутренних документов:** Кодекса этики, Книги сотрудника

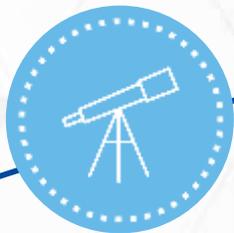
СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ПОСОБИЯ

- Введение
- Система управления персоналом как управленческий инструмент.
- Подбор персонала.
- Адаптация персонала.
- Оценка персонала.
- Обучение персонала.
- Мотивация персонала.
- Управление кадровым резервом.
- Управление корпоративной культурой.
- Планирование работы с персоналом.
- Предложения по организационно – функциональной структуре службы персонала; основные задачи Службы персонала; распределение ответственности и полномочий в процессах управления персоналом.
- 27 приложений на 47 страницах (29% объема Пособия)

ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ



Путеводитель
в сфере HR



«Любопытная брошюра»
для руководителя ЦЗН



Справочник по управлению
персоналом



Настольная книга HR-а

НЕ

курс обучения
энциклопедия
методические указания

КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ПОСОБИЕМ

Прочсть от начала до конца,
сделать закладки, сформулировать
для себя вопросы и задачи

Начать изучать с любого места и
продолжать это делать по мере
необходимости

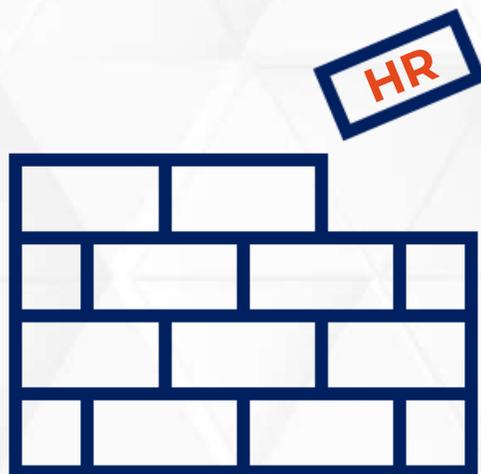


**Развивать систему работы с
персоналом в своем регионе**



**Помогать другим регионам,
делиться опытом**

МЕСТО ПОСОБИЯ В ОБЩЕМ ПРОЦЕССЕ МОДЕРНИЗАЦИИ



ЦМП



ТРЕБОВАНИЯ К УПРАВЛЕНИЮ
ПЕРСОНАЛОМ

К общим требованиям к управлению персоналом при предоставлении государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы» относятся:

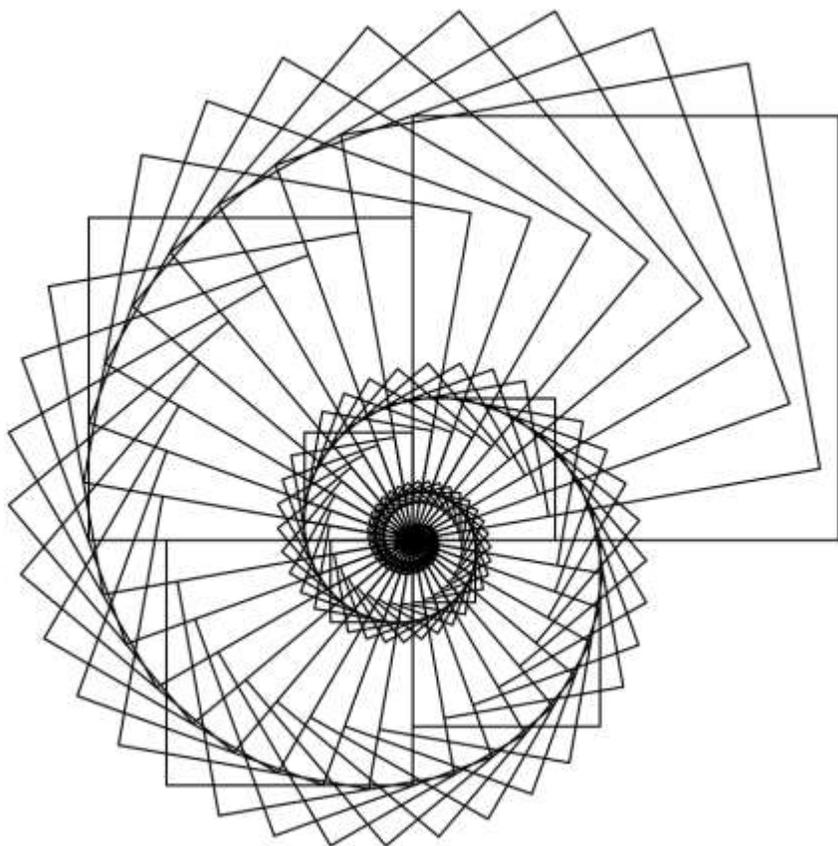
- Соответствие целей и задач управления персоналом актуальным целям и задачам организации.
- В рамках стандарта требования предъявляются к следующим процессам:
 - подбор (поиск и отбор) персонала;
 - адаптация вновь принятых работников;
 - организация обучения персонала;
- Документационное обеспечение процессов управления персоналом.
- Закрепление ответственности за организацию работы с персоналом.



Практическое пособие «Общие правила организации
работы с персоналом ЦЗН

СЛЕДУЮЩИЕ ШАГИ

Последовательное развитие системы управления персоналом ЦЗН в сторону единых стандартов, технологий, методов



в регионах,
с опытом

“

**Можно всю жизнь проклинать темноту,
а можно зажечь маленькую свечку.**

Конфуций