



**РАБОТА
РОССИИ**

Кадровый центр

Федеральный центр
компетенций в сфере занятости
Минтруда России

Подбор персонала – шаги по внедрению процесса

О приоритетах во внедрении процессов



Инструменты внедрения стандартов деятельности

Стандарт

- Создание службы персонала 
- Перечень ключевых процессов и требования к ним
- Типовая дорожная карта внедрения процессов УП
- Показатели эффективности внедрения

Корпоративная система обучения

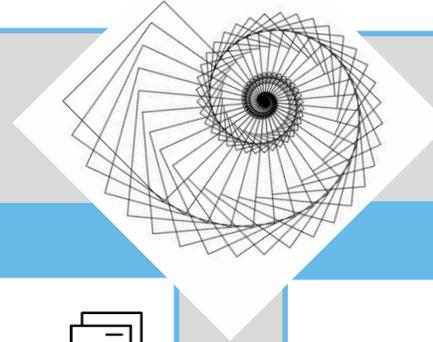
- Единые сквозные программы обучения 
- СДО
- Внутренние тренеры

Технокарты

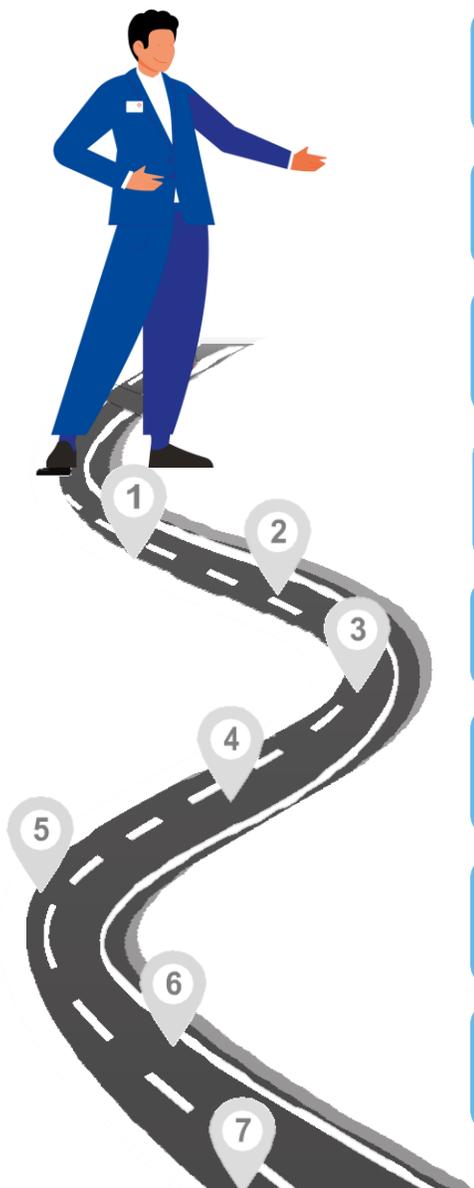
- Практическое пособие «Общие правила ...» 
- Примерные Положения. Рекомендации.
- Примерная структура Службы персонала
- Требования к руководителю службы персонала

Сопровождение

- Телеграм-канал 
- **Семинары**
- Консультации по запросу
- «Конференции»



Разговор о понятиях: основные процессы



ПОИСК

Понимаем, кто нам нужен (численность, базовые требования, заявки на подбор)
Проактивно работаем с целевыми аудиториями (в т.ч. студенты и выпускники)

ОТБОР И НАЙМ

Видим кандидата, отбираем по соответствию требованиям, с учетом его мотивации

АДАПТАЦИЯ

Обеспечиваем качественное вхождение в должность, минимизируем ошибки
Приобщаем к ценностям, погружаем в командную работу

ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ

Обеспечиваем максимальное раскрытие потенциала сотрудника
Выстраиваем траектории карьерного продвижения и развития

ОЦЕНКА

Оценка и конструктивная обратная связь обозначают направления развития персонала

МОТИВАЦИЯ

Понимаем факторы трудовой мотивации. Создаем мотивационную среду
Совершенствуем общую систему вознаграждения и нематериальную мотивацию

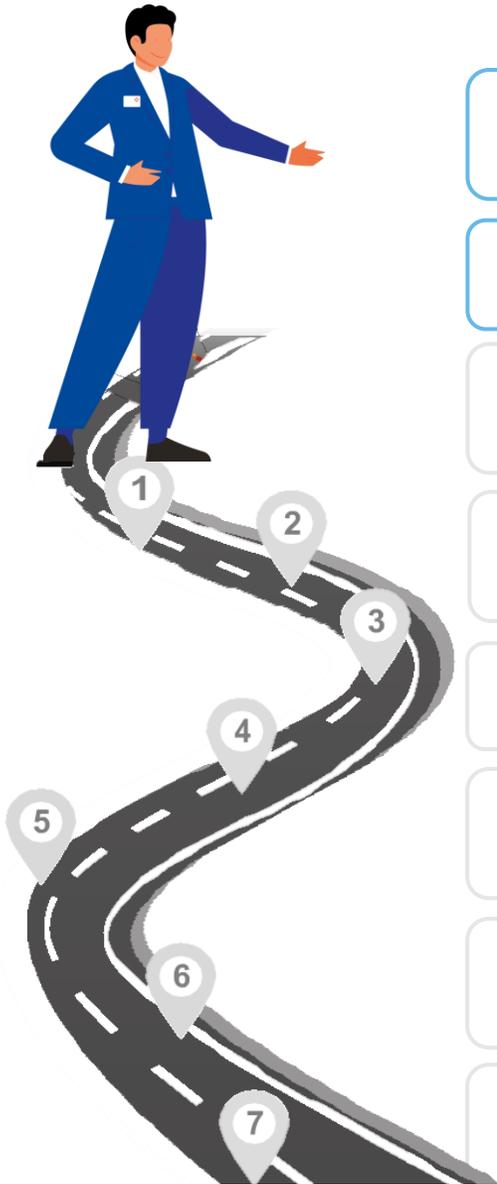
КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

Обеспечиваем максимальное раскрытие потенциала сотрудника
Выстраиваем траектории карьерного развития

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

Формируем и транслируем корпоративные ценности
Создаем и развиваем традиции

Основные процессы – подбор персонала



ПОИСК

Понимаем, кто нам нужен (численность, базовые требования, заявки на подбор)
Проактивно работаем с целевыми аудиториями (в т.ч. студенты и выпускники)

ОТБОР И НАЙМ

Видим кандидата, отбираем по соответствию требованиям, с учетом его мотивации

АДАПТАЦИЯ

Обеспечиваем качественное вхождение в должность, минимизируем ошибки
Приобщаем к ценностям, погружаем в командную работу

ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ

Обеспечиваем максимальное раскрытие потенциала сотрудника
Выстраиваем траектории карьерного продвижения и развития

ОЦЕНКА

Оценка и конструктивная обратная связь обозначают направления развития персонала

МОТИВАЦИЯ

Понимаем факторы трудовой мотивации. Создаем мотивационную среду
Совершенствуем общую систему вознаграждения и нематериальную мотивацию

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

Обеспечиваем максимальное раскрытие потенциала сотрудника
Выстраиваем траектории карьерного развития

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

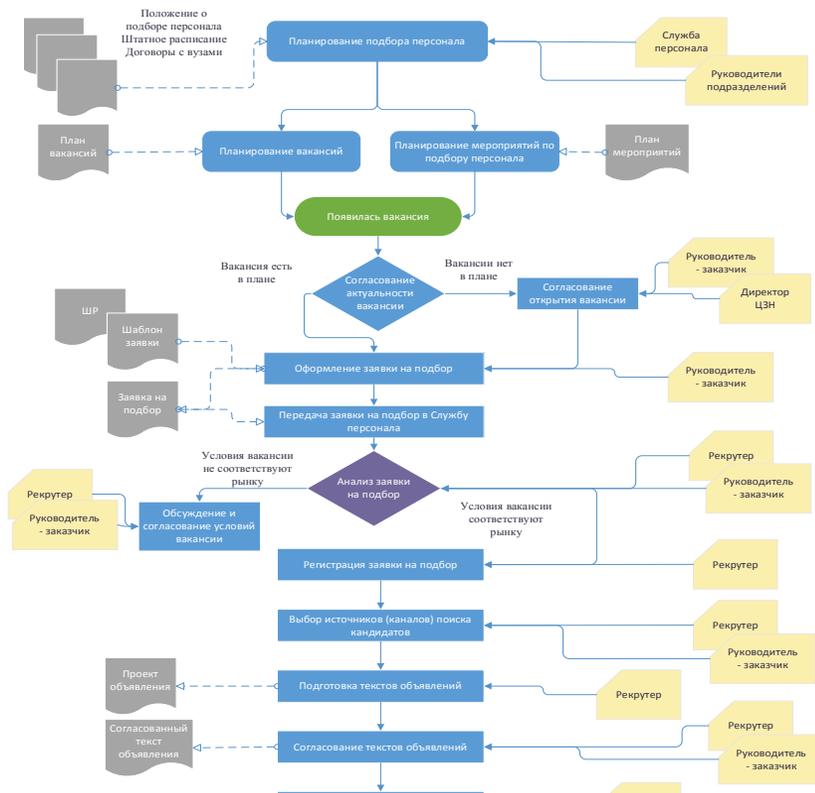
Формируем и транслируем корпоративные ценности
Создаем и развиваем традиции

Подбор персонала – этапы процесса



Как внедряем процесс - начало

Шаг 1. Продумываем последовательность действий, формируем процедуру подбора
 ЧТО делаем + КТО это делает + Обмен информацией и документами



Приложение 1. Распределение ответственности и полномочий в процессах управления персоналом

Условные обозначения:
 О – ответственность
 И – исполнение
 С – согласование
 У – утверждение
 К – контроль

СОДЕРЖАНИЕ ФУНКЦИИ	Рук-ль Службы персонала (УЦЗН)	Специалист Службы персонала (УЦЗН)	Директор ЦЗН	Линейный рук-ль (ЦЗН)	Специалист по персоналу (ЦЗН)
1. Подбор персонала					
1.1. Регламентация системы поиска и отбора персонала	О	И			И
1.2. Планирование вакансий ЦЗН (по категориям должностей)	У		С	И	И
1.3. Мониторинг рынка труда	О	И			
1.4. Планирование мероприятий по поиску и отбору персонала с учетом специальностей и категорий должностей: источники, методы, правила, процедуры	О	И			И
1.5. Подготовка бюджетов на поиск и отбор персонала	У		С		О
1.6. Подготовка заявки на подбор персонала			С	О	К
1.7. Выбор оптимальных источников поиска кандидатов		О		С	И
1.8. Определение методов отбора кандидатов		К		С	О
1.9. Подготовки проверочных заданий для кандидатов				О	К
1.1.4. Проведение стажировок, практик для студентов вузов и выпускников, с целью дальнейшей работы в ЦЗН	К		К	И	О
1.1.10. Определение критериев и порядка отбора выпускников вузов для приема на работу в ЦЗН	О	И	И		
1.1.1. Размещение информации о вакансии		О			И

Ссылка на Яндекс.Диск с документами и шаблонами: <https://disk.yandex.ru/d/DOrCIMwZVoo4rw>

Как внедряем процесс - продолжение

Шаг 2. Определение стратегии и тактики подбора персонала: «КАК делаем»

1. Понимание потребностей: по каким категориям, периодичность, количество (вакансий в месяц в среднем) и др.
2. Полная картина текущего состояния «потребности – возможности» с учетом специфики региона
3. Выбор стратегии и тактики привлечения персонала. Например:
 - Приоритет - привлечение выпускников учебных заведений (каких и как)
 - Разработка мер по усилению привлекательности вакансий в ЦЗН для определенных категорий – мамы с детьми, предпенсионеры (?)
 - Берем всех и много учим
 - Берем опытных и точно настраиваем
 - ...

Шаг 3. Готовим проект Положения о подборе персонала, используя *Примерное Положение*. Разрабатываем приложения. Согласовываем с коллегами – руководителями структурных подразделений

Шаг 4. Проводим апробацию. – примерно 2 месяца, несколько закрытых вакансий. Отрабатываем взаимодействие с коллегами

Шаг 5. Анализируем результаты апробации. Вносим изменения в документы (Положение и приложения к нему). Утверждаем Положение.

Шаг 6. В конце года анализируем результаты

Контрольная точка

Контрольная точка

Это конкретный результат проекта, который должен быть достигнут в установленный срок и который можно проверить

Параметры контрольной точки:

- Результат
- Подтверждающий документ
- Дата

«ЗАКРЫТИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ»

предполагает



1. Предоставление регионом подтверждающих документов не позднее срока, обозначенного в плане управления проектом. **Лучше раньше – за 5 рабочих дней до даты КТ**
2. Документы предоставляются региональному куратору от ФЦК СЗ
3. Проведение экспертизы документов методологами ФЦК СЗ и подготовка заключения
4. При наличии замечаний от методолога – внесение корректив в документы и повторная экспертиза

Чек-лист показателей результативности по процессу подбора персонала

Показатели	Содержание показателя	Индикаторы	2023
Документационное обеспечение: приняты внутренние регламенты по базовым процессам	Приняты внутренние нормативные документы, регламентирующие подбор персонала. Разработаны вспомогательные материалы.	Положение о подборе персонала	ДА / НЕТ
		Форма заявки на подбор персонала	ДА / НЕТ
Выполнение рекомендаций ФЦК по организации базовых процессов управления персоналом	Процесс подбора персонала соответствует рекомендациям	Используется заявка на подбор персонала	ДА / НЕТ
		Отбор кандидатов производится в соответствии с требованиями, указанными в заявке на подбор	ДА / НЕТ
		Организовано сотрудничество с учебными заведениями	ДА / НЕТ
показатели результативности (по году, на дату заполнения)	текучесть персонала по категориям АУП и основной персонал	не выше 20%	значение
	текучесть персонала на испытательном сроке	не выше 5%	значение
	соотношение средней заработной платы сотрудников ЦЗН и средней з/п по региону	не менее 80%	значение
	доля сотрудников, прошедших обучение за период	не менее 50%	значение

Акценты в процесса подбора персонала для ЦЗН

- ✓ Нет мелочей
- ✓ База кандидатов ЦЗН + единый фильтр, т.е. отбор осуществляет один HR-специалист.
- ✓ Непрерывный поиск
- ✓ Широкая воронка + централизованный фильтр (HR)
- ✓ Анализ эффективности процесса. Обратная связь от участников процесса



Вопросы?



Электронная
версия Пособия



Ссылка на
Яндекс.Диск
с документами и
шаблонами



Присоединиться
к чату HR
Пространство