

Илья Мельников

Кадровик: типовые положения и должностные инструкции



Кадровик

Илья Мельников

**Кадровик: типовые положения
и должностные инструкции**

«Мельников И.В.»

2012

Мельников И. В.

Кадровик: типовые положения и должностные инструкции /
И. В. Мельников — «Мельников И.В.», 2012 — (Кадровик)

В книгах данной серии излагаются основные положения и понятия системы управления персоналом, кадрового менеджмента и кадровой политики организации. Рассмотрены функции и методы управления, методы подбора и планирования персонала, оценки персонала, принятия решений, культуры и этики делового общения, искусства переговоров, раскрываются роли и задачи руководителей и специалистов в системе кадрового менеджмента и т. д. Приведены разработанные отечественными и зарубежными специалистами рекомендации и примерные должностные инструкции руководителей и специалистов кадровых служб, положения о кадровых службах. Для руководителей организаций и предприятий, руководителей и специалистов кадровых служб, изучающих проблемы кадрового менеджмента и участвующих в формировании современной системы управления персоналом, экономистов, слушателей курсов повышения квалификации, студентов вузов и массовой читательской аудитории.

© Мельников И. В., 2012

© Мельников И.В., 2012

Содержание

Введение	6
Управление персоналом организации	7
Конец ознакомительного фрагмента.	8

Илья Мельников

Кадровик: типовые положения и должностные инструкции

Управление персоналом – это особый вид деятельности, своеобразное искусство. Как практически овладеть им руководителям и специалистам кадровых служб – тем, кто ведет предприятие к успеху?

В книге излагаются основные положения и понятия системы управления персоналом, кадрового менеджмента и кадровой политики организации желающей высоко профессионально, по-новому организовать внутрипроизводственные экономические отношения. Рассмотрены функции и методы управления, методы подбора и планирования персонала, оценки персонала, принятия решений, культуры и этики делового общения, искусство переговоров, раскрываются роли и задачи руководителей и специалистов в системе кадрового менеджмента и т. д.

В приложениях приведены примерные должностные инструкции руководителей и специалистов кадровых служб, положения о кадровых службах, различные рекомендации, а также, разработанные отечественными и зарубежными специалистами психологические тесты, ориентированные на самооценку личностных характеристик, культуру делового общения, самооценку практических навыков в конкретных ситуациях и др.

Для руководителей организаций и предприятий, руководителей и специалистов кадровых служб, изучающих проблемы кадрового менеджмента и участвующих в формировании современной системы управления персоналом, экономистов, слушателей курсов повышения квалификации, студентов вузов и массовой читательской аудитории.

Введение

В современных рыночных условиях работа предприятий нуждается в специалистах и менеджерах, обладающих обширными, глубокими, профессиональными знаниями и умениями в области управления персоналом. Особенно остро потребность в таких специалистах ощущается в кадровых службах организаций, так как порой за относительно короткий срок они должны создать у себя систему управления предприятием, обеспечивающую оптимальную адаптацию к новым условиям, высокую эффективность, выживаемость, конкурентоспособность бизнеса, развитие и устойчивость положения предприятия на рынке.

В этих условиях залогом эффективной работы руководителей и специалистов кадровых служб являются знания основ общего процесса управления предприятием и его персоналом, основ кадрового регулирования, техники подбора персонала, построения системы управления персоналом, культуры и этики делового общения. Кроме этого, необходимы знания техники принятия решений, регулирования конфликтных ситуаций, оценки персонала, вознаграждения персонала, мотивации работников организации, требований к руководителям и подчиненным и т. д.

Особое место в работе кадровых служб занимают проблемы переподготовки кадров и подготовки высокопрофессиональных, компетентных в экономических, социальных и технологических вопросах, обладающих чувством ответственности за результаты деятельности предприятия руководителей – инициаторов технологических и организационных перемен.

Эффективное решение этих проблем станет важнейшим фактором успеха предприятия, обеспечит интеграцию производственных и экономических процессов, необходимые ресурсы, взаимоотношения с внешней средой, что даст возможность достичь в бизнесе высоких результатов с минимальными затратами.

Управление персоналом организации – это особый вид деятельности, своеобразное искусство. О том, как практически овладеть им и что для этого нужно, идет речь в этой книге.

Управление персоналом организации

Сущность управления персоналом организации

Управление персоналом организации представляет собой совокупность целенаправленных комплексных воздействий на коллективы и отдельных работников с целью обеспечения условий для творческого, инициативного, сознательного труда, направленного на достижение высокого конечного результата. Качественно выполнять функции по управлению персоналом удается только высококвалифицированным руководителям и специалистам, понимающим, что успехи их организации, прежде всего, зависят от эффективной работы персонала, как наиболее ценного и важного ресурса организации.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.