

Тема. ОЦІНЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ В ОРГАНІЗАЦІЇ

Мета заняття: розкрити сутність оцінювання персоналу в сучасній організації; ознайомитися з видами оцінки персоналу за цілями; охарактеризувати методи оцінювання персоналу; визначити критерії ділового оцінювання персоналу; набути практичних навичок з проведення атестації персоналу.

Контрольні питання:

1. Опишіть методику оцінювання персоналу в сучасній організації.
2. Охарактеризуйте види оцінки персоналу за цілями.
3. Наведіть якісні та кількісні методи оцінювання персоналу.
4. Визначте критерії ділового оцінювання персоналу.
5. Розкрийте сутність атестації персоналу та охарактеризуйте її види.
6. Опишіть процедуру проведення атестації.
7. Поясніть сутність роботи атестаційної комісії.
8. Перерахуйте, які атестаційні документи ви знаєте.

Практичні завдання

Завдання 1. Розробити «Положення про атестацію керівників і спеціалістів» підприємства

Мета: закріпити теоретичні знання з питань регламентації технології проведення атестації персоналу в системі менеджменту організацій; придбати практичні вміння у розробці «Положення про проведення атестації» для фахівців підприємства.

Вступ

У системі управління персоналом особлива увага повинна приділятися розробці нормативно-правових документів, які регламентують окремі процеси кадрового менеджменту. Керівники і спеціалісти підприємства повинні знати процедуру розробки, структуру та зміст документів-регламентів, що визначають порядок проведення атестації, підбору кадрів, ротації персоналу тощо.

Завдання

1. Розробіть Положення про проведення атестації керівних кадрів для будь-якого підприємства, в якому ви проходили виробничу практику.
2. Сформулюйте основні напрямки удосконалення процесу атестації керівників і спеціалістів у відповідності з ринковими умовами господарювання.

Вихідні дані

На підприємстві формується нова система оцінки професійної діяльності управлінського персоналу. На засіданні дирекції прийнято рішення розробити Положення про проведення атестації керівних кадрів. Перед менеджером по кадрах поставлене завдання: обґрунтувати структуру та зміст цього документа, визначити порядок проведення атестації, сформулювати критерії оцінки персоналу.

Таблиця 1

Положення про проведення атестації керівних кадрів підприємства

Розділи	Зміст
1. Загальні положення	
2. Періодичність атестації	
3. Об'єкти атестації	
4. Критерії оцінки персоналу	
5. Процедура атестації	
6. Можливі кінцеві рішення	

Завдання 2.

Ваш безпосередній керівник, минаючи вас, дає термінове завдання вашому підлеглому, який вже займається іншим відповідальним завданням, отриманим вами від директора. Ваш безпосередній керівник робить це не вперше і ви знаєте про його напружені взаємини з директором підприємства. Обидва завдання невідкладні.

Оберіть найбільш прийнятний варіант рішення:

1. Висловіть підлеглому свою незгоду з завданням вищого керівництва та змусьте його виконати завдання директора;
2. В інтересах справи задійте до виконання доручених завдань іншого вашого співробітника.
3. Напишіть службову записку на ім'я директора з приводу того, що сталося і попросіть видати наказ про порядок розпорядниці впливу на підприємстві.
4. Зверніться до вищого керівництва з проханням давати вказівки вашим підлеглим лише через вас і попросіть перенести строки його завдання.