Для планирования и учета кадрового состава предлагается проводить контрольные мероприятия по следующей инструкции:

1. Основания проведения аудиторской проверки кадровой работы
2. Цели и задачи проведения аудиторской проверки
3. Состав лиц, уполномоченных на проведение аудиторской проверки
4. Способы и методы осуществления кадрового аудита
5. Определение прав и обязанностей аудитора
6. Сроки проведения аудиторской проверки

7. Проверка наличия обязательных кадровых документов (положение об оплате труда, правила внутреннего трудового распорядка, положение о защите персональных данных, штатное расписание, график отпусков, личные карточки и т.д.)

8. Анализ кадровой политики организации

8.1 Оценку текущего состояния кадровой политики, степени ее согласования с целями организации, стратегии ее развития

8.2 Оценку степени связи кадровой политики со спецификой организации и внешними условиями

8.3 Оценку эффективности используемой системы кадрового мониторинга

8.4 Анализ понимания службой управления персоналом и руководителями стоящих перед организацией целей

9. Процессы формирования и планирования кадрового состава

9.1 Анализ планирования персонала (оценку наличных ресурсов, целей, условий и перспектив развития организации, будущих потребностей в персонале)

9.2 Анализ изменений кадрового потенциала организации (анализ причин текучести кадров, анализ обеспечения стабильности состава работников, анализ уровня занятости персонала)

9.3 Оценка используемых методов набора персонала, источников и путей покрытия потребностей в персонале, стоимости набора

9.4 Анализ способов распространения информация о потребности в персонале

9.5 Оценка взаимодействия организации со службами трудоустройства, учебными заведениями и т.д.

9.6 Анализ оценочных процедур, применяемых при отборе персонала (оценка результативности оценочных процедур, оценка результативности найма)

10. Анализ профориентации и адаптации персонала:

10.1 Анализ используемых методов профориентации и адаптации, оценка их эффективности (количество увольняемых работников среди вновь нанятых, конфликты в подразделениях новичков и т.п.)

10.2 Выявление, диагностика и описание проблем, возникающих в период адаптации.

11. Анализ обучения персонала:

11.1Анализ целей и используемых форм обучения профессиональной переподготовки или повышения уровня квалификации, их соответствия целям организации

11.2 Изучение содержания и продолжительности обучения

11.3 Оценка удовлетворенности работников прошедших обучение

11.4 Анализ процесса распространения по организации информации о программах обучения

11.5 Оценка эффективности обучения

* + с точки зрения затрат
  + количества персонала, успешно прошедшего обучение
  + практической ориентированности программ
  + фактических результатов
  + изменения мотивации к труду и социально-психологического климата

12. Составление заключения аудиторской проверки

13. Порядок осуществления контроля за выполнением предписаний, сформулированных в результате проведения кадрового аудита