



WSTĘP

do zarządzania

i marketingu



Основные элементы

Управление ресурсами

человек - процесс

набор персонала "



Определения основных понятий

- **Управление людскими ресурсами** - действие, направленное на обеспечение организации необходимым количеством сотрудников соответствующей квалификации в нужном месте и в нужное время
- **Управление людскими ресурсами** - включает номер такие процессы как: **набор** а также **отбор** сотрудники, адаптация сотрудников, обучение (развитие) сотрудников, поощрение сотрудников (в зависимости от их мотивации), оценка сотрудников



Набор персонала

- **Набор персонала** - любые меры, принятые для поощрения максимального числа подходящих кандидатов подавать заявки на вакансии

- внутренний набор
- внешний набор

- **Этапы набора**

- уточнение требований (подготовка описания должности и личного профиля кандидата)
- привлечение кандидатов
- отбор кандидатов

Источники привлечения кандидатов

- **Объявления о работе**
- **Электронный набор**
- **Набор выпускников**
- **Рекомендации**
- **Ярмарка вакансий**
- **Ранее не допущенные кандидаты**
- **Самостоятельные отчеты**
- **Агентства по трудоустройству**
- **Бюро по трудоустройству**





Упражнение 1

- Как компании привлекают соискателей на работу?
- Зависит ли форма приема на работу от должности?

Выбор

- **Подбор сотрудников** - подбор лучших сотрудников

- **Шаги выбора:**

- квалификационные испытания
- опрос
- проверка информации о кандидате

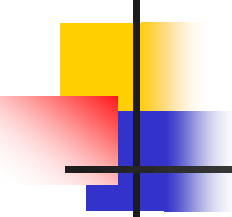




Упражнение 2.

- Как хорошо подготовиться к собеседованию?





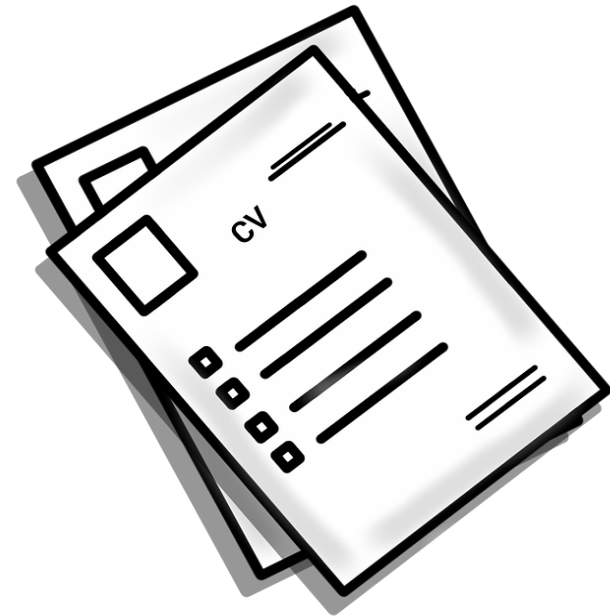
Как хорошо подготовиться к собеседованию?

- **Распечатайте свое резюме** и сопроводительное письмо
- Проверьте адрес компании и время в пути
- Посетите сайт компании, в которую собираетесь
- Просмотрите отраслевые порталы
- Если возможно, поговорите с сотрудником этой компании о ее организационной культуре.
- Не опаздывай!
- **Одевайтесь соответственно**



CV - моя визитка

- Это должно поощрять чтение
- Это должно быть убедительным
- Он должен быть правильно построен
- Он должен чем-то выделяться (как по содержанию, так и по графике)



CURRICULUM VITAE

Magdalena Nowak

Adres: Kijowska 25/4
30-017 Kraków
Data urodzenia: 18 grudnia 1992
Telefon: +48 798-478-214
E-mail: slodkimisiek@wp.pl



Фотография не является обязательной частью вашего резюме, но если вы решите включить ее, помните, что это должна быть нейтральная портретная фотография, похожая на ту, что есть в вашем удостоверении личности. Веселые фото с вечеринки, памятные кадры с праздников или ужастик «сладкого».

фокус » с участием » выражение » лицо
и беглый взгляд - абсолютно не вариант

dc.odkimisiek@wp.pl не указывает на человека с серьезным профессиональным подходом к поиску работы

WYKSZTAŁCENIE

09.2000 - 06.2003 Liceum Ogólnokształcące im. Marii Curie-Skłodowskiej w Krakowie profil matematyczno-fizyczny
10.2003 - 07.2009 Studia magisterskie na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej Instytut Ekonomii i Zarządzania; kierunek: Zarządzanie i Marketing

Предполагалось, что мы перечисляем следующие этапы нашего образования не в хронологическом порядке, всегда начиная с тех, которые произошли последними.

DOŚWIADZCZENIE ZAWODOWE

09.20012 - obecnie Inspektor do spraw dystrybucji gazet reklamowych w sieci „Kaufland”
10.2009 - 07.2012 Przedstawiciel handlowy w wydawnictwie „Greg”

Ошибки орфография будь то съеден письма, этот
однозначно недопустимые изъяны в отправленном резюме

JĘZYKI OBCE

język angielski poziom zaawansowany
język niemiecki poziom średniozaawansowany

DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI I UPRAWNIENIA

znajomość obsługi komputera Windows, środowisko Office, Internet programy do grafiki (Photoshop, CorelDraw)
prawo jazdy kat. B od 2003

ZAINTERESOWANIA

piłka nożna, siatkówka, zagraniczne podróże

Г-жа Магда забыла включить согласие в свое резюме.
на обработка данные личное.

Выражение такого согласия в форме письменного заявления необходимо для того, чтобы наши документы могли

взять участие управляемый процесс
набор персонала



Соответствующий наряд

- Все предметы одежды всегда должны быть чистыми, выглаженными и в идеальном состоянии.
- Выбирая гардероб, мы учитываем фигуру, рост, цвет кожи, волос, глаз и возраст. Мы не покупаем гардероб только потому, что это модно
- Одежда должна быть адаптирована к характеру будущей работы.



Упражнение 3.

- Как проходит собеседование?
- Какие вопросы нам ждаты?
- Какие вопросы запрещены?
- Какие вопросы должны повысить нашу бдительность?
- Какие вопросы мы должны себе задать?







Упражнение 4.

- **Опрос**

- В группах, пожалуйста, создайте структуру интервью для любой выбранной должности. пожалуйста

использовать

СВОЯ

идеи

а также

вопросы представленные в команде. Вопросы следует разделить на категории, касающиеся:

- Мотивы приема на работу
- Формальная подготовка кандидата
- Профессиональный опыт
- Общие знания
- Ожидания кандидата в отношении компании



WSTĘP

do zarządzania

i marketingu



Основные элементы

Управление ресурсами

человек - оценки

сотрудник "



Определения основных понятий

- **Управление людскими ресурсами** - действие, направленное на обеспечение организации необходимым количеством сотрудников соответствующей квалификации в нужном месте и в нужное время
- **Управление людскими ресурсами** - включает номер такие процессы, как: набор и отбор сотрудников, адаптация сотрудников, обучение (развитие) сотрудников, вознаграждение сотрудников (связанных с их мотивацией), аттестация сотрудников



Система оценки сотрудников

- Система оценки сотрудников - **формальный метод** **периодическая оценка работы и участия** . Оценка обычно охватывает количественные и качественные аспекты организационного функционирования отдельных людей и отвечает на вопрос: **подходит ли и в какой степени сотрудник для конкретной работы?**



Система оценки сотрудников

- **Возможные преимущества для **рабочий** в результате эффективно проведенных оценок:**
 - удовлетворение потребности в информации о своем поведении и результатах работы, удовлетворение потребности в социальных сравнениях,
 - повышение чувства безопасности в результате знания ожиданий от организации,
 - повышение шансов на профессиональный успех в результате знакомства со своими сильными и слабыми сторонами,
 - увеличивая возможности развития и формируя карьерный путь, влияя на формирование отношений с начальством,
 - лучшее знание целей и задач на рабочем месте, а также целей и задач всей организации.



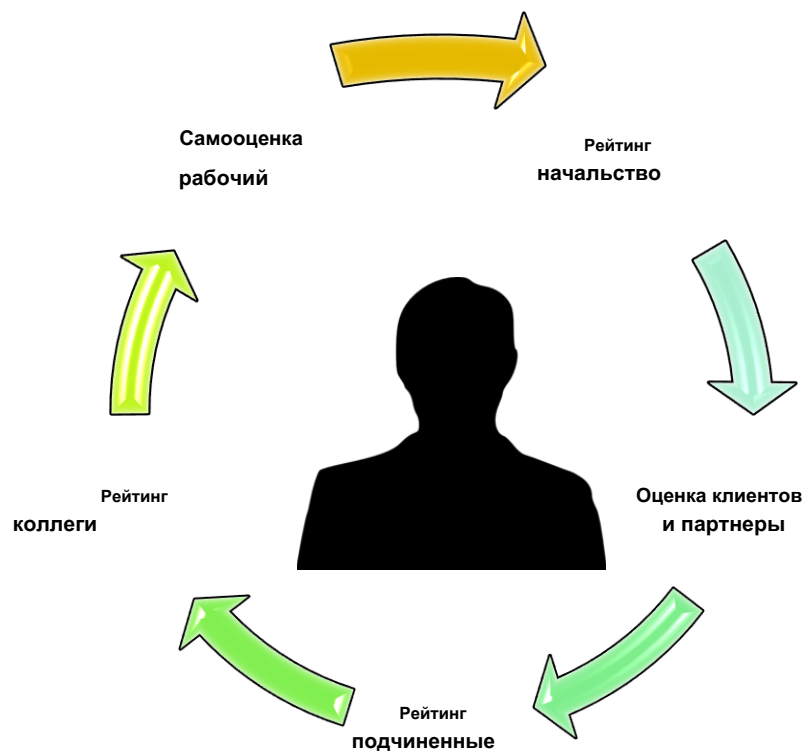
Система оценки сотрудников

- **Возможные преимущества для **организация** в результате эффективно проведенных оценок:**

- повышение качества и эффективности работы отдельных сотрудников и рабочих групп,
- рациональное распределение сотрудников в соответствии с потребностями организации,
- поиск лидеров и создание команд сотрудников методичным и рациональным образом,
- подбор лучших сотрудников и планирование для них индивидуального карьерного роста,
- отбор самых слабых сотрудников и перевод их на более низкие, менее ответственные должности,
- определение потребностей сотрудников в обучении и сбор информации, необходимой для построения плана обучения в компании,
- лучшее знание целей и задач на рабочем месте, а также целей и задач всей организации.

Оценка на 360 градусов

- **Оценка на 360 градусов** - оценка из нескольких источников, оценка многосторонняя, групповая оценка эффективности, круговая оценка





Оценка на 360 градусов

- **Оценка на 360 градусов** - собирая информацию от разных людей, мы получаем **полная картина организационного поведения оцениваемого** - со всех сторон и со всех сторон, как подчиненный, член команды, управляющий делами, В СВЯЗИ внутренний и внешние источники знаний и специалистов в своей области. Это как нарисовать полный портрет - как в профиль, анфас, так и сзади в одном.



Оценка по постановке целей (Управление по целям - ZPC)

- Управление по целям - это набор процедур, начиная с **постановка целей** и заканчивая **анализ результатов**
- Суть системы ZPC заключается в том, что руководители устанавливают вместе с подчиненными. **общий** цели
- Основные зоны ответственности каждого подчиненного четко определены в виде **измеримы** цели
- Эти цели являются основой для планирования собственной работы подчиненными и ее контроля - как подчиненными (**самоконтроль**) и их менеджеры (**надзор**)
- Периодически проводятся проверки эффективности через призму. принятые цели



Общая схема процедуры ZPC

- **Подчиненный представляет начальнику предложение целей.** на следующий период (год); Предложение должно указывать путь измерения достижения целей
- **Совместные переговоры** - цели подчиненного согласованы с целями более высокого порядка; Результатом переговоров является письменная договоренность об окончательных целях и их мерах.
- **Анализ и оценка** - выполнение соглашения должно быть объектом самоконтроля со стороны подчиненных и систематического контроля со стороны начальника. По окончании планового периода стороны контролируют выполнение поставленных целей и оценивают эффективность.
- **Повторение цикла**

Определение целей

- Правильно поставленная цель должна соответствовать критериям **УМНАЯ** - значит быть:
 - **S** (pecific) - конкретный, четкий
 - **M** (easurable) - измеримый
 - **A** (mbitious и attractive) - амбициозный и привлекательный
 - **P** (ealistic) - достижимый
 - **T** (imeframed) - по времени





Упражнение 1

- **Определите, правильно ли были определены цели (почему?)**

1. Я хочу быть счастливой в жизни
2. Я хочу выйти замуж и иметь ребенка через 2 года
3. Хочу в ближайшее время построить новый дом
4. Компьютерная программа, внедренная к 23 марта, должна быть удобной.
5. Хочу сдать экзамен МИД по китайскому языку с положительной оценкой до конца мая 2018 г.
6. К концу 2018 года мы увеличим продажи крышек на 12% по сравнению с 2017 годом.



Оценка ошибок

- **Ошибка атрибуции** - заключается в присвоении характеристик других людей, физически или ментально похожих на оцениваемого сотрудника
- **Ошибка проекции** - состоит в том, чтобы присвоить оцениваемому человеку свои отрицательные или положительные черты. Это часто является результатом оценочного комплекса, который сравнивает его характеристики с другими
- **Ошибка кротости** - ошибка из-за оценщика, который, завышая оценку, хочет завоевать симпатию оцениваемого
- **Ошибка серьезности** - оценщик хочет повысить свой авторитет среди оцениваемых посредством строгой оценки
- **Гало эффект** - одна из характеристик оцениваемого сотрудника влияет на общее мнение о нем. Это касается обоих отрицательных качеств.
и положительный



Оценка ошибок

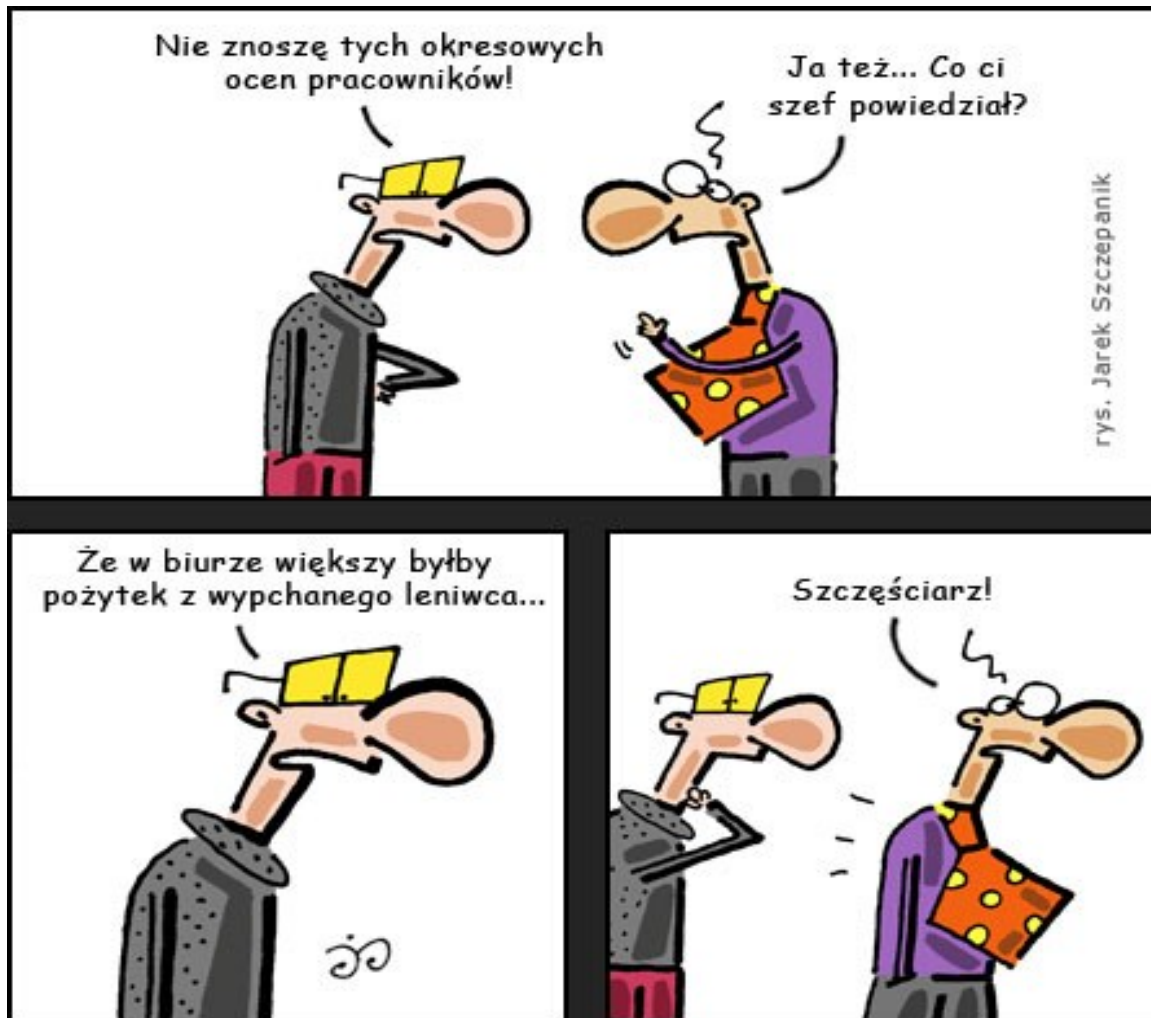
- **Эффект иерархии** - ошибка выставления оценок выше, чем она выше позиция оцениваемого
- **Эффект контраста** - это прекрасно иллюстрирует утверждение, что голубь среди воробьев будет восприниматься как могучий, а среди ястребов он будет казаться маленьким и слабым
- **Эффект первого впечатления** - ошибки первого впечатления и успехи имеют большее влияние на суждение, чем последующие
- **Эффект последних достижений (в последнюю минуту)** - с учетом только недавних успехов и неудач, не принимая во внимание результаты работы, достигнутые за оценочный период
- **Эффект «козла отпущения»** - передача разочарования из реального источника, что нам часто нравится, на человека, которого считают относительно слабым и неспособным «вернуться»

Оценка ошибок

- **Эффект Пигмалиона** (самореализующийся пророчество) - если работодатель относится к своим подчиненным как к ленивым, безответственным и требуя постоянного присмотра, есть очень вероятно, что они станут такими



Упражнение 2: Генри против босса



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

