

2. Модернізація менеджменту та публічного управління в системі охорони здоров'я: кол. монографія за науковою ред. д.е.н. Шкільняка М.М., д.е.н. Желюк Т.Л. Тернопіль, Крок, 2020. 560 с.

Юрій НІКОЛЮК

здобувач освітньо-професійної програми
«Управління персоналом», ЗУНУ

Ірина КОЦУР

здобувачка освітньо-професійної програми
«Управління персоналом», ЗУНУ

Науковий керівник – к. е. н., доцент, доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та персоналу ЗУНУ Андрій КОЦУР

ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ HR-МЕНЕДЖЕРА В ОРГАНІЗАЦІЇ

HR-менеджеру відводиться в компанії, як правило, три основних ролі: адміністратор, внутрішній консультант і, все частіше, бізнес-партнер. Чим більше очікувань пов'язує з його діяльністю керівництво, тим більшим набором знань і компетенцій він повинен володіти.

Довгий час основною діяльністю відділів кадрів в українських компаніях було діловодство. Сьогодні ж воно є лише незначною частиною сервісної функції HR-менеджера, до якої також можна віднести рекрутмент, навчання персоналу і рішення інших поточних кадрових питань в компанії. Які знання і навички потрібні менеджеру з персоналу для успішного виконання цієї функції? Перш за все, він повинен бути експертом в своїй області, добре знати необхідні інструменти і технології управління персоналом.

Дуже важлива компетенція для HR-фахівця – орієнтація на внутрішнього клієнта і прагнення якомога якісніше реагувати на його потреби. Крім того, йому необхідно мати розвинену компетенцію «управління виконанням», в якій проявляються організаційні навички: планування, делегування тощо. Робота менеджера по персоналу сьогодні тісно пов'язана з проектами, тому все більшого значення набуває компетенція «робота над проектами». Втім, як і «вміння встановлювати і управляти діловими відносинами з партнерами» – рекрутерами, тренінговими компаніями, організаторами корпоративних заходів і так далі.

HR-менеджер сьогодні так чи інакше виконує роль внутрішнього консультанта в своїй компанії. Перш за все, це стосується вирішення внутрішніх конфліктів, для цього менеджеру з персоналу необхідне бажання і вміння разом з керівниками підрозділів знаходити виходи з нестандартних ситуацій –

найчастіше за допомогою нестандартних способів. При цьому HR-менеджеру не обійтися без відмінних комунікативних навичок, здатності до письмового та усного вираження своїх думок, вміння вести групові дискусії.

Необхідні також консалтингові компетенції: наприклад, виявлення потреб внутрішніх клієнтів або вміння ставити «правильні» запитання.

Перелічимо основні напрямки діяльності HR-менеджера, коло завдань якого багато в чому залежить від специфіки компанії, а деякі з них можуть вирішуватися спільно з керівником HR-підрозділу [2]:

1. Підбір, відбір і адаптація персоналу:

В обов'язки менеджера з персоналу входить заповнення вакансій співробітниками, чий рівень підготовки відповідає поточній і плановій ситуації в компанії.

У число завдань, які вирішує менеджер по персоналу, входить:

- визначення потреби підрозділів в персоналі, формулювання цілей, постановка завдань і визначення вимог до посади, первинний аналіз рівня заробітної плати (спільно з керівником підрозділу);
- вибір засобів підбору персоналу (кадрові агентства, центри зайнятості, вузи, преса, Інтернет, база даних кандидатів компанії, внутрішній конкурс);
- визначення методів відбору кандидатів на вакансію (резюме, анкета, співбесіда, проведення ділових ігор);
- розробка системи мотивації, визначення умов праці, підписання трудового договору;
- підготовка плану адаптації (плану входження на посаду) працівника – соціалізація, первинне навчання;
- оцінка індивідуальної діяльності співробітника в період випробувального терміну (спільно з керівником підрозділу), уточнення мотиваційного пакета.

2. Навчання:

Менеджер по персоналу повинен з урахуванням компетенцій співробітників успішно вирішувати завдання поточного і перспективного періодів. Його завдання в цій галузі такі:

- визначення потреби в навчанні співробітників підрозділів, формулювання цілей, завдань і вимог до програм навчання (спільно з керівником підрозділу);
- аналіз, вибір і обґрунтування зовнішніх програм навчання для персоналу;
- розробка, організація та проведення внутрішніх програм навчання;
- аналіз оцінок, даних співробітниками компанії програмами навчання;
- аналіз результатів навчання.

3. Управління змінами:

Чим більше інформації надано співробітникам, тим більше довіри викликають прогнозовані наслідки змін. Будь-яка кадрова пропозиція (проект)

від підрозділу з управління людськими ресурсами має бути ретельно підготовлена. Керівництво визначає рівні, на яких буде відбуватися зміна, оцінює ймовірність ступеня опору співробітників.

Для зниження можливого опору необхідно чітко визначити, для чого компанії потрібні заплановані зміни, і підготувати до них колектив. Завдання менеджера по персоналу – максимально інформувати співробітників про цілі передбачуваної зміни і завданнях, логіці нововведень, послідовності проведення заходів, очікуваний результат, терміни змін, відповідальну особу, а також забезпечити зворотний зв'язок.

Список використаних джерел:

1. Базалійська Н. П. Управління розвитком персоналу як функціональна підсистема системи управління. Хмельницький національний університет : «Молодий вчений», № 6 (09). 2014. С. 73–75.

2. Блохін П. В. Роль HR менеджменту у розвитку компанії. Матеріали 1 Міжнародної науково-практичної конференції, Конкурентні стратегії розвідку України в глобальній економіці 2018. 9 с URL : [iuf.edu.ua/wp-content/uploads/images/stories/confe...onferenceiuf2018.pdf](http://iuf.edu.ua/wp-content/uploads/images/stories/conferenceiuf2018.pdf)

3. Десять HR-трендов, которые изменят отрасль в 2018 году URL : <http://www.management.com.ua/tend/tend992.html>

Наталя ОЛЕКСЮК

здобувачка освітньо-професійної

програми «Управління персоналом», ЗУНУ

Науковий керівник – к. г. н., доцент, доцент кафедри менеджменту,

публічного управління та персоналу ЗУНУ Зоряна ПУШКАР

КАДРОВИЙ КОНСАЛТИНГ ЯК СПОСІБ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОЇ РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЇ

Забезпечення ефективної роботи організації здійснюється завдяки продуманій кадровій політиці. Кадрова політика – це сукупність принципів, методів, форм організаційного механізму з формування, відтворення, розвитку та використання персоналу, створення оптимальних умов праці, її мотивація та стимулювання [1].

На будь-якому, особливо переломному етапі функціонування суспільства, одним із найважливіших факторів його розвитку та прогресивного поступу була і залишається кадрова політика, яка визначає основний зміст і характер усіх видів соціального управління в державі і на підприємстві [1].

Глобальні зміни в сучасній економіці – інформатизація, глобалізація,