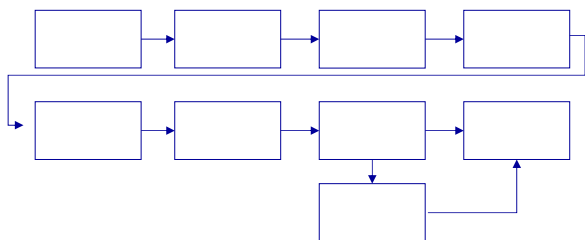


ČLOVEŠKE ZMOŽNOSTI,
PROCES ZAPOSLOVANJA,
OBJAVA PROSTEGA DM,
ISKANJE ZAPOSLOTITVE

HRM

HRM

prirejeno po Mescon



RAVNANJE S ČLOVEŠKIMI VIRI = HRM

CILJI:

- razviti **prožno org. strukturo**, ki omogoča prilagajanje spremembam
- uvesti ravnanje s človeškimi viri kot **vsakodnevno nalogo** vsakega managerja
- **pridobivati** in **razvijati** sodelavce
- doseči **pripadnost** zaposlenih
- doseči **identifikacijo zaposlenih s cilji** organizacije

PROCES ZAPOSLOVANJA

PRIDOBIVANJE KADROV

- iz notranjih virov
 - premestitve
 - prerazporeditve
 - "izposoja"
- iz zunanjih virov
 - direktno iz šol
 - specializirane agencije
 - oglaševanje
 - konzultanti
 - osebni viri

Interno pridobivanje

- **prednosti internega pridobivanja:**
 - zaposleni vidijo, da organizacija ceni njihove sposobnosti, kar **vzpodbuja moralo in delovno uspešnost**
 - kandidati **bolj privrženi organizaciji**, manj verjetno jo bodo zapustili
 - napredovanje **povečuje lojalnost** zaposlenih in omogoča dolgoročno usmerjeno kadrovanje za vodstvena delovna mesta
 - večja verjetnost, da bomo **dobro ocenili** kandidata
 - kandidati potrebujejo **manj uvajanja in usposabljanja**

slabosti internega pridobivanja:

- zaposleni, ki ne uspejo postanejo nezadovoljni
- izberemo uslužbenca, ki je "na vrsti" za napredovanje
- na vodstvenem mestu – težava z uveljavljanjem avtoritete
- večja zaprtost organizacije – pomanjkanje inovacij

Eksterno pridobivanje

- javni zavodi za zaposlovanje
- zasebni zavodi in agencije
- oglasi v medijih
- objave na oglasnih deskah, na javnih mestih
- štipendiranje
- akcije po izobraževalnih institucijah
- svetovalni centri na fakultetah

KRITERIJI ZA IZBOR NAČINA VABLJENJA KANDIDATOV

- stroški
- trajanje do pridobitve ustreznega človeka
- število kandidatov, ki jih obravnavamo

ANALIZA DM IN PROFILA ZAPOSLENEGA

- opis DM (Job description)
- profil zaposlenega (Job specification)

OPIS DELOVNEGA MESTA

- naziv DM
- zadolžitve
- pristojnosti
- odgovornosti
- povezave in odvisnosti z drugimi DM/slужbami
- delovni pogoji

PROFIL ZAPOSLENEGA

■ ČLOVEŠKE ZMOŽNOSTI

- **ZNANJA** (formalna izobrazba, funkcionalna znanja)
- **SPOSOBNOSTI** (intelektualne, motorične, senzorične, mehanske)
- **OSEBNOSTNE LASTNOSTI** (poštenost, natančnost, vljudnost, zanesljivost, odgovornost,...)
- **SOCIALNE LASTNOSTI** (sposobnost vodenja, komunikativnost, sposobnost dela v timu...)

■ IZKUŠNJE

NAMEN UPORABE ANALIZE DM IN PROFILA ZAPOSLENEGA

- priprava objave prostega DM
- priprava/izbira selekcijskih testov
- pomoč vodji razgovora
- poklicno usmerjanje
- kriterij razvoja kadrov
- racionalizacija usposabljanja
- načrtovanje nasledstev in napredovanj
- ocenjevanje usposobljenosti

METODE ZBIRANJA PODATKOV ZA ANALIZO DM

NAJBOLJ POGOSTE:

- opazovanje
- individualni in skupinski razgovor
- vprašalnik

KRITERIJI IZBORA METODE

- čas
- stroški
- obseg analitičnega področja
- dostopnost virov
- ciljna skupina
- število analitikov in njihova usposobljenost

Opazovanje

- prednosti:
 - neposreden vpogled v delo omogoča poglobljeno razumevanje delovnih zahtev in pogojev dela
- slabosti:
 - če je delo pretežno umsko, opazovanje nudi relativno malo informacij

Razgovor

- prednosti:
 - omogoči info. O običajnih in o neobičajnih dejavnostih, o fizičnem in umskem delu
 - če je poročevalec oseba, ki delo tudi dejansko opravlja, lahko poroča tudi o situacijah in elementih, ki se pojavljajo le občasno

■ slabosti:

- delavci so lahko sumničavi o namenih razgovorov, zaradi česar zadržujejo info.
- izpraševalci lahko postavljajo nejasna vpr. razlaga odgovorov je subjektivna in je odvisna od sposobnosti izpraševalca

■ rešitev:

- razgovor kombinirati z drugimi načini zbiranja info.

Vprašalniki

■ prednosti:

- najhitrejša in najcenejša metoda
- izpolnjujejo se lahko izven delovnega časa
- omogočajo vključitev velikega števila delavcev
- odgovori izraženi količinsko – možnost statističnih obdelav

■ slabosti:

- oblikovanje in razvoj kakovostnih vprašalnikov zahteva čas in finančna sredstva
- ker ni neposrednega stika z informatorjem in analitikom, ni možnosti dodatnega pojasnjevanja vpr. ali odg.
- pomanjkanje osebnega stika med informatorjem in analitikom lahko zmanjšuje motivacijo za sodelovanje

Vaja: Oblikujte profil kandidata za prosto delovno mesto

- v paru opravite **analizo dela** (zadolžitve, odgovornosti in pristojnosti na DM)
- določite **zmožnosti in izkušnje**, ki naj bi jih imel kandidat
- MOŽNE IDEJE: DM sorodnika/znanca, profesor, uradnik, primer s prakse, natakar(jica), frizer(ka), zdravnik,.....

OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

- osnovni **podatki o organizaciji**
- **naziv** in kratek **opis** delovnega mesta
- **lokacija** delovnega mesta
- zahtevane **kvalifikacije, izkušnje in dokazila**
- okvirni podatki o **plači in ugodnostih**
- **način in rok prijave**
- kdaj bodo kandidati **obveščeni o izidu** razpisa
- **kontaktna oseba**

KAKO NAREDITI ZAPOSILITVENI OGLAS PRIVLAČEN?

- poskrbite za vsebino, celostni izgled in ugled
- ne varčujte z informacijami
- predstavite se (podjetje, dejavnosti, zakaj smo najboljši)
- pohvalite se (proizvajamo svinčnike/smo vodilni slovenski izvoznik svinčnikov)
- uporabite ubijalski naslov oglasa (uspešno slovensko podjetje vabi diplomiranega pravnika)
- osebna komponenta (kako prijetno je delati v podjetju)
- izberite pravi medij in oglasni prostor

OBJAVE PROSTIH DELOVNIH MEST

Vaja: Objava prostega delovnega mesta

- v prvi vaji ste opisali profil kandidata za prosto DM
- za opisani profil kandidata pripravite **atraktiven oglas**
- upoštevajte **priporočila** za pripravo objave oz. oglasa

ISKANJE ZAPOSLOTITVE

- časopisi, revije (Delo, Dnevnik, Finance, Moje delo,...)
- Zavod RS za zaposlovanje
- teletekst RTV Slovenija
- spletne strani zaposlitvenih portalov (<http://www.zaposlitev.net>, <http://svetlakariera.com>, <http://mojedelo.com>)
- podjetja za posredovanje kadrov ("headhunterji" – Profil, Hill, Trenkwalder, Adecco, Manpower...)
- delodajalci (spletne strani, interni časopisi...)
- mreženje (vzdrževanje stikov/poznanstev)



LITERATURA IN VIRI:

- Brejc, M. Ljudje in organizacija v javni upravi. Visoka upravna šola, Ljubljana, 2002.
- Delo – Delova priloga dela – januar 2007.
- Moje delo – časopis in spletne strani.
