

## **1.5. ДЕЙНОСТИ В УПРАВЛЕНИЕТО НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ**

Дейностите, които компаниите използват, за да управляват своите човешки ресурси, включват:

- разбиране на средата за УЧР;
- управление на промените в организацията и ЧР;
- осигуряване на персонал за организациите – планиране и формиране;
- обучения и оценяване (атестиране);
- възнаграждения и компенсация;
- подобряване на работната среда и взаимоотношенията.

### **Разбиране на средата за УЧР**

Успешното УЧР зависи от разбирането на организационната външна и вътрешна среда. Важните аспекти на външната среда включват националната и международната конкуренция, работната сила и демографските промени, общите икономически и организационни тенденции. Важните аспекти на вътрешната среда включват бизнес стратегията на фирмата, нейната технология, целите и ценностите на топмениджмънта, големината на фирмата, нейната култура и структура.

### **Управление на промените в организацията и ЧР**

За да се отговори на изискванията на бизнес средата, на първо място трябва ефективно да се планират ЧР. Тази дейност включва: 1) планиране и прогнозиране на дългосрочни и краткосрочни изисквания; 2) разработване или осъществяване на програми за управление на кариерата; 3) анализиране на работата; 4) създаване на работни места в организацията.

### **Осигуряване на персонал за организацията**

Осигуряването на персонал за организацията включва: 1) анализиране на работните места, за които трябва да бъде осигурен персонал; 2) набиране на кандидати; 3) подбор на най-подходящите кандидати за съответната позиция. Всички тези дейности трябва да бъдат извършвани в съответствие със законово установените практики за трудова заетост, като се отчита ефектът им върху цялостното управление на фирмата.

### **Обучение и преглед на изпълнението на работа (атестиране)**

Дейностите, свързани с обучението и развитието, включват: 1) запознаване на новите служители с компанията и нейните визия, мисия и цели; 2) определяне, създаване и осъществяване на програми

за подобряване на уменията и изпълнението на служителите; 3) създаване на култура, която оценява и стимулира непрекъснатото учене и развитие.

В този процес отдел „Човешки ресурси” трябва да си сътрудничи с преките ръководители, за да получава и използва информацията, необходима за управление на изпълнението на работата и за развитие на компетенциите.

### **Възнаграждение и компенсации**

Възнаграждението на служителите се определя най-вече на базата на себестойността на работата, личностния принос и тяхното изпълнение. Други възнаграждения, известни като индиректни (косвени) облаги, се предлагат с цел да бъдат привлечени членове на организацията. Ролята на отдел „Човешки ресурси” в дейностите по компенсиране включват разпределение на: 1) парични компенсации; 2) възнаграждение, основано на изпълнението и 3) косвени облаги.

### **Установяване и подобряване на работна среда и взаимоотношения**

Тази дейност включва: 1) създаване на здравословна и безопасна работна среда; 2) разбиране на причините и методите, използвани от служителите; 3) договаряне и справяне с недоволствата – съвместно със служителите и представящите ги групи; 4) наблюдение и оценяване доколко дейностите по УЧР са били изпълнени.

Съществената дейност тук е установяването и подобряването на физическите и социалнопсихологическите условия, свързани с работното място, за да се подобрят здравословните и безопасни условия на труд. *Законовите разпоредби за здравословните и безопасни условия на труд* оказват пряко влияние върху физическата безопасност и сигурност на служителите и тяхното добро физическо състояние.

Работните взаимоотношения са особено важни за организации, чиито служители членуват в профсъюз. Профсъюзите могат да служат като средство за разработването на нови програми за подобряване на УЧР.