

ГЛОССАРИЙ

Адаптация – включение нового работника в организационную среду, в процессе которого происходит приспособление и преобразование этой среды.

Адаптация – это процесс приспособления нового сотрудника к содержанию и условиям труда, социальной среде.

Адаптация – это знакомство сотрудника с деятельностью и организацией и изменение собственного поведения в соответствии с требованиями среды.

Адаптивность личности – способность нового работника без чрезмерных нервно- психических, интеллектуальных и физических усилий осуществить успешное включение в организационную среду.

Администратор – ведущий работник аппарата управления фирмой, компанией.

Анкета для приема на работу – опросный лист для получения сведений о претендентах на работу, заполняемый лично.

Аттестация персонала – процедура, в результате которой устанавливается степень соответствия работника требованиям должности, рабочего места и культуре организации.

Ассесмент – метод оценки, аттестации сотрудников, заключающийся в том, что группа участников проходит через определенные испытания: деловые игры, тесты, самопрезентацию, письменные работы и др. Как правило, применяется для внутренней оценки руководителей среднего и высшего звена. Считается наиболее точным и эффективным.

Аутстафинг – один из инструментов в управлении персоналом, позволяющий компаниям регулировать число работников, не изменяя при этом официальную численность персонала. В России он появился совсем недавно, и принесли его на наш рынок филиалы международных кадровых корпораций.

Аутсорсинг персонала – передача внешним экспертам функций работы с персоналом. В настоящее время все больше компаний начинают активно пользоваться аутсорсингом, делегируя функции кадрового менеджмента

специализированным консалтинговым агентствам.

Аттестация персонала – процедура, в результате которой устанавливается степень соответствия работника требованиям должности, рабочего места и культуре организации.

Внутреннее вознаграждение дает сама работа. Это положительные чувства, которые человек испытывает в процессе работы (самоуважение, дружба, осознание значимости выполненной работы).

Внутрифирменное обучение – система подготовки персонала, проводимая на территории предприятия (или корпоративных учебных центров) с привлечением собственных или внешних преподавателей и строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной организации.

Внешнее вознаграждение – это все то, что дается работнику организацией (заработная плата, премии, продвижение по службе, символы служебного статуса и другое).

Действенная ориентация – это этап в процессе адаптации сотрудника, который состоит в приспособлении новичка к своему статусу и обуславливается его включением в межличностные отношения с коллегами.

Инновационное управление персоналом – управленческое воздействие на персонал, основанное на использовании новых методов и технологий, соответствующих мировым стандартам и рациональным элементам национальной культуры.

Инструктаж – это разъяснение и демонстрация приемов работы непосредственно на рабочем месте. Может проводиться как сотрудником, давно выполняющим данные функции, так и специально подготовленным сотрудником.

Кадровая политика – программа формирования, развития и рационального использования человеческих ресурсов организации.

Кадровая служба – обобщенное понятие, которое обозначает структурное подразделение в организации, занимающееся разработкой и реализацией кадровой политики, управления персоналом и развития

человеческих ресурсов.

Кадры – основной (штатный) состав квалифицированных работников организации.

Квалификационный справочник (КС) должностей служащих – нормативный документ, позволяющий дифференцировать руководителей и специалистов по сложности и функциям выполняемых ими работ.

Карьера – это результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным и профессиональным ростом.

Карьера – это поступательное продвижение по служебной лестнице, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью работника.

Карьерограмма – перечень профессиональных и должностных позиций в организации (и вне ее), фиксирующий оптимальное развитие профессионала для занятия им определенной позиции в организации. Карьерограмма – это формализованное представление о том, какой путь должен пройти специалист для того, чтобы получить необходимые знания и овладеть нужными навыками для эффективной работы на конкретном месте.

Кейс-метод (кейс-стади, метод ситуаций) – техника обучения, использующая описание реальных экономических и социальных ситуаций (от англ. *case* – «случай»). Под ситуацией (кейсом) понимается письменное описание какой-то конкретной реальной ситуации в фирме, например, история образования, организационное становление организации, ее развитие, результаты в бизнесе. Обучающихся просят проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Карьера – индивидуальный трудовой путь работника, связанный с накоплением профессионального опыта и/или должностным продвижением.

Кадровый менеджмент (менеджмент персонала, человеческих ресурсов) – сфера управленческой деятельности, включающая разработку и реализацию кадровой политики и работу с персоналом

Личное дело – совокупность документов, содержащих сведения о работнике, его образовании, трудовой деятельности, семейном положении и другое.

Локаут (массовый расчет рабочих) – трудовой конфликт, когда менеджмент отказывается допустить работников на их рабочие места или закрывает предприятие, если

они не соглашаются принять предлагаемые им условия найма. В противоположность забастовке локаут используется, чтобы предотвратить угрозу забастовки.

Методы мотивации персонала – совокупность приемов и способов, мотивирующих персонал на результативный труд и позволяющих более полно использовать мотивационные резервы персонала.

Менеджер по персоналу – специалист, обладающий знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления всего цикла работ с персоналом: от изучения рынка труда и рекрутинга персонала до ухода на пенсию и увольнения.

Минимальная заработная плата – самая низкая заработная плата (ее ставка), которую предприниматели на законных основаниях выплачивают персоналу за час работы.

Мотивация труда (с позиции работника) – это стремление работника удовлетворить потребности (получить определенные блага) посредством трудовой деятельности.

Мотивация труда (с позиции руководителя) – это процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации.

Набор персонала – процедура привлечения претендентов на рабочие места из внутренних и внешних источников.

Наем персонала – завершающий процесс рекрутинга, который выражается в заключение трудового договора (служебного контракта).

Общее развитие сводится к совокупности мероприятий по

формированию у людей общих ценностей, служебному продвижению, полному раскрытию личного потенциала и росту способностей вносить вклад в дело организации.

Ориентация персонала – первый этап адаптации, который включает информирование новых работников об условиях, организации и оплате труда и ознакомление с рабочим местом.

Отбор персонала – процедура выявления в кадровом резерве кандидатов, в наибольшей степени соответствующих требованиям организации.

Оценка персонала – процедура соизмерения уровня развития профессиональных, деловых и личностных качеств с определенным эталоном.

Персонал – личный состав организации, который включает наряду с кадрами временных работников, стажеров, совместителей, которые рассматриваются не только как исполнители трудовых функций, но носители социальных потребностей в общении, признании, уважении.

Профессиональное развитие состоит в подготовке сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию более высоких должностей, решению современных задач. В результате профессионального обучения удастся сократить разрыв между требованиями, которые предъявляются должностью, и качествами реального человека.

Повышение квалификации – это обучение после получения основного образования. Его цель – это поддержание и совершенствование профессиональных знаний, их углубление, повышение уровня, приведение в соответствие с требованиями более высокой должности; закрепление новых навыков, рост мастерства по имеющейся профессии.

Планирование высвобождения персонала – мероприятия, имеющие существенное значение в процессе кадрового планирования; позволяет избежать передачи на внешний рынок труда квалифицированных кадров, что может нанести ущерб самой организации и создать социальные трудности для увольняющегося.

Планирование деловой карьеры – составление плана горизонтального и

вертикального продвижения работника по системе должностей или рабочих мест, начиная с момента принятия работника в организацию и кончая предполагаемым увольнением с работы.

Потребность – это нужда, принимающая специфическую форму в зависимости от культурного уклада жизни и личности индивида.

Профессиограмма – это документ, который представляет собой описание деятельности и ее места в организации (предприятии, учреждении).

Профессиографический анализ – это анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность. Профессиографический анализ – это метод установления требований профессии к работнику, его возможностям и способностям. Анализуются вид памяти, мышления, особенность восприятия, широта поля зрения, скорость реакции, темперамент, скорость принятия решения, возбудимость и т. д.

Профессиональная адаптация заключается в активном освоении профессии, ее тонкостей, необходимых навыков, приемов работы. Она облегчается с помощью различных форм подготовки, например обучения на специальных курсах или прикрепления наставника.

Психофизиологическая адаптация – это адаптация к условиям труда, режиму работы и отдыха и т. п. Она не представляет особых сложностей, протекает достаточно быстро и зависит от здоровья человека, его естественных реакций, характеристики этих

условий. Тем не менее большинство несчастных случаев происходит в первые дни работы именно из-за ее отсутствия.

Рекрутинг персонала – комплексная процедура привлечения новых работников в организацию, которая включает набор, отбор и наем персонала.

Руководитель – должностное лицо, осуществляющее управление персоналом организации либо ее подразделения.

Развитие персонала – совокупность организационно-экономических мероприятий в области обучения персонала, подготовки и повышения

квалификации.

Ротация персонала (ротация кадров) – это перемещение сотрудника из одного подразделения компании в другое, перевод с одной должности на другую, иногда – вплоть до полной смены сферы деятельности.

Ротация (как метод профессионального обучения) – перемещение стажеров из отдела в отдел, чтобы ознакомить со всеми этапами производственного процесса. Стажер может проводить по несколько месяцев в каждом подразделении. Это увеличивает его опыт и помогает найти работу по душе.

Социально-психологическая адаптация – это адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим условиям. Она может быть связана с немалыми трудностями, к которым относятся обманутые ожидания быстрого успеха; переоценка значения теоретических знаний и инструкций и недооценка важности живого человеческого общения, практического опыта.

Стимулирование – управленческое воздействие на персонал посредством использования экономических и неэкономических, поощрительных и наказательных методов (стимулов).

Стимулирование труда – это целенаправленное применение по отношению к человеку стимулов для воздействия на его трудовую активность; это воздействие на трудовое поведение человека посредством внешних побудительных сил.

Стимул (с лат. *stimulus*, дословно переводится как заостренная палка, которой подгоняют ленивое животное) – побуждение к действию, причиной которого является интерес как форма реализации потребностей.

Структура службы персонала – комплекс подразделений/специалистов, обеспечивающих управление персоналом организации.

Стабилизация кадров – постоянство состава работников организации, достигаемое на базе единства согласованных организационных и персональных интересов.

Тарифно-квалификационные характеристики – описание должностных обязанностей, уровня профессиональных знаний, трудовых навыков, опыта, умений, предусмотренных нормативным документом.

Текучесть кадров – движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника рабочим местом (условия труда, быта и др.) и неудовлетворенностью организации данным работником (его недисциплинированностью, систематичным невыполнением обязанностей без уважительных причин и т. д.)

Трудовая книжка – это основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Управление персоналом – научная дисциплина, учебный предмет и профессиональная деятельность, обеспечивающая привлечение персонала в организацию, его развитие, рациональное использование и своевременное высвобождение.

Управление карьерой – мероприятия, проводимые кадровой службой организации, по планированию, мотивации и контролю служебного роста работника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей, склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации.

Увольнение – прекращение трудового договора (контракта) между администрацией- работодателем и сотрудником, может произойти по инициативе работника, по истечении срока контракта, по соглашению сторон, по инициативе администрации, в связи с выходом сотрудника на пенсию, по требованию профсоюзного органа, при вступлении в законную силу приговора суда.

Функционирование – это этап, которым завершается процесс адаптации, он характеризуется постепенным преодолением производственных и межличностных проблем и переходом к стабильной работе. Как правило, при спонтанном развитии процесса адаптации этот этап наступает после 1–1,5 лет работы. Если же процесс адаптации регулировать, то этап эффективного

функционирования может наступить уже через несколько месяцев.

Цена (в структуре мотива) – издержки материального и морального характера, связанные с осуществлением трудового действия.

Ценностные ориентации – это вырабатываемые в ходе жизни представления, которые, отражаясь на потребности, выстраивают их и формируют ценности.

Человеческие ресурсы – персонал организации, который воспринимается и оценивается не только с точки зрения рационального использования профессиональных и личностных свойств работников, но и развития этих свойств в интересах организации и удовлетворения потребностей работников в познании, обучении, проявлении самостоятельности и творчества на рабочем месте.

Этапы деловой карьеры – отрезки трудовой жизни работника в какой-либо сфере деятельности по пути достижения своих целей.