

Planul de resurse umane

Profitabilitatea pe termen lung depinde de forta de munca efectiva, eficienta si inovatoare, organizata bine, pentru a realiza obiectivele firmei. Pe masura ce nevoile de baza ale angajatilor sunt satisfacute, este necesar sa li se ofere un mediu de lucru satisfactor, care sa le motiveze munca.

In managementul resurselor umane se poate pleca de la o diversitate de obiective alternative:

Ce nivel de aptitudini se doreste la angajati?

- cel mai ridicat posibil?
- angajati a caror capacitate este certificata?
- cu aptitudini comparabile cu media pe industrie?

La ce nivel vor fi platiti angajatii?

- mai mult ca media pe industrie?
- .- la nivelul industriei?
- cel mai putin posibil?

Care sunt obiectivele care se refera la combinatiile de angajati din rase, religii, etnii, sexe, virste etc. diferite?

Cum asigura firma sanse egale la angajare? Cum se vor ocupa functiile superioare?

- prin promovare din interior?
- prin angajarea celei mai potrivite persoane?

Managementul participativ

- o Este un stil de management care cauta participarea cu opinii a tuturor angajatilor.
- o Intrebati angajatii ce le place si ce nu, si permiteti-le sa raspunda liber.
- o Angajatii au de multe ori idei bune. Daca nu invatati de la ei, pierdeti.
- o Angajatii vor sa participe la decizii care ii privesc.
- o Angajatii se vor implica mai mult in schimbari, daca au ceva de spus in luarea deciziilor.
- o impartirea puterii este un semn de incredere.
- o Managementul participativ ar trebui sa inceapa cu proiecte mici si sa creasca spre decizii mai mari.

Certificarea angajatilor

- o Pentru unele tipuri de posturi este necesar un anume proces care sa certifice ca un individ este potrivit pentru acel post.
- o Procesul de certificare se poate baza pe analiza educatiei, a experientei, pe un test de competenta sau pe o combinatie a acestora.
- o Daca procesul de certificare este efectuat de un organ guvernamental, aceasta ia de obicei forma unui document oficial.
- o Procesul de certificare poate de asemenea sa fie efectuat de o companie, un grup de companii, un grup de angajati.

Proiectarea posturilor

- o Posturile ar trebui, in masura in care este posibil, sa ofere o varietate de activitati si

sansa -pentru ocupantul postului -de a progresa, folosindu-si aptitudinile.

- o Daca posturile sunt proiectate astfel incit sa fie similare cu posturile standard din aceeași industrie, o persoana se poate transfera mai usor de la o companie la alta.
- o Posturile ar trebui structurate astfel incit calitatea si cantitatea rezultatelor sa poata fi masurate.

Sistemul de premiere

- o Concepeti un sistem de compensare care sa premieze performantele superioare.
- o Asigurati-va ca fiecare angajat intelege sistemul si il considera corect.
- o Comunicati angajatilor toate caracteristicile planului de compensatie.
- o Recunoasteti performantele superioare intr-un cadru corespunzator.

Progresul angajatilor

- o Structurati posturile astfel incit sa existe sanse de crestere a pregatirii profesionale si de dezvoltare a noi aptitudini.
- o Dati ajutor angajatilor in etapizarea progresului lor profesional prin educatie si prin variatia sarcinilor.
- o Concepeti succesiunea sarcinilor de la simplu la complex astfel incit cei dornici sa progreseze sa poata realiza acest lucru.

Instruirea angajatilor

- o Tehnologiile evolueaza intr-un ritm care va determina foarte curind reducerea anu mitor posturi.
- o Noile aptitudini si cunostinte trebuie dobindite din interiorul companiei.
- o Vor trebui adusi in companie angajati cu aptitudini si cunostinte noi.
- o Compania poate sa isi ajute angajatii pentru actualizarea cunostintelor prin:

- instruire in companie;
- suportarea cheltuielilor pentru cursuri;
- accesul la facilitatile companiei;
- program flexibil cind este posibil;
- recunoasterea realizarilor educationale ale angajatilor.

Beneficiile angajatilor

Pe linga salarii, companiile ofera adesea un pachet de beneficii nebanesti pentru angajati. Acestea sunt gindite ca sa motiveze angajatii sa ramina in companie, pentru perioade mai lungi, in functie de structura sistemului de impozitare, se pot gasi moduri de a oferi o remuneratie mai mare pentru angajat, la costuri mai mici pentru companie.

Indrumari pentru proiectarea unui pachet de beneficii:

- o Ori de cite ori este posibil, dati angajatului posibilitatea sa isi aleaga tipul de beneficiu! Proiectati pachetele de beneficii astfel incit angajatul sa isi poata alege varianta cea mai valoroasa pentru el.
- o Asigurati-va ca oferiti variante pentru toate stilurile de viata.
- o Proiectati pachetele de beneficii astfel incit sa profitati la maximum de prevederile legilor de impozitare, dar cu suficienta flexibilitate pentru a putea reactiona la schimbari ale cadrului legislativ sau ale cadrului social.

Citeva elemente care trebuie luate in considerare la elaborarea planului de resurse umane:

Sectiunea despre resurse umane a planului de afaceri va include urmatoarele informatii, in masura in care acestea se aplica afacerii respective:

- o Descrierea planurilor si a politicii referitoare la stilul managerial si la participare! angajatilor.
 - o Descrierea planurilor si a politicii care sa asigure ca relatia management - angajat se bazeaza pe respect reciproc.
 - o Descrierea planurilor si a politicii care sa dea angajatilor sansa sa progreseze h nivelul intregului lor potential.
 - o Descrierea planurilor si a politicii care sa asigure lipsa oricaror discriminari.
 - o Descrierea planurilor si a politicii care sa asigure pe handicapati ca au acces la toah facilitatile si respect pentru ceea ce pot face.
 - o Descrierea sistemelor de motivare.
 - o Descrierea planurilor de compensare si de beneficii.
- Obiective si activitati pentru perioada planului**
- Folositi procesul prezentat in sectiunea "Scopuri strategice" pentru a descrie obiectivele specifice de resurse umane si pentru a apropia afacerea de obiectivele sale strategice. Ce activitati sunt necesare pentru atingerea obiectivelor? Ce resurse vor fi necesare? Citi oameni sunt necesari? Care vor fi posturile? Citi vor fi platiti acesti oameni? Ce tipuri si cantitati de materiale vor fi necesare? Estimati costul resurselor necesare si concentrati-le intr-un buget de resurse umane. Includeti organigrama organizatiei.
- Ce computere sau alte investitii in echipament vor fi necesare? Echipamentul aditional este evaluat pentru intreaga afacere. Necesitatile de investitii in echipament pentru planul de resurse umane se vor lua in considerare la un loc cu cele inscrise in planul de relatii planul operational, planul de marketing si planul financiar. Urmeaza fazele pentru elaborarea necesarului de investitii in echipament pentru asigurarea efortului de resurse umane:
- o Identificarea oportunitatilor:
Elaborati o lista a tuturor capitolelor din planul de resurse umane in care investitiile in echipament ar duce la cresterea veniturilor, la operatiuni mai bune, costuri mai mici sau alte avantaje pentru afacere
 - o Identificarea alternativelor/estimarea rezultatelor:
Se identifica toate alternativele si se estimeaza toate rezultatele pentru fiecare investitie propusa.
 - o Evaluarea variantelor:
Fiecare varianta este evaluata din punctul de vedere al impactului asupra procesului de resurse umane. Alegerea este de obicei axata pe o combinatie intre factori financiari si nefinanciari.
 - o Elaborarea recomandarilor pentru buget:
Se selecteaza cele mai bune optiuni si se elaboreaza o propunere de buget. Aceasta va fi evaluata impreuna cu cele ale altor departamente, pentru elaborarea bugetului consolidat al intregii afaceri.

Analiza, planificarea si controlul

Descriu modul in care sistemul de planificare si control evalueaza progresul in atingerea obiectivelor, analizeaza eficienta procesului de management al resurselor umane si furnizeaza informatii pentru a planifica schimbari in viitor.