



**ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

**ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ БИЗНЕС ЖОҒАРЫ
МЕКТЕБІ**

ЭКОНОМИКА КАФЕДРАСЫ

**Кәсіпкерлік пәні
Андабаева Г.К.**

6. Дәріс сабағы.

Кәсіпорын персоналын басқару



СҰРАҚ 1

Кәсіпорынның еңбек ресурстары: түсінігі, құрамы мен сипаттамасы

СҰРАҚ 2:

HR-персоналды басқару

СҰРАҚ 3:

Команда – мақсатқа бағытталған адамдар тобы

СҰРАҚ 1

КӘСІПОРЫННЫҢ ЕҢБЕК РЕСУРСТАРЫ: ТҮСІНІГІ, ҚҰРАМЫ МЕН СИПАТТАМАСЫ

ЕҢБЕК

– капитал және басқа да экономикалық ресурстар секілді өндірістің маңызды факторларының бірі болып табылады. Кәсіпорын еңбек ресурстарымен капиталды біріктіру арқылы экономикалық пайда таба алады.

КӘСІПОРЫН НЫҢ ЕҢБЕК РЕСУРСТАРЫ МЕН

– кәсіпорында қызмет ететін және оның тізімдік құрамына енетін әртүрлі мамандықтар, санаттар мен біліктіліктерге ие қызметкерлердің

ЖИЫНТЫҒЫ

СҰРАҚ 1

КӘСІПОРЫННЫҢ ЕҢБЕК РЕСУРСТАРЫ: ТҮСІНІГІ, ҚҰРАМЫ МЕН СИПАТТАМАСЫ

КӘСІПОРЫННЫҢ
ЕҢБЕК
РЕСУРСТАРЫ

ПЕРСОНАЛ

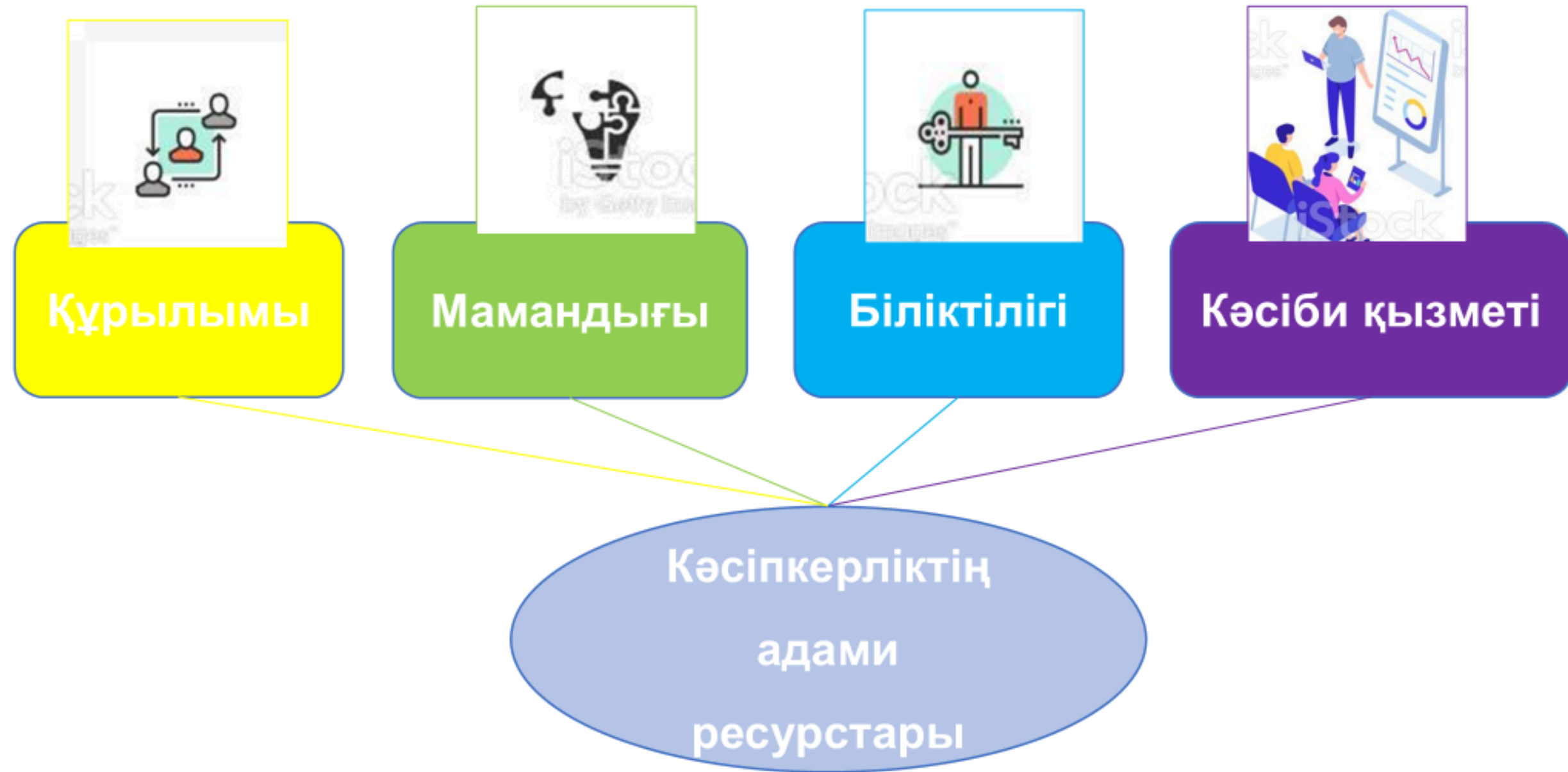
КАДРЛАР

– потенциалды жұмыс күші.

– тұрақты және уақытша жұмыс жасайтын біліктілігі бар және біліктілігі жоқ қызметкерлердің барлық жеке құрамы.

– кәсіпорынның көп жағдайда біліктілігі бар негізгі (штаттық, тұрақты) қызметкерлер құрамы

Кәсіпкерліктің адами ресурстары



адамдардың белгілі бір түрдегі іс-әрекетке қабілеттілігін сипаттайтын қасиеттері мен сипаттамаларының жиынтығы.





**АТҚАРАТЫН ҚЫЗМЕТТЕРІНІҢ СИПАТЫНА
БАЙЛАНЫСТЫ ӨНЕРКӘСІПТІК-ӨНДІРІСТІК
ПЕРСОНАЛДЫ ТӨРТ САНАТҚА БӨЛІП ҚАРАУҒА
БОЛАДЫ:**

- 01 ————— Басшылар
- 02 ————— Мамандар
- 03 ————— Қызметкерлер
- 04 ————— Жұмысшы

Қызметкерлердің санаттары бойынша ара қатынасы кәсіпорынның еңбек ресурстарының құрылымын сипаттайды. Сонымен қатар, кадрлар құрылымы жасы, жынысы, білім деңгейі, жұмыс тәжірибесі, біліктілігі және басқа да белгілері бойынша анықталады





Жұмыстың сипатына
байланысты кәсіпорынның
қызметкерлері:
1) кәсіби қызмет;
2) мамандықтар;
3) біліктілік деңгейі бойынша
бөлінеді.

Кәсіби қызмет – жалпы немесе арнайы білім және практикалық тәжірибе арқылы игерілетін нақты білімдер мен еңбек дағдыларын қажет ететін қызмет түрі.



Мамандық – қызметкерден қосымша арнайы білімдер мен дағдыларды талап ететін және ерекшеліктері бар белгілі бір мамандық негізіндегі қызмет түрі. Мысалы, экономист кәсіби қызмет негізінде экономист-жоспарлаушы, экономист-бухгалтер, экономист-қаржыгер немесе слесарь кәсіби қызмет негізінде слесарь-монтажник, слесарь-сантехник. Мамандық білім туралы құжатта көрсетіледі.



Біліктілік – мамандық бойынша қызметкердің білім деңгейі мен еңбек дағдыларын анықтайды, ол біліктілік (тарифтік) разрядтар мен санаттарда көрсетіледі.



Еңбек ресурстарын басқару дегеніміз – қызмет етушілердің еңбек функцияларын атқарған кезде өздерінің барлық мүмкіншіліктерін барынша жоғарғы сатыда қолдануына әсер ететін принциптер мен әдістердің жиынтығы.

Кәсіпорындағы
еңбек
ресурстарын
басқару
әдістері

ӘКІМШІЛІК

ЭКОНОМИКАЛЫҚ

ӘЛЕУМЕТТІК –

ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ

СҰРАҚ 2: HR-ПЕРСОНАЛДЫ БАСҚАРУ

Қызметкерлерді екі үлкен топқа бөлуге болады: білікті қызметкерлер мен менторлар – Сіздің жобаңыздың дамуын қадағалайтын және өз кеңестермен сізге көмектесетін тәжірибелі тәлімгерлер.

Егер сізге жай ғана зерттеу қажет болса, ғалым сізге дәл келеді. Егер сіз белгілі бір дағдыларды игергіңіз келсе немесе қандай да бір мақсатқа қол жеткізгіңіз келсе, сізге тренет қажет болады.

Егер сіз ақылдырақ болғыңыз және өз кәсібіңізді жақсырақ білгіңіз келсе, сізге және сіздің өніміңізге бей-жай қарамайтын адамды -менторды табуыңыз керек

Математикада Фибоначчи қатары деп аталатын сандар тізбегі бар: 1, 1, 2, 3, 5, 8, 13

Мұнда әрбір келесі сан - алдыңғы екеуінің қосындысы. Фибоначчи қояндардың көбеюін сипаттау үшін осы қатарды қолданды, бірақ қазіргі тәжірибеде оны стартап қызметкерлерін сипаттау үшін де қолдануға болады.



1 + 1 = 2: өнім және ресурстар. Біз стартап командасын құру туралы сөз еткенде Стив Джобс және Стив Возняктың тарихы туралы әңгімеледік. Мұнда Билл Гейтс пен Пол Аллен, Джордж Мартин мен Джон Ленонның, Ілияс Исатаев пен Мирас Ибраимовтың (A2 супермаркеттер желісінің, Crossfit Astana, Crossfit Alatau, Invictus және Shoreditch және "Лепим и варим" мейрамханалары желісінің негізін қалаушылар) командаларын жатқызуға болады. Бұл тарихтарда екі үлгі анық байқалады: оны құрумен айналысатын және белгілі бір саладағы сарапшы болып табылатын өнім авторы; және сату, кездесу, байланыс орнату жұмыстарымен айналысатын адам.



1 + 2 = 3: өнім, ресурстар және процестер. Екі адамнан тұратын команда – ең аз. Ол іске қосуға және алғашқы сатуға қабілетті, бірақ күн сайын және тұрақты жұмыс істей алмайды. Командада операциялық қызметпен айналысатын, барлығын жүйелейтін және баптайтын адам пайда болғанша. Дәл осы комбинация MVT (minimum vailable team) – жобаның ең аз өміршең командасы деп аталады. Команданың үшінші мүшесі контентті, дизайнды, email-маркетингті, жарнамалық науқандарды басқаруды, қолдауды, логистиканы, жеткізуді өзіне алады.



2 + 3 = 5: басқару, өндіріс, сату, логистика, қаржы. Келесі тұрақты комбинация - 5 адам. Бұған дейін продюсер стартаптың дамуымен, жаңа клиенттерді іздеумен және сатумен айналысты. Енді ол сату мен қаржыны жаңа қызметкерлерге бере отырып, тек басқаруға көшеді. Осы сәтте компанияда есеп жүргізу, талдау, бухгалтерия, төлемдер, шығындарды бақылау қажеттілігі өседі – бұл рөлге экономист/қаржыгер/талдаушы табылады.





Нәтижесінде, команда мына түрге ие болады:

- басқарушы: команда таңдау, қаржы, инвесторларды іздеу, бизнестің негізгі көрсеткіштерін қадағалау, бизнесті дамыту;
- сатушы: сату;
- маркетинг: маркетинг бизнеске байланысты, осы және алдыңғы рөлді бір адам немесе екі түрлі адам ойнайды;
- сарапшы: өнімді әзірлеу және тестілеу;
- әкімші: қаржы, оларды бақылау және есепке алу, бухгалтерия;
- менеджер: контент, пайдаланушыларды қолдау, логистика, жеткізу.



Егер командада 2 адам болса, компанияда алғашқы сату пайда болады.

Егер 3 адам болса, сату саны 100 дейін артады: бұл нарық пен өнім туралы қорытынды жасап, компания штатын ұлғайту үшін жеткілікті.

5 қызметкер жағдайында иерархия пайда болады және компания өсе бастайды.

8-13 қызметкер кезінде иерархияның екінші деңгейі пайда болады, бірақ компания әлі "отбасы ретінде" - барлығы бір-бірімен қарым-қатынас жасайды.

21-34 қызметкер кезінде бөлімдер құрылады және барлығымен тікелей қарым-қатынас тоқтатылады.

Адам ресурстарын басқару (Human Resources HR) – қызметкерлерді басқару тәсілі, онда қызметкерлер ұйымның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін ынталандыру және дамыту қажет адами әлеует сияқты бәсекелестік күресте компанияның игілігі ретінде қарастырылады.



Персоналды басқару бірнеше кезеңнен тұрады:

1) жоспарлау.

- Персоналға қажеттілікті, қажетті кәсіптердің құрамын, персоналдың біліктілік деңгейін жоспарлау және болжау.

- Кандидаттарды іріктеу талаптары мен өлшемшарттарын қалыптастыру.

- Қызметкерлерді оқыту жоспарын әзірлеу.

- Персоналды басқарудың нормативтік құжаттарын қалыптастыру (штаттық кесте, Ұйым бөлімшелері туралы ережелер, Лауазымдық нұсқаулықтар, жұмыс орындарының сипаттамасы).

- Қызметкерлерге еңбекақы төлеу қорларын жоспарлау.



2) мақсат қою.

Ұйым қызметінің мақсаттарына қарай тұтастай алғанда персоналды басқару мақсаттары қалыптастырылады.

- ұйымның бәсекеге қабілеттілігін арттыру,
- нарықтағы фирманың үлесін арттыру,
- ішкі және сыртқы шығасыларды төмендету,
- ұйымның әлсіз жақтары мен тар жерлерін жою немесе қысқарту,
- еңбек өнімділігін арттыруға ықпал ететін әлеуметтік-психологиялық климат құру.



3) Бағдарламалау.

Бұл қызметкерлерді іріктеу, оқыту және дамыту үшін жұмыста қолданылатын әдістемелік материалдар. Осы функцияларға жеке персоналды есепке алу жөніндегі бағдарламалар жатады, олардың көмегімен әрбір қызметкер туралы мәліметтер (досье) және әрбір жұмыс орны туралы деректер қалыптастырылады.



4) Бақылау.

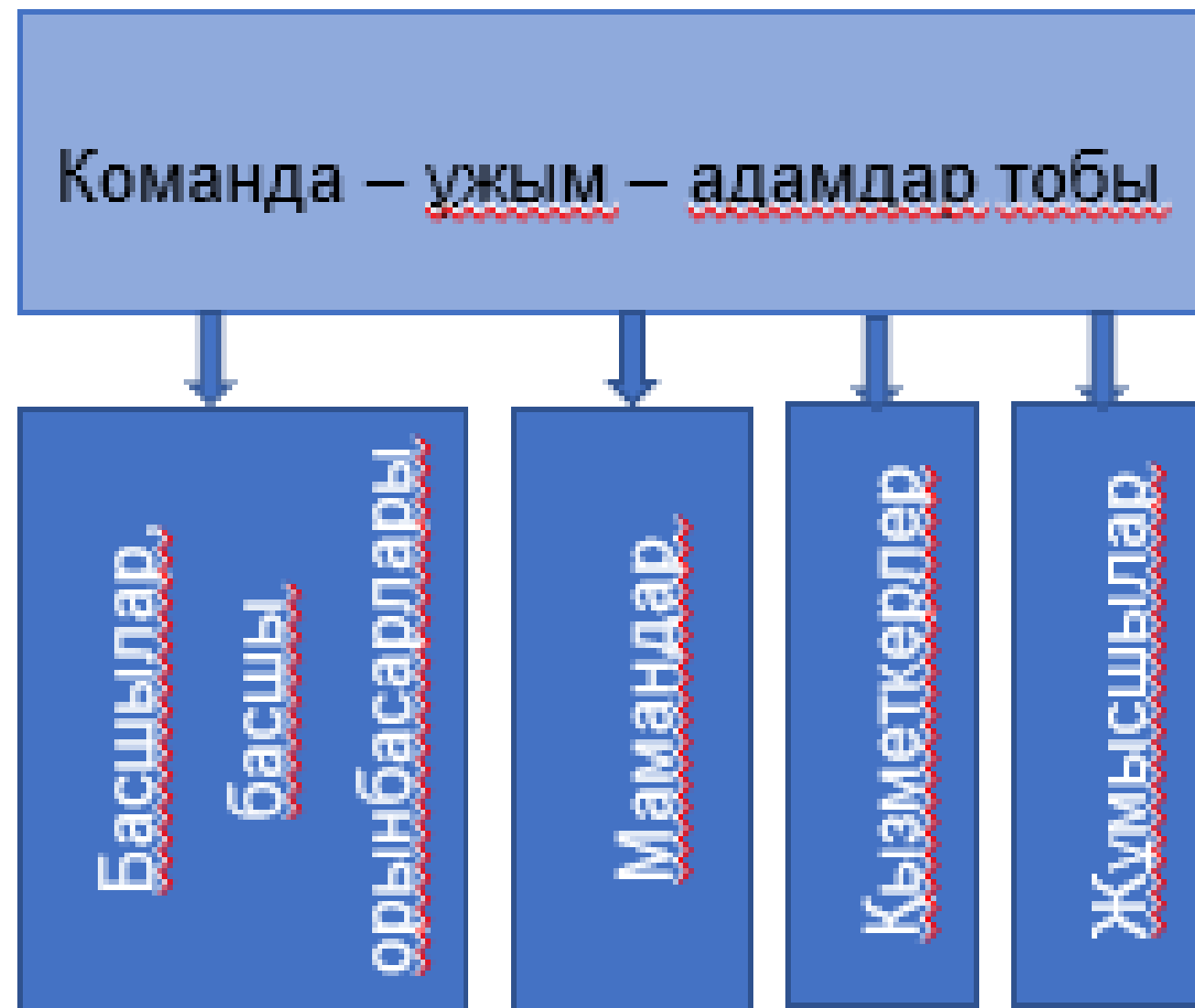
Бақылау жүйесі қызметкерлердің орындаушылық тәртібін, олардың бастамашылдығын, жұмыс сапасына әсер ететін белгілі бір іскерлік қасиеттерді анықтайтын көрсеткіштерге ғана негізделуге тиіс.



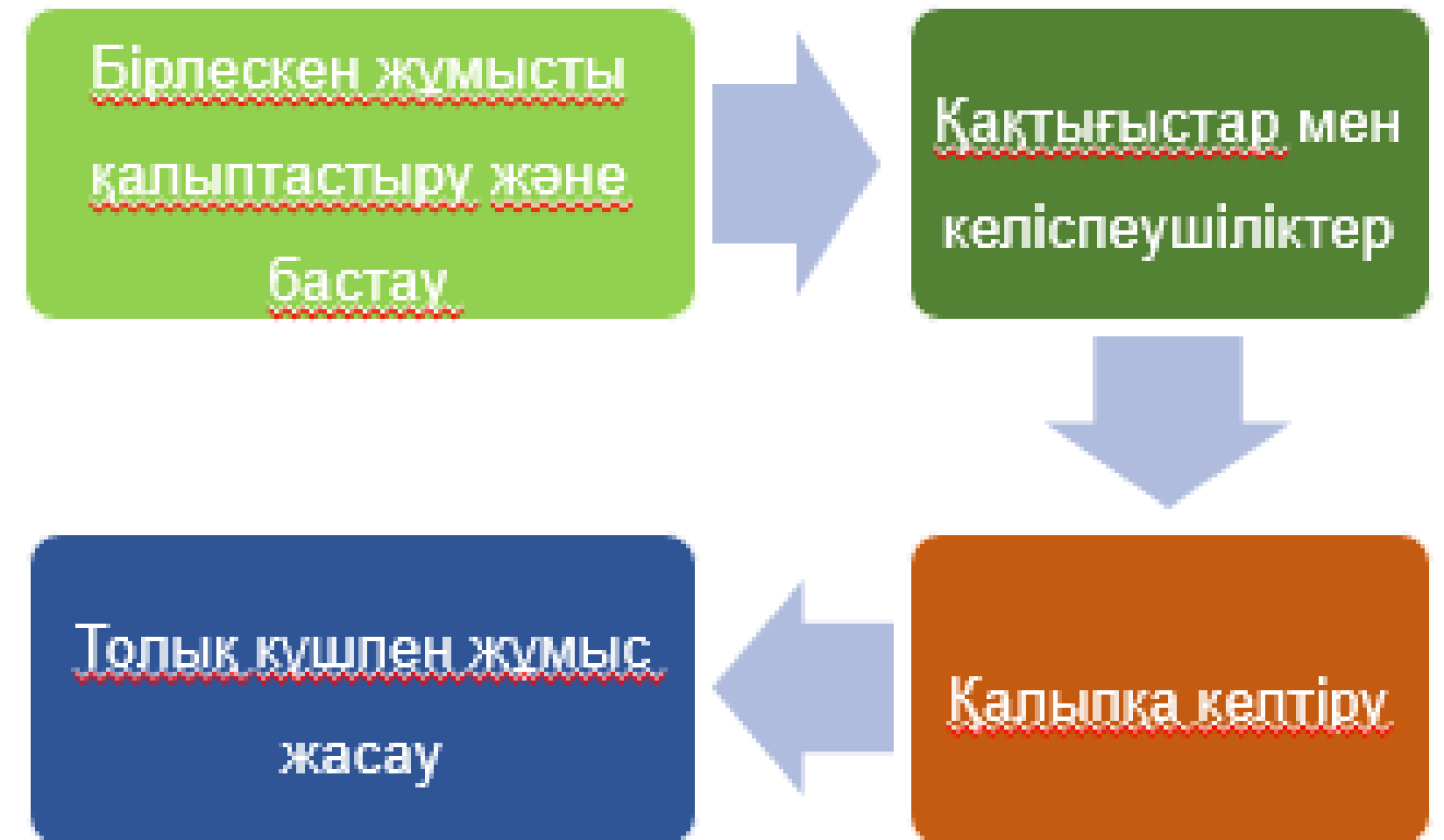
СҰРАҚ 3:

Команда – мақсатқа бағытталған адамдар тобы

Команда – адамдар тобы



Команданың дамуындағы төрт кезең

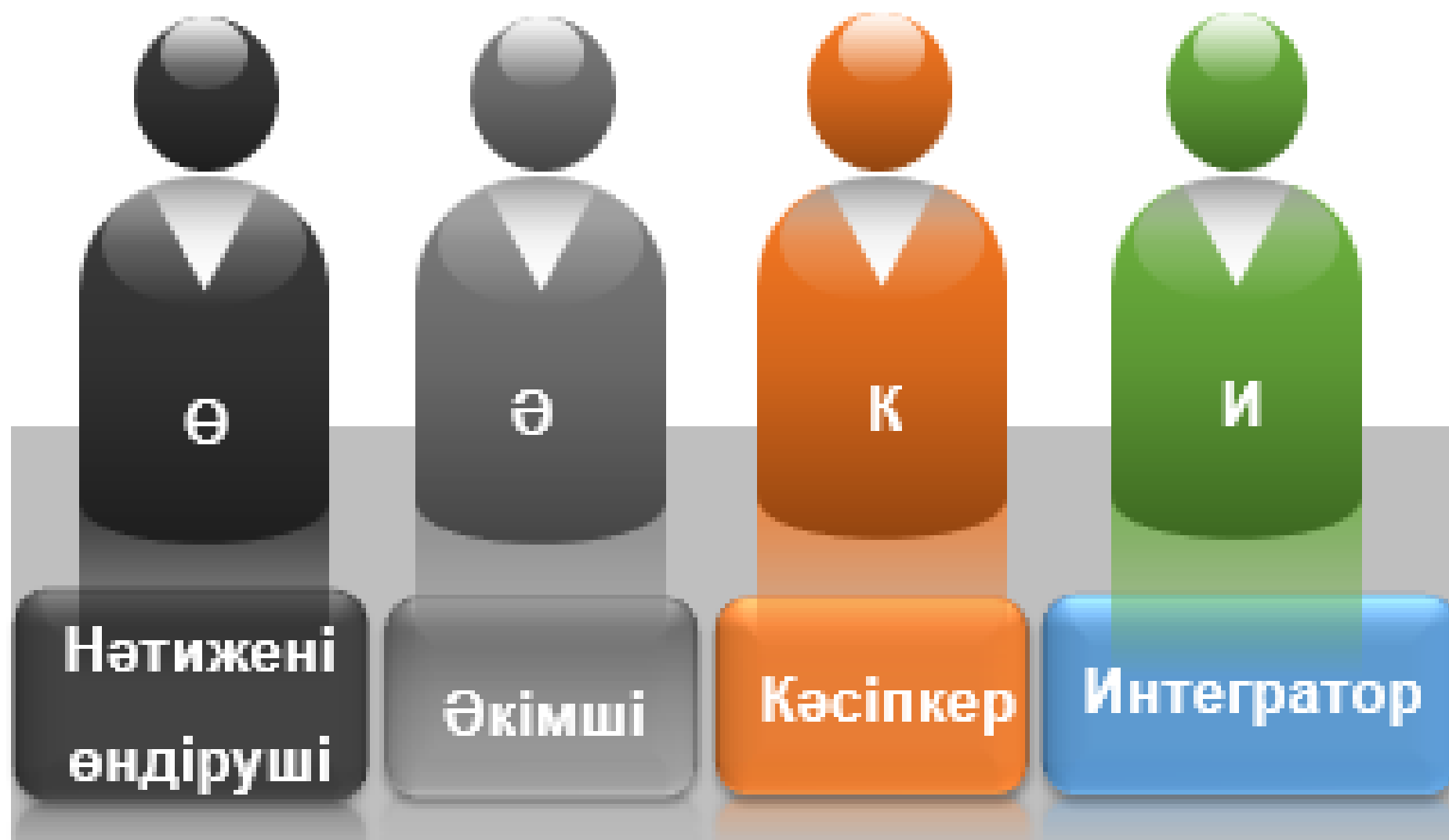


Бұлыңғырлық - нәтижелер мен тиімділіктің нағыз жауы. Топқа тапсырма бермес бұрын, мақсаттарды анықтаңыз. Олар төрт қарапайым талапқа сай болуы керек: нақты, өлшенетін, шектеулі уақытының болуы, сонымен қатар жобаның жалпы тұжырымдамасына сәйкес келуі керек. Әрине, мақсат қол жетімді болуы керек, әйтпесе, команда неге қол жеткізе алмайтын жобамен жұмыс жасап, уақыт бөлуі керек?

1. Нақты мақсаттар



2. Рөлдерді сауатты бөлу



Белгілі бизнес-кеңесші Ицхак Адизес басқару процесінде болатын 4 негізгі рөлді атап көрсетті. Бұл модель соншалықты жан-жақты, оны команда құруға да қатысты қолдануға болады. Топ мүшелері орындай алатын негізгі рөлдерді қарастырайық:

- * Нәтижелерді өндіруші-Орындаушы. Компанияда өнімді (немесе қызметтерді) жасайтын адам.
- * Әкімші-контроллер. Ол менеджер.
- * Кәсіпкер - идеялық шабыт беруші. Жаңа идеяларды табады, тәуекелге барудан қорықпайды.
- * Интегратор - "супер желім". Ұжымды біріктіреді. Әрқашан тыңдай алады, түсінеді, көмектесуге тырысады,

Адамдар өз қабілеттерін көрсетуге, өздерін жаңа жағынан ашуға қызығушылық танытады. Олар қызықтыратын нәрселермен жұмыс істегенді ұнатады. Ал жобалар толығымен көшірме сияқты болса, жаңа білім мен өзін – өзі жетілдіруді қажет етпесемұндай жағдайларда күнделікті жұмыс қызметкерлердің көзіндегі жарықты сөндіріп қана қоймай, командалық рухты да азайтады, нәтижесінде компанияны да құртады.

3. Қызықты тапсырмалар мен жобалар



4. Жайлы орта



Жұмыс үшін барлық жағдайлар жасалған кезде еңбек өнімділігі де артады: жайлы кеңсе, жағымды атмосфера, шексіз қол жетімді кофе мен шай және тәттілер болса да керемет.

5. Тапсырмаларға сәйкес жабдықтар



Сіз, әрине, ескірген құралдарды қолдана отырып, өте инновациялық өнім жасауға тырыса аласыз, бірақ нәтиже сізді қуантуы екіталай. Командаңызға жұмыс істеуге қуатты жабдықпен қамтамасыз етсеңіз қызметкерлеріңіз алға қойған міндеттерді әсерлі түрде жүзеге асыру арқылы сізге алғыс айтады.

6. Бірлік және «командалық рух»



Әрине, тиімді команда бірлік пен ынтымақсыз болмайды, қызметкерлерді жаңа шыңдарды бағындыруға біріктіретін және ынталандыратын "командалық рухсыз" мүмкін емес.

7. Мансаптық өсуді түсіну

Қазіргі лауазымы мансаптың төбесі екенін біле отырып, күн сайын жұмысқа келіп тиімді жұмыс жасайтын адамдар аз. Сондықтан қызметкерлерге қайда өсу керектігі туралы нақты түсінік беру керек.



8. Сыйақы



Сыйақы саясаты тек қаржылық бөлімді ғана емес, бонустар, сыйақылар және басқа да ақшалай ынталандыру нұсқаларын қамтиды.

Тиімді командасын құру жолындағы қиындықтар



Қайталауға арналған сұрақтар:

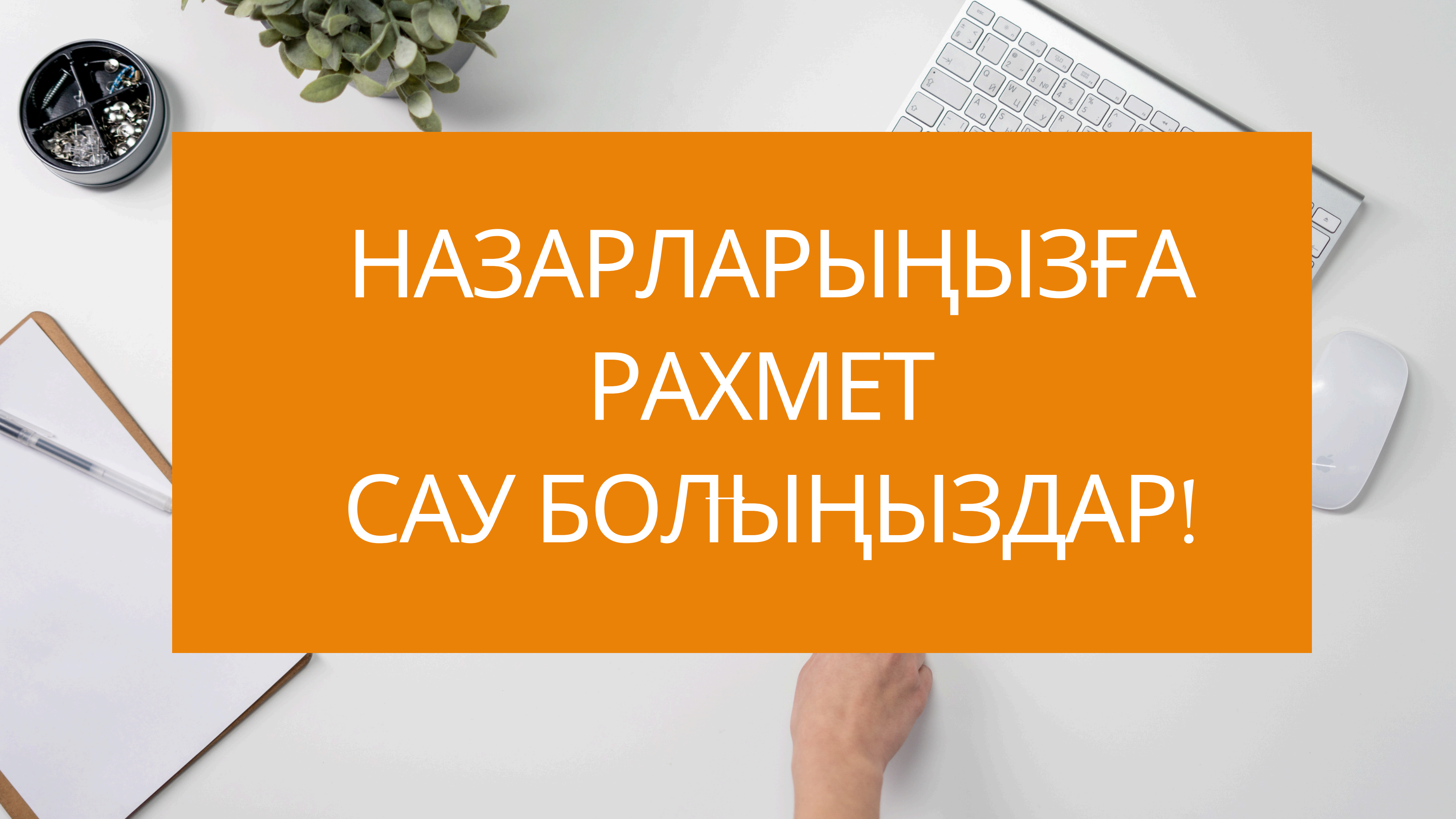
1. Қазіргі таңда қызметкерлерге деген көзқарас өзгеріп, оларға көп көңіл бөлінуде, неліктен? Өз ойларыңызды толықтай, ақпараттарға сүйене отырып дәлелдеңіздер.
2. Персоналды есепке алуда қандай көрсеткіштер есептелінеді?
3. Персоналды басқарудың американдық және жапондық моделдерін қарастыра отырып, ерекшеліктерін атаңыздар.
4. Мотивация дегеніміз не? Қай жағдайларда қолданылады?
5. Еңбек ақы дегеніміз не? Еңбек ақы төлеудің қандай нысандары мен түрлері бар? Сипаттамаларын келтіріңіздер.
6. Сыйақы нормасын қалай дұрыс есепке алуға болады? Ол тым артық немесе тым төмен болмауы керек. Оны анықтау үшін қандай тәсілдер қолдануға болады?
7. Персоналды таңдау процесінің кезеңдері қандай?
8. Персонал таңдау тәсілдерін теориялық және тәжірибелік тұрғыдан мысал келтіріп анықтаңыздар.
9. Персонал жұмысын бағалаудың қандай әдістері бар?
10. Кандидат резюмеcін жазу үлгісін көрсетіңіздер.



Әдебиеттер:



1. Куратко Д.Ф. Кәсіпкерлік: теория, процесс, практика. 10-басылым. Алматы: Ұлттық аударма бюросы, 2018 жыл – 480 бет
2. А.М. Есиркепова / Кәсіпкерлік: Оқу құралы. – Қарағанды: «Ақнұр баспасы». – 2017. – 268 бет.
3. А.Н. Токсанова Основы предпринимательской деятельности. – Астана, 2007. – 480 с.
4. А. А. Нұрғалиева, Б. С. Корабаев Кәсіпкерлік. оқу құралы / Алматы : Экономика, 2016. - 275, [1] б.
5. www.atameken.co. Atameken Academy онлайн-платформасының материалдары
6. Оқу материалдары <http://www.startup-course.com/>



НАЗАРЛАРЫҢЫЗҒА
РАХМЕТ
САУ БОЛҒЫҢЫЗДАР!