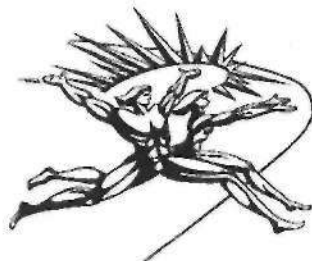


Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Управління освіти і науки  
Одеської обласної державної адміністрації  
Обласна універсальна наукова бібліотека ім. М. Грушевського  
Центр інформації з питань євроінтеграції України  
Одеський національний політехнічний університет



**Інформаційна освіта  
та професійно-комунікативні технології  
XXI століття**

**МАТЕРІАЛИ**

**V Міжнародної науково-практичної конференції**

*Одеса, 13-15 вересня 2012 року*

та аналогій, тим самим ми не тільки маємо можливість стисло зафіксувати інформацію, але і бути впевненими, що інші теж зрозуміють ці записи.

Отже, можна сказати, що при використанні асоціацій активізується технологія випереджуючого сприйняття, або прогностичного. Інакше кажучи, реалізуються прогностичні здібності нашого інтелекту. Здібності, які мають бути сформовані на основі ЗА(Аналогія–Асоціація–Алгоритм)-моделі для прогнозування розвитку соціокомунікаційних процесів.

### **Список використаних джерел:**

1.Виноградов Н. Д., Д. Гартли и его "Наблюдения над человеком" [Эл. ресурс] // Педагогическая энциклопедия. - Том 1. / гл. ред. А.И. Каиров, Ф.Н. Петров. – Режим доступа: <http://pedagogic.ru/pedenc/item/f00/s00/e0000476/index.shtml>

2.Соболева, О.Л. Ассоциативный алгоритм [Текст] / О.Л. Соболева // «Школьный психолог», 2000. - №35.

3.Чабаненко, Д.М. Алгоритм прогнозування фінансових часових рядів на основі складних ланцюгів Маркова [Текст] / Д.М.Чабаненко // Вісник Черкаського ун-ту. – 2010. - №173.- С. 90-102. - (Серія «Прикладна математика. Інформатика»).

4.Шабанов, В.И. Алгоритм формирования ассоциативных связей и его применение в поисковых системах [Эл. ресурс] / В.И. Шабанов, А.Е. Власова // Диалог-2003:междунар. конф. по комп. лингвистике и ее приложениям. - Реж. доступа: <http://www.seotools.ru/biblioteka-optimizatora/rambler/ass-alg-doclad-2003.html>.

5. [ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org).

**О.Ю. Малюк**

## **ОГАНІЗАЦІЯ ДОБОРУ КАДРІВ**

Успішне функціонування будь-якої організації значною мірою залежить від її здібностей підібрати необхідних працівників. В основі відбору персоналу необхідно покласти процес планування людських ресурсів, який припускає відстеження змін у професійно-кваліфікаційній структурі кадрів і покликаний виявити майбутні потреби у персоналі, що є досить актуальним питанням сьогодення. У нашій статті ми спробуємо це довести.

Сутність планування персоналу полягає в кількісному, якісному, часовому й просторовому визначенні потреби в персоналі, необхідному для досягнення цілей організації [1; 61].

При плануванні персоналу необхідно встановити:

- цілі, які повинна досягти організація в певний термін;
- функції співробітників, що сприяють максимально ефективному досягненню поставленої мети.

Після цього потрібно оцінити, наскільки рівномірно функції розподілені між підрозділами, чи немає їх дублювання або, навпаки, втрати яких-небудь. За необхідності можна провести процедуру перерозподілу функцій. На основі зіставлення плану людських ресурсів з персоналом, що зайнятий в організації, визначаються вакантні посади, які належить заповнити.

Працівники служби управління персоналом для проведення аналізу перспективної потреби в кадрах повинні розробити бланк заявок для підрозділів на підбір фахівців. На початку заявки необхідно подати організаційні пункти, що надають точну інформацію, яка необхідна як для складання правильного оголошення про вакансію, так і для спілкування з кандидатами. Після цього заповнення підлягає структурований опис робочого місця, що визначає суть роботи, яку належить виконувати новому фахівцеві. За змістом цих даних часто вдається відсіяти тих кандидатів, які зовсім інакше уявляють собі майбутню діяльність. Заповнення розділу „Умови праці” необхідно для того, щоб уникнути конфліктів через зміни позиції замовника вже в ході відбору.

Детальне й відповідальне заповнення замовником заявки дає виконавцеві завдання на підбір нового працівника, а також вичерпні відомості для чіткої орієнтації в своєму пошуку. Саме тому важливо, щоб заявка була складена замовником власноручно з обов'язковим підписом.

Після оформлення заявки на пошук персоналу розробляється схема процесу підбору нового співробітника.

Для того, щоб найняти відповідних працівників, треба в деталях знати, які завдання вони будуть виконувати та які індивідуальні й суспільні характеристики роботи:

- аналіз роботи, на основі якої складається опис, що з'ясовує відомості про посаду, а саме: місце в організаційній структурі, завдання, вимоги, способи стимулювання роботи співробітників на певній посаді;

- складання посадової інструкції, яка служить для того, щоб виключати дублювання й „провисання” функцій; здійснювати контроль виконання працівниками своїх обов'язків; об'єктивно оцінювати результати їх праці; уникати конфліктних ситуацій через неузгодженість дій керівництва й

відлеглих; визначати кваліфікаційні характеристики для підбору й відбору персоналу і т. ін.

Після того, як визначена потреба у персоналі, описані вимоги робочого місця і виявлені якості, які повинні характеризувати майбутніх працівників, організація повинна вивчити ситуацію на ринку праці чи виходити на зовнішній ринок у пошуках необхідних працівників.

Для залучення кандидатів організація може використовувати внутрішні (усередині організації) і зовнішні (поза організацією) джерела. Пошук працівників рекомендується починати із внутрішніх джерел, а якщо всередині організації немає відповідного кандидата чи його перепідготовка потребує багато коштів і часу, тоді вже залучають кандидатів ззовні.

Внутрішні джерела. Набір персоналу за рахунок внутрішніх джерел багато в чому залежить від кадрової політики організації, орієнтованої на розвиток працівників і отримання від них максимальної віддачі. Правильне використання наявного персоналу дасть змогу організації обійтися без нового набору [2; 136].

До внутрішніх методів відбору можна віднести такі:

- оголошення про вакантні місця у внутрішніх засобах інформації: інформаційний листок, корпоративна газета та ін.;
- звернення до керівних кадрів з метою висунування ними кандидатів на вакансії;
- аналіз особових справ працівників з метою пошуку відповідних кадрів;
- запрошення на вакантні місця колишніх співробітників;
- звернення до персоналу з метою інформування ними своїх родичів і знайомих про наявні місця.

Зовнішні джерела. Зовнішні джерела залучення персоналу дозволяють забезпечити ширший вибір серед претендентів на посаду, при цьому задовольняється абсолютна потреба в кадрах. Нова людина, як правило, легко добивається визнання в колективі, що знижує загрозу виникнення інтриг усередині організації.

Зовнішній набір здійснюється за допомогою таких методів:

- Розміщення оголошень у засобах масової інформації. Найбільш поширеною є публікація у щоденних чи щотижневих газетах, що дозволяє оперативно передавати інформацію, але має регіональні обмеження (звернення головним чином до місцевих газет). Ще одним поширеним

засоом є Internet, що характеризується не лише оперативністю, а й великою аудиторією, дешевиною й відсутністю регіональних обмежень.

- **Набір персоналу у навчальних закладах.** Цей метод також має свої переваги та недоліки. Якщо особливості розвитку організації потребують постійного поповнення молодими кадрами, то в цьому разі необхідно встановити тісні контакти з навчальними закладами. Цей спосіб потребує малих витрат, забезпечує постійний приплив молодих людей, які шукають роботу. Разом із тим молоді люди не мають досвіду роботи, важко пристосовуються до трудового життя.

- **Звернення в державні служби зайнятості.** Згідно із Законом України „Про зайнятість населення” організації зобов'язані щомісячно надавати державній службі зайнятості інформацію про наявність вакантних посад. Ці служби забезпечують безкоштовний підбір кандидатів, що зазвичай вже пройшли необхідну підготовку, але існує ризик у тому, що громадяни, які довгий час не працюють, можуть втратити професійні навички.

- **Звернення в приватні агентства.** Рекрутингові агентства здійснюють платні послуги з добору персоналу для організації роботодавця. При цьому стоять завдання відшукати, відібрати, переконати, переманити й надати замовникові для прийняття остаточного рішення про наймання кандидатів на вакантні посади [2; 141]. Як правило, вони мають готовий банк даних про кандидатів, і, крім того, можуть зробити рекламу вакансій організації. Переваги цих агентств: швидкий добір; врахування вимог до спеціальності; допомога в попередньому доборі; порівняно висока кваліфікація кандидата. Один із основних недоліків – висока вартість послуг.

Таким чином, при організації добору персоналу важливу роль відіграє правильно організована тактика, тобто сукупність способів та прийомів досягнення певної мети, у результаті якої найбільш повно досягалася б реалізація внутрішніх здібностей працівників, що надає організації, у якій вони працюють, вирішальних переваг в умовах ринкової економіки й допомагає досягати високих результатів.

#### *Список використаних джерел:*

1. Савельєва В.С. *Управління персоналом* / В. С. Савельєва, О. Л. Ськов. – К.: ВД „Професіонал”, 2005. – 336 с.
2. Колпаков В.М. *Маркетинг персоналу* / В. М. Колпаков. – К.: МАУП, 2006. – 408 с.