



HR ~~vs~~ & АДМИН. КОНКУРЕНТНАЯ СТРАТЕГИЯ

Moscow 2024

ООО «Эс Эй Риччи ПМ» | ОГРН 1127746651515 | ИНН 7708768748
Адрес: Россия, 125057, г. Москва, Чапаевский переулок, дом 6
тел./ факс: +7 (495) 241-22-71 | info@kubrava.com | www.kubrava.com

www.kubrava.com



Руслан Кубрава

MMgt, MBA Real Estate, EMBA Strategic Management, ICAgile Certified Professional, IBTA

Бизнес-трекер, организационный консультант, сертифицированный специалист IBTA (TRIZ for Business and Management)

Руководитель проектного офиса KUBRAVA PROJECT MANAGEMENT™

Член ассоциации профессиональных директоров АНД

Опыт:

20 лет в сфере управления проектами

5 лет в организационном консалтинге

50+ проектов в области строительства, реконструкции и внутренней отделки объектов коммерческой и жилой недвижимости, а также общественных зданий общей площадью более 1 000 000 м².





Руслан Кубрава

MMgt, MBA Real Estate, EMBA Strategic Management, ICAgile Certified Professional, IBTA

Бизнес-трекер, организационный консультант, сертифицированный специалист IBTA (TRIZ for Business and Management)

Руководитель проектного офиса KUBRAVA PROJECT MANAGEMENT™

Член ассоциации профессиональных директоров АНД

Опыт:

20 лет в сфере управления проектами

5 лет в организационном консалтинге

50+ проектов в области строительства, реконструкции и внутренней отделки объектов коммерческой и жилой недвижимости, а также общественных зданий общей площадью более 1 000 000 м².



УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ И ИНЖЕНЕРНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА

Организация, координация и контроль работ
по проектированию, строительству и внутренней отделке

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОНСАЛТИНГ

Исследования корпоративной культуры,
повышение производительности труда
и эффективности работы персонала



Руслан Кубрава

MMgt, MBA Real Estate, EMBA Strategic Management, ICAgile Certified Professional, IBTA

Бизнес-трекер, организационный консультант, сертифицированный специалист IBTA (TRIZ for Business and Management)

Руководитель проектного офиса KUBRAVA PROJECT MANAGEMENT™

Член ассоциации профессиональных директоров АНД

Опыт:

20 лет в сфере управления проектами

5 лет в организационном консалтинге

50+ проектов в области строительства, реконструкции и внутренней отделки объектов коммерческой и жилой недвижимости, а также общественных зданий общей площадью более 1 000 000 м².



CAO

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ И ИНЖЕНЕРНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА

Организация, координация и контроль работ по проектированию, строительству и внутренней отделке

HR

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОНСАЛТИНГ

Исследования корпоративной культуры, повышение производительности труда и эффективности работы персонала

Департамент персонала VK - <https://team.vk.company/projects/159/>

Наша команда стремится окружить коллег заботой: мы находим и развиваем новые таланты, бережём здоровье сотрудников, помогаем им учиться новому и делиться своими знаниями.

Департамент объединяет несколько направлений и отделов, которые занимаются:

- HR-аналитикой;
- HR-технологиями и автоматизацией процессов;
- обучением и развитием;
- благополучием сотрудников;
- подбором персонала;
- HR-поддержкой бизнеса;
- кадровым делопроизводством;
- компенсациями и льготами;
- организационным развитием, брендом работодателя и HR-коммуникациями;
- охраной труда.



Вместе мы делаем всё, чтобы каждый человек в нашей большой команде VK добивался поставленных целей в комфортных условиях.

Административный департамент VK - <https://team.vk.company/projects/157/>

Наши офисы созданы для продуктивной и удобной работы, а ещё — для приятного отдыха. Ежедневно команда административного департамента делает всё, чтобы создать для сотрудников VK пространство, в котором комфортно решать задачи и заниматься личными делами.

В нашей ответственности:

- рабочие пространства в офисах;
- вкусная еда на кухнях;
- офисные сервисы: спортзал, салон красоты, музыкальная комната, парковка и многое другое;
- отправка и доставка посылок и корреспонденции;
- оформление командировок;
- поддержка офисных мероприятий и встреч.



Будем рады видеть в нашей команде единомышленников, которые хотят реализовать свой потенциал, применять на практике уже имеющиеся знания и навыки, чтобы улучшать существующие офисные пространства и создавать новые.

HRD

Подбор персонала:

HR-директор отвечает за поиск, отбор и найм новых сотрудников в соответствии с потребностями компании. Он разрабатывает стратегии поиска кандидатов, проводит собеседования и принимает решения о приёме на работу.

Адаптация и обучение:

HR-директор обеспечивает успешную адаптацию новых сотрудников к корпоративной культуре и рабочим процессам. Также он организует обучение и развитие персонала для повышения их профессиональных навыков и компетенций.

Управление эффективностью:

HR-директор разрабатывает системы оценки эффективности работы сотрудников и предоставляет обратную связь для улучшения результатов. Это помогает поддерживать высокий уровень производительности и мотивации персонала.

Развитие корпоративной культуры:

HR-директор способствует формированию и поддержанию позитивной корпоративной культуры, которая способствует сотрудничеству, инновациям и успеху компании.

Соблюдение законодательства:

HR-директор следит за соблюдением трудового законодательства и внутренних политик компании в области управления персоналом. Это включает в себя оформление трудовых договоров, соблюдение прав работников и обеспечение безопасности труда.

CAO

Управление персоналом:

Административный директор отвечает за подбор, обучение и развитие персонала, а также за создание комфортных условий труда. Он разрабатывает систему мотивации сотрудников, контролирует соблюдение трудового законодательства и внутренних правил компании.

Организация рабочего процесса:

Административный директор координирует работу всех подразделений компании, следит за выполнением планов и задач, распределяет ресурсы и контролирует сроки выполнения проектов.

Обеспечение безопасности:

Административный директор обеспечивает безопасность сотрудников, имущества и информации компании. Он организует охрану, пожарную безопасность, контроль доступа и другие меры защиты.

Административное управление:

Административный директор занимается управлением документооборотом, ведением архива, организацией корпоративных мероприятий и другими административными задачами.

Взаимодействие с государственными органами:

Административный директор представляет интересы компании в государственных органах, оформляет необходимые документы и разрешения, соблюдает требования законодательства.

HRD

Разработка и реализация HR стратегии в соответствии с бизнес целями компании..

Построение организационной структуры.

Организация эффективных процессов найма, адаптации и обучения персонала.

Построение коммуникационной стратегии в компании и ее реализация.

Разработка и структурирование политики и должностных инструкций сотрудников.

Выявление потребностей в персонале.

Регулярная коммуникация с сотрудниками с целью выявления нарушений, проблем в коллективе и их решения.

Оценка персонала, предоставление обратной связи сотрудникам.

Аттестация, проверка квалификации и оценка результатов сотрудников.

Разработка системы мотивации для сотрудников.

Разработка и реализация печатных материалов для рабочих мест (мотивирующих и транслирующих ценности компании).

Организация корпоративного отдыха.

Разработка локально-нормативных документов по управлению персоналом.

Контроль соблюдения норм трудового законодательства в работе с персоналом.

Формирование бюджета на персонал.

Внедрение эффективных систем мотивации и оценки сотрудников.

Создание и поддержка здоровой корпоративной культуры;

Усиление HR-бренда компании на рынке труда.

CAO

Общее управление административной деятельностью компании.

Организация бесперебойной работы офиса.

Организация проведения текущих ремонтных работ.

Руководство сервисами: кухня, медицина, IT, receptionists, уборка, водители.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима, пожарной безопасности, охраны труда.

Взаимодействие с арендодателями, сопровождение договорных отношений.

Взаимодействие с проверяющими организациями.

Разработка проектов по развитию внутренних сервисов.

Коммуникация с другими руководителями по вопросам обеспечения благополучия в офисе.

Инициация улучшений на основании анализа и обратной связи от клиентов и сотрудников.

Составление административного бюджета: контроль затрат, оптимизация расходов.

Управление закупками (оборудования, расходных материалов, канцелярских товаров, офисной мебели и прочее).

Администрирование и развитие документооборота.

Администрирование корпоративных мероприятий.

Администрирование корпоративной культуры.

hh | [Вакансии](#) [Прайс](#) [Счёт](#) [Сервисы](#) [Помощь](#) | Поиск | Россия | [Вакансия +](#)

административный директор | Вакансии | [Найти](#)

Работа административным директором в Москве, 49 вакансий

По соответствию | За всё время | [На карте](#)

Подработка

- Неполный день 1
- От 4 часов в день 1
- Разовое задание
- По выходным
- По вечерам

Исключить слова

Исключить слова, через запят...

Уровень дохода Р

- Не имеет значения
- от 80 000 Р 26
- от 100 000 Р 23

Сейчас смотрят 8 человек

Административный директор

Опыт более 6 лет

Крупная FMCG компания

Москва

Сейчас смотрит 1 человек

Административный директор (образование)

Опыт 3-6 лет

ООО Сфера

Москва • Преображенская площадь

hh | [Вакансии](#) [Прайс](#) [Счёт](#) [Сервисы](#) [Помощь](#) | Поиск | Россия | [Вакансия +](#)

HR директор | Вакансии | [Найти](#)

509 вакансий «HR директор»

По соответствию | За всё время | [На карте](#)

Подработка

- От 4 часов в день 3
- Неполный день 2
- Разовое задание 1
- По вечерам 1
- По выходным

Исключить слова

Исключить слова, через запят...

Уровень дохода Р

- Не имеет значения
- от 35 000 Р 307
- от 115 000 Р 265
- от 185 000 Р 145

Сейчас смотрят 14 человек

HR-менеджер/рекрутер

от 250 000 Р на руки | Опыт 3-6 лет

ТорAuto (ООО Райт Проджект)

Москва

Сейчас смотрят 9 человек

Директор по персоналу (HRD)

от 200 000 Р на руки | Опыт 1-3 года

ИП Валюжинич Екатерина Олеговна

Москва

hh | [Вакансии](#) [Прайс](#) [Счёт](#) [Сервисы](#) [Помощь](#) | Поиск | Россия | [Вакансия +](#)

Поиск по базе | Избранное | Автопоиск

административный директор | Резюме | [Найти](#)

Найдено 4 537 резюме

Условия поиска 1 | За месяц | По соответствию | 20 резюме | Вид 8

[Изменить](#)

Регион

- Москва 4 403
- Московская область 496

Подпишитесь на новые резюме по этому запросу

Создайте автопоиск и не пропустайте интересные резюме

[Подписаться](#)

hh | [Вакансии](#) [Прайс](#) [Счёт](#) [Сервисы](#) [Помощь](#) | Поиск | Россия | [Вакансия +](#)

Поиск по базе | Избранное | Автопоиск

hr директор | Резюме | [Найти](#)

Найдено 12 839 резюме

Условия поиска 1 | За месяц | По соответствию | 20 резюме | Вид 8

[Изменить](#)

Регион

- Москва 12 548
- Московская область 1 231

Подпишитесь на новые резюме по этому запросу

Создайте автопоиск и не пропустайте интересные резюме

[Подписаться](#)

hh | Вакансии | Прайс | Счёт | Сервисы | Помощь | Поиск | Россия | Вакансия +

административный директор | Вакансии | Найти

49 вакансий

По соответствию | За всё время | На карте

Подработка

- Неполный день 1
- От 4 часов в день 1
- Разовое задание
- По выходным
- По вечерам

Исключить слова

Исключить слова, через запят...

Уровень дохода Р

- Не имеет значения
- от 80 000 Р 26
- от 100 000 Р 23

Сейчас смотрят 8 человек

Административный директор

Опыт более 6 лет

Крупная FMCG компания

Москва

Сейчас смотрит 1 человек

Административный директор (образование)

Опыт 3-6 лет

ООО Сфера

Москва • Преображенская площадь

92 : 1

hh | Вакансии | Прайс | Счёт | Сервисы | Помощь | Поиск | Россия | Вакансия +

HR директор | Вакансии | Найти

509 вакансий «HR директор»

По соответствию | За всё время | На карте

Подработка

- От 4 часов в день 3
- Неполный день 2
- Разовое задание 1
- По вечерам 1
- По выходным

Исключить слова

Исключить слова, через запят...

Уровень дохода Р

- Не имеет значения
- от 35 000 Р 307
- от 115 000 Р 265
- от 165 000 Р 145

Сейчас смотрят 14 человек

HR-менеджер/рекрутер

от 250 000 Р на руки | Опыт 3-6 лет

TopAuto (ООО Райт Продаксто)

Москва

Сейчас смотрят 9 человек

Директор по персоналу (HRD)

от 200 000 Р на руки | Опыт 1-3 года

ИП Валюжинич Екатерина Олеговна

Москва

25 : 1

hh | Вакансии | Прайс | Счёт | Сервисы | Помощь | Поиск | Россия | Вакансия +

Поиск по базе | Избранное | Автопоиск

административный директор | Резюме | Найти

Найдено 4 537 резюме

Условия поиска 1 | За месяц | По соответствию | 20 резюме | Вид 8

Изменить

Регион

- Москва 4 403
- Московская область 496

Подпишитесь на новые резюме по этому запросу

Создайте автопоиск и не пропустайте интересные резюме

Подписаться

hh | Вакансии | Прайс | Счёт | Сервисы | Помощь | Поиск | Россия | Вакансия +

Поиск по базе | Избранное | Автопоиск

hr директор | Резюме | Найти

Найдено 12 839 резюме

Условия поиска 1 | За месяц | По соответствию | 20 резюме | Вид 8

Изменить

Регион

- Москва 12 548
- Московская область 1 231

Подпишитесь на новые резюме по этому запросу

Создайте автопоиск и не пропустайте интересные резюме

Подписаться

административный директор Вакансии Найти

Работа административным директором в Москве **49 вакансий**

По соответствию За всё время

Подработка

- Неполный день 1
- От 4 часов в день 1
- Разовое задание
- По выходным
- По вечерам

Исключить слова

Исключить слова, через запят...

Уровень дохода

- Не имеет значения
- от 80 000 Р 26
- от 100 000 Р 23

Сейчас смотрят 8 человек

Административный директор

Опыт более 6 лет

Крупная FMCG компания

Москва

Сейчас смотрит 1 человек

Административный директор (образование)

Опыт 3-6 лет

ООО Сфера

Москва • Преображенская площадь

92 : 1

HR директор Вакансии Найти

509 вакансий «HR директор»

По соответствию За всё время

Подработка

- От 4 часов в день 3
- Неполный день 2
- Разовое задание 1
- По вечерам 1
- По выходным

Исключить слова

Исключить слова, через запят...

Уровень дохода

- Не имеет значения
- от 35 000 Р 307
- от 115 000 Р 265
- от 165 000 Р 145

Сейчас смотрят 14 человек

HR-менеджер/рекрутер

от 250 000 Р на руки Опыт 3-6 лет

TopAuto (ООО Райт Проджект)

Москва

Сейчас смотрят 9 человек

Директор по персоналу (HRD)

от 200 000 Р на руки Опыт 1-3 года

ИП Валюжинич Екатерина Олеговна

Москва

25 : 1

Поиск по базе Избранное Автопоиск

административный директор Резюме Найти

Найдено **4 537 резюме**

Условия поиска

Изменить

Регион

- Москва 4 403
- Московская область 496

За месяц По соответствию 20 резюме Вид 8

Подпишитесь на новые резюме по этому запросу

Создайте автопоиск и не пропустайте интересные резюме

Подписаться

Поиск по базе Избранное Автопоиск

hr директор Резюме Найти

Найдено **12 839 резюме**

Условия поиска

Изменить

Регион

- Москва 12 548
- Московская область 1 231

За месяц По соответствию 20 резюме Вид 8

Подпишитесь на новые резюме по этому запросу

Создайте автопоиск и не пропустайте интересные резюме

Подписаться

AMR.RU

Среди главных проблем, мешающих развиваться бизнесу в России, респонденты выделили высокую ставку кредитования, нестабильность экономической ситуации в стране, **недостаточность кадрового потенциала**, отсутствие явного развития производства и нехватку ресурсов, прежде всего финансовых.

РБК

На кадровый «голод» и рост затрат на ФОТ, как на один из основных рисков для бизнеса, указали 57% респондентов, что вывело эту проблему на третье место в списке корпоративных вызовов 2025 года.

SuperJob

03.12.2024

[Компаний, работающих над удержанием персонала, стало больше](#)

Кадровый голод заставляет компании прилагать больше усилий по удержанию персонала. В опросе сервиса по поиску высокооплачиваемой работы [SuperJob](#) приняли участие представители 1000 работодателей из всех округов страны. [Читать статью »](#)

07.11.2024

[Кадровый голод усилился в промышленности и IT](#)

Острее всего дефицит кадров ощущается в производственных и логистических компаниях, в сфере услуг и IT. В опросе сервиса по поиску высокооплачиваемой работы [SuperJob](#) приняли участие представители 1000 предприятий и организаций из всех округов страны. [Читать статью »](#)



1. Удержание персонала

Дефицит кадров вынуждает компании тратить больше ресурсов на удержание сотрудников, расширять пакет материальных и нематериальных стимулов - оплачивают обучение сотрудников, более широко используют гибридный график работы. Специалисты в области подбора и найма персонала подчеркивают, что в ближайшие два года курс на удержание кадров только усилится.

2. Повышение производительности труда.

Работодатели все чаще фокусируются на повышении производительности труда и операционной эффективности. В связи с этим происходит пересмотр целевых показателей производительности труда, а также проводится актуализации показателей, связанных с сокращением потерь и неэффективных запасов. Именно по этой причине в компаниях большинства отраслей вырос спрос на операционных директоров с большим опытом управления финансами и оптимизации бизнес-процессов. Вместе с тем требования к эффективности как топ-менеджеров, так и руководителей среднего звена, ужесточились. В 2025-2026 году работодатели особый акцент сделают на обучении руководящего состава сотрудников культуре непрерывных улучшений.

3. Развитие человекоцентричной культуры

Формирование позитивного опыта сотрудников в ходе взаимодействия с компанией становится важным элементом HR-стратегии. Поэтому для работодателей становятся приоритетами оптимизация внутренних процессов и благополучие персонала. Коммуникация и реальная забота о людях – основные фокусы поддержки сотрудников.

4. Внутренняя мобильность персонала

Уже сейчас компаний внедряют программы по стимулированию мобильности, поощряют внутренние переходы сотрудников в другие подразделения или планируют внедрять внутренние маркетплейсы талантов.

5. Развитие бренда работодателя

Высокая конкуренция за кадры вынуждает компании инвестировать в укрепление HR-бренда. Для привлечения и удержания сотрудников все чаще применяются маркетинговые инструменты, в том числе и цифровые. Работодатели предпочитают развивать свой бренд благодаря работе со студентами, разработке специальных маркетинговых и коммуникационных стратегий и формулировании ценностного предложения потенциальным сотрудникам.

6. Расширение воронки кандидатов

Компании расширяют набор возрастных и социальных категорий кандидатов для компенсации дефицита кадров. Например, сейчас на должности, которые традиционно занимали мужчины, привлекают женщин и студентов, чаще принимают на работу людей предпенсионного или пенсионного возраста. Треть компаний отказались от ряда формальных требований к кандидатам, привлекают на некоторые работы молодежь и школьников, берут людей без опыта работы на транзакционные вакансии и обучают их непосредственно на рабочем месте.

7. Обучение и развитие персонала

Расширение навыков и компетенций персонала требует от компаний роста затрат в корпоративное обучение, внедрение новых форматов и технологий для повышения квалификации сотрудников. Для обучения используют принцип 70-20-10, согласно которому наибольший эффект от обучения достигается, когда знания поступают из различных источников: 70% — через практический опыт на работе, 20% — через общение с коллегами и наставниками, и 10% — через формальное обучение и курсы

8. Цифровизация HR9.

Компании будут стремиться автоматизировать HR-процессы: от подбора до адаптации и обучения. Это уменьшит издержки и повысит эффективность работы кадровых подразделений. Но позволить себе затраты на внедрение цифровых сервисов в настоящий момент могут позволить себе только крупные компании. Некоторые готовы в 2025-2026 году заняться комплексной автоматизацией кадровых процессов, и процесса подбора персонала. Больше всего средств работодатели планируют потратить на автоматизацию отчетности и кадрового документооборота. Цифровизация HR-сервисов и развитие КЭДО являются важными приоритетами, а обучение специалистов цифровым навыкам становится одной из важнейших задач.

9. Привлечение и удержание молодежи

Работодатели разрабатывают программы для студентов и школьников для привлечения молодых талантов еще до официального устройства, рассчитывая снизить текучесть кадров в будущем. Для привлечения молодежи компании внедряют стажерские программы и активно взаимодействуют с вузами и средними специальными учебными заведениями в части проектной деятельности, практики и оплачиваемых стажировок.

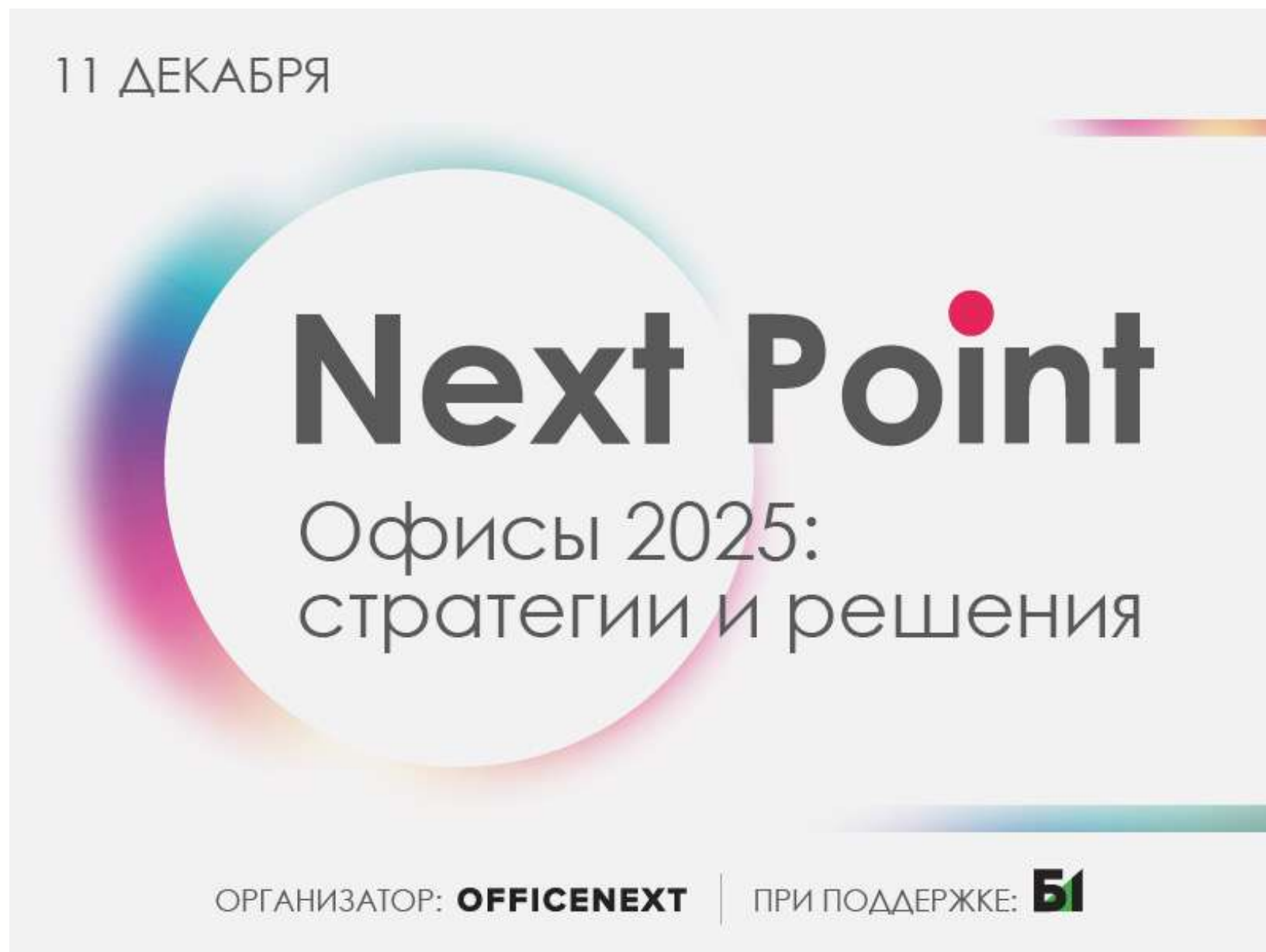
10. Гибкая и гибридная работа

Компании заинтересованы в том, чтобы их сотрудники работали в офисе. Но они будут вынуждены идти навстречу работникам – сохранять или вводить гибкий график или гибридный, либо удаленный формат работы. Наиболее распространенная мера поддержки гибкой работы сейчас – расширение списка категорий работников, которые имеют право решать, откуда им работать – из офиса или из дома (30% респондентов). 12% работодателей ввели гибкий формат работы для всего персонала, столько же отменили обязательную пятидневку в офисе и разрешили несколько дней в неделю работать на удаленке. Во многих компаниях можно перевести на удаленный или гибридный форматы тех сотрудников, работа которых не требует физического присутствия в офисе – часто это более 2/3 от всего персонала.

Среди актуальных трендов 2025 года не фигурирует индексация или рост заработных плат сотрудников потому, что индексация зарплат в соответствии с ростом инфляции становится гигиеническим минимумом для большинства компаний, вместе с тем, само по себе повышение зарплаты не является ключевым фактором для удержания персонала. Основные акценты на поиск новых форматов работы, обучение сотрудников, цифровизацию HR-процессов, изменение подходов к найму, а также заботе о людях.

Новые тренды для административных и HR-директоров - акцент на человекоцентричность.

11 ДЕКАБРЯ



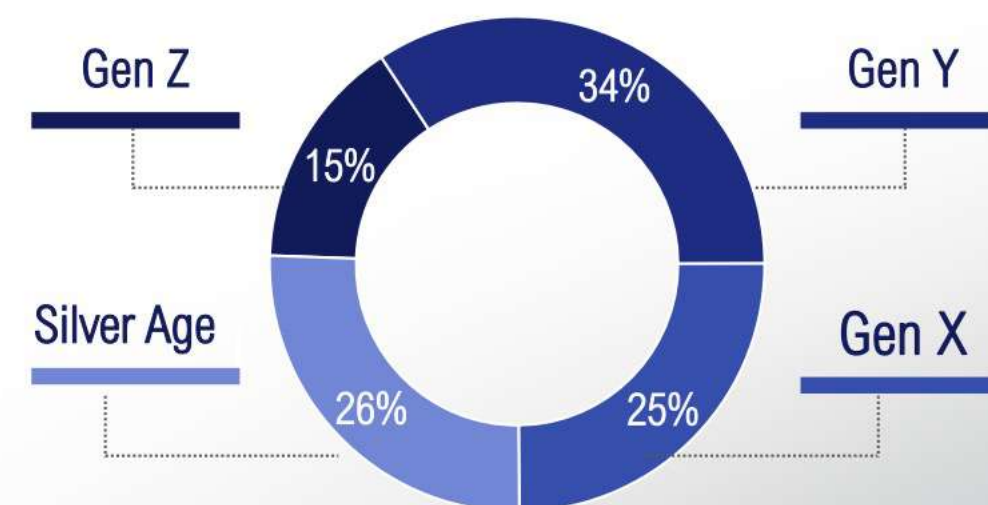
Next Point

Офисы 2025:
стратегии и решения

ОРГАНИЗАТОР: **OFFICENEXT** | ПРИ ПОДДЕРЖКЕ: **Б1**

Зумеры 1996-2012	Миллениалы 1980-1995	Иксеры 1966-1979	Серебряный возраст 1965 и старше
Gen Z	Gen Y	Gen X	Silver Age
16*-28 лет	29-44 года	45-58 лет	59+ лет

Распределение выборки исследования
РосИндекс по поколениям



Организация рабочего пространства является ключевым аспектом успешного и продуктивного выполнения задач. Какое окружение мы создаем, имеет существенное влияние на настроение, концентрацию, мотивацию и общую эффективность работы. Правильная организация рабочего пространства способствует улучшению работы, повышению продуктивности и снижению стресса.

Административное управление — это процесс планирования, организации, координации и контроля деятельности и ресурсов организации, включающий в себя надзор за повседневной деятельностью, обеспечение соответствия политикам и правилам, а также поддержку стратегических целей и видения организации.

Административный отдел необходим для поддержания порядка, облегчения коммуникации, оптимизации ресурсов и поддержки различных операционных аспектов деятельности организации.

Роль является основополагающей, внося вклад в общую эффективность и успех организации в целом.

Административное управление — это процесс планирования, организации, координации и контроля деятельности и ресурсов организации, включающий в себя надзор за повседневной деятельностью, обеспечение соответствия политикам и правилам, а также поддержку стратегических целей и видения организации.

Административный отдел необходим для поддержания порядка, облегчения коммуникации, оптимизации ресурсов и поддержки различных операционных аспектов деятельности организации.

~~Роль является основополагающей~~, внося вклад в общую эффективность и успех организации в целом.



Административное управление — это процесс планирования, организации, координации и контроля деятельности и ресурсов организации, включающий в себя надзор за повседневной деятельностью, обеспечение соответствия политикам и правилам, а также поддержку стратегических целей и видения организации.

Административный отдел необходим для поддержания порядка, облегчения коммуникации, оптимизации ресурсов и поддержки различных операционных аспектов деятельности организации.

~~Роль является основополагающей, внося вклад в общую эффективность и успех организации в целом.~~

ЗАТРАТНЫЙ ПОДХОД	ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ПОДХОД
Низкое качество - это следствие плохой деятельности людей. Ключ ко всему - автоматизация	Низкое качество - это следствие неудовлетворительного руководства людьми. Ключ к хорошему качеству - уважение, признание людей
Лучшее качество требует больших затрат	Лучшее качество приносит большую прибыль. Наша цель - хорошее качество
Качество результата обеспечивается последующим контролем	Качество результата планируется
Контроль качества - задача специального подразделения, которое только регистрирует факты	Обеспечение качества - задача каждого работника. Общее управление качеством включает необходимые функции работников, системы в целом
Прибыль первична. Качество вторично. В интересах прибыли затраты на качество надо снижать до минимума	Инвестиции в обеспечение качества - гарантия прибыли на перспективу. Потери из-за брака выше, чем экономия на качестве анализа
Использование труда узкоспециализированных сотрудников	Сотрудники должны обладать широкой специализацией
Недостаток качества скрывается руководством	Руководство постоянно сотрудничает с подчиненными в предупреждении недостатков
Статистика - эксклюзивное средство по обеспечению качества. Контрольные карты используются для выявления дефектов	Каждый сотрудник знаком со статистическим обоснованием регулирования качества, что способствует выявлению и устранению проблем

Помимо традиционных административных функций, HR-менеджеры **играют ключевую роль** в формировании корпоративной культуры, поддержке вовлеченности сотрудников и реализации стратегических инициатив.

1. Стратегический партнер в росте бизнеса

Ушли те времена, когда HR был связан только с бумажной работой и соблюдением стандартов. Сегодняшний HR-менеджер — это стратегический партнер, активно вносящий свой вклад в общую стратегию бизнеса. Выстраивая практики управления персоналом в соответствии с целями организации, эти профессионалы обеспечивают, чтобы команда обладала необходимыми навыками и мотивацией для достижения роста.

2. Подбор и управление талантами

В центре деятельности HR лежит ответственность за привлечение, выбор и удержание лучших сотрудников. HR-менеджеры — это архитекторы процесса подбора, внимательно формирующие команду, которая не только обладает необходимыми навыками, но и соответствует ценностям компании. Они сторонники разнообразия и инклюзивности, признавая ценность разнообразной и инклюзивной рабочей силы.

3. Развитие и обучение сотрудников

Непрерывное обучение имеет решающее значение в быстро меняющейся бизнес-среде. HR-менеджеры активно поддерживают развитие сотрудников, выявляя потребности в обучении, внедряя образовательные программы и поощряя профессиональный рост. Через менторские программы и мастер-классы по развитию навыков они обеспечивают, чтобы сотрудники оставались впереди в своих областях.

4. Хранитель корпоративной культуры

Создание положительной и инклюзивной корпоративной культуры — это основа роли HR-менеджера. Они являются ключевыми участниками формирования обстановки, в которой сотрудники чувствуют себя ценными, уважаемыми и мотивированными. Поддерживая ценности и этику, HR-менеджеры способствуют созданию сплоченной атмосферы, повышающей удовлетворенность и удержание сотрудников.

5. Разрешение конфликтов и забота о сотрудниках

Управление конфликтами в рабочей среде — это тонкий, но важный аспект управления HR. HR-менеджеры выступают в роли посредников, разрешая конфликты и обеспечивая гармоничную обстановку на рабочем месте. Более того, они заботятся о благополучии сотрудников, внедряя инициативы, способствующие балансу между работой и личной жизнью, уходу за психическим здоровьем и общей удовлетворенности работой.

6. Соблюдение и управление рисками

В сложной регулятивной среде HR-менеджеры играют важную роль в обеспечении соблюдения трудовых законов и отраслевых норм. Они снижают риски, внедряя справедливые и этичные политики управления персоналом, защищая репутацию компании и способствуя формированию культуры честности.

7. Принятие технологических инноваций

Принятие технологических достижений — залог успешного развития в современном бизнесе, и HR-менеджеры стоят во главе этого преобразования. Они используют технологии управления персоналом для оптимизации процессов подбора, управления результативностью и аналитики, повышая эффективность и принятие обоснованных решений.

Адаптивность и стратегическое понимание HR-менеджеров становятся ключевыми факторами в достижении успеха организации.

Способность к изменениям и достижению большей эффективности - одна из главных задач организационного развития. Особо остро этот вопрос стоит в период кризиса и требований к быстрой адаптации и трансформации. В эпоху нестабильности компаниям необходимо подстраиваться под современные условия экономики: пересматривать стратегию организационного развития, трансформировать организационную структуру, оптимизировать бизнес-процессы.

Во многих компаниях ответственность за деятельность административно-хозяйственных обеспечивающих подразделений компании ложится наоборот на исполнительного (административного) директора. Степень его полномочий достаточно широка: в них входят организация, контроль, развитие и воплощение в жизнь стратегических замыслов.

Способность к изменениям и достижению большей эффективности - одна из главных задач организационного развития. Особо остро этот вопрос стоит в период кризиса и требований к быстрой адаптации и трансформации. В эпоху нестабильности компаниям необходимо подстраиваться под современные условия экономики: пересматривать стратегию организационного развития, трансформировать организационную структуру, оптимизировать бизнес-процессы.

Во многих компаниях ответственность за деятельность административно-хозяйственных обеспечивающих подразделений компании ложится наоборот на исполнительного (административного) директора. Степень его полномочий достаточно широка: в них входят организация, контроль, развитие и воплощение в жизнь стратегических замыслов.

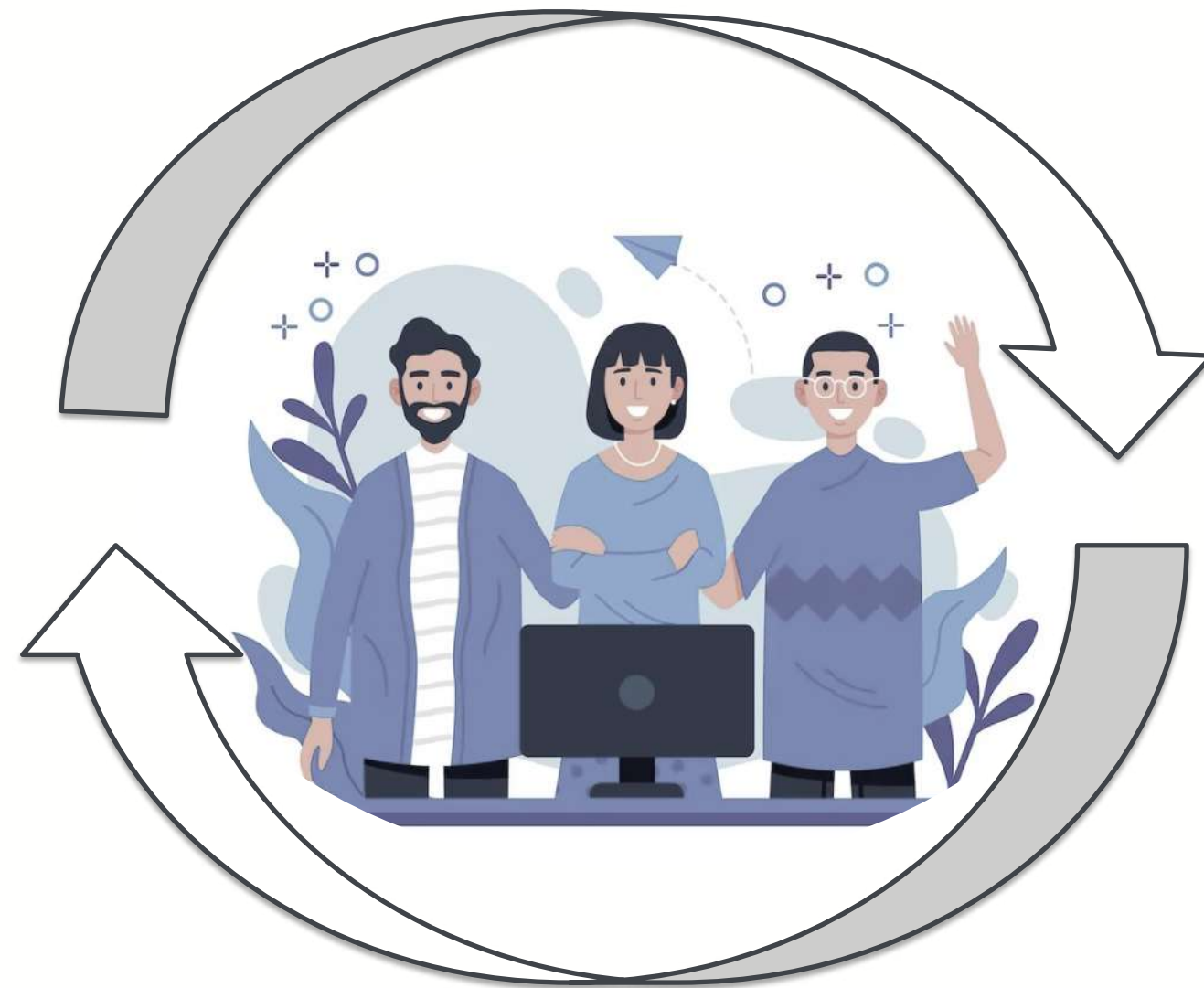


Способность к изменениям и достижению большей эффективности - одна из главных задач организационного развития. Особо остро этот вопрос стоит в период кризиса и требований к быстрой адаптации и трансформации. В эпоху нестабильности компаниям необходимо подстраиваться под современные условия экономики: пересматривать стратегию организационного развития, трансформировать организационную структуру, оптимизировать бизнес-процессы.

Во многих компаниях ответственность за деятельность административно-хозяйственных обеспечивающих подразделений компании ложится наоборот на исполнительного (административного) директора. Степень его полномочий достаточно широка: в них входят организация, контроль, развитие и воплощение в жизнь стратегических замыслов. **И от того, сколько практических инструментов есть в его арсенале, зависит эффективность деятельности всей компании.**

ЗАТРАТНЫЙ ПОДХОД	ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ПОДХОД
Низкое качество - это следствие плохой деятельности людей. Ключ ко всему - автоматизация	Низкое качество - это следствие неудовлетворительного руководства людьми. Ключ к хорошему качеству - уважение, признание людей
Лучшее качество требует больших затрат	Лучшее качество приносит большую прибыль. Наша цель - хорошее качество
Качество результата обеспечивается последующим контролем	Качество результата планируется
Контроль качества - задача специального подразделения, которое только регистрирует факты	Обеспечение качества - задача каждого работника. Общее управление качеством включает необходимые функции работников, системы в целом
Прибыль первична. Качество вторично. В интересах прибыли затраты на качество надо снижать до минимума	Инвестиции в обеспечение качества - гарантия прибыли на перспективу. Потери из-за брака выше, чем экономия на качестве анализа
Использование труда узкоспециализированных сотрудников	Сотрудники должны обладать широкой специализацией
Недостаток качества скрывается руководством	Руководство постоянно сотрудничает с подчиненными в предупреждении недостатков
Статистика - эксклюзивное средство по обеспечению качества. Контрольные карты используются для выявления дефектов	Каждый сотрудник знаком со статистическим обоснованием регулирования качества, что способствует выявлению и устранению проблем

Наличие кросс функциональных компетенций и/или совместная работа административных и HR специалистов позволяет построить оптимальную структуру компании для эффективного управления процессами и обеспечения устойчивого конкурентного преимущества.



Синергия возникает, когда несколько сущностей — подразделений или даже команд — работают *вместе* над созданием ценного.

