

1	2
Розвиток (відновлення)	Поява нових об'єктів нерухомості на ринку. Активізація попиту на об'єкти нерухомості. Попит, ціна і пропозиції врівноважуються. Доступність фінансово-кредитних інструментів для пересічного учасника ринку.
Інтервал	Перехідний період.
Пік (зростання)	Перегрів ринку – ціни на нерухомість завищені, пропозиція превалює над попитом
Інтервал	Перехідний період

Практика свідчить, що більшість девелоперських компаній не мають чітко сформовано стратегії управління діяльністю, яка відображала б специфіку управління окремими напрямками діяльності девелоперських компаній на ринку нерухомості в тому числі з урахуванням фаз циклів ринку.

В управлінні діяльністю девелоперських компаній на ринку нерухомості спостерігається «розмитість», тому актуальною науково-практичною проблемою є розробка методичних основ стратегічного управління і науково-практичних рекомендацій щодо розвитку девелоперської діяльності на ринку нерухомості.

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССА ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА В ОТЕЧЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

*Шапа Н.Н., старший преподаватель кафедры менеджмента,
управления проектами и логистики,
Голубенко Е.В., студент,
ПГАСА, г. Днепрпетровск, Украина*

Работа кадровых служб и руководящего состава любой организации связана с необходимостью поиска и отбора персонала. Отбор кадров является одной из центральных функций управления, поскольку именно люди обеспечивают эффективное использование любых видов ресурсов, имеющихся в распоряжении организации, и именно от людей, в конечном счете, зависят ее экономические показатели и конкурентоспособность.

На современном этапе развития экономики, в условиях ограниченности ресурсов (финансовых, материальных и др.) для любой организации крайне важным является то, какие люди будут распоряжаться этими ресурсами. Таким образом, набор и отбор персонала становятся одной из приоритетных задач в деятельности компаний. В настоящее время разработано много надежных и эффективных систем набора и

отбора кадров. Мы рассмотрим основную систему подбора кадров и предложим новые методы отбора персонала разработанные нами.

Итак, рассмотрим общепринятую систему подбора персонала. Процесс подбора персонала состоит из набора, отбора и найма. Первый этап является набор персонала. Существует два вида источников набора персонала: внутренние — за счет сотрудников самой организации и внешние — за счет ресурсов внешней среды. К видам внешних источников относятся:

- привлечение кандидатов на вакантную должность по рекомендациям знакомых и родственников, работающих в компании;

- «самостоятельные» кандидаты — люди, занимающиеся поиском работы самостоятельно без обращения в агентства и службы занятости — они сами звонят в организацию, присылают свои резюме и т.д.;

 - реклама в СМИ;

 - контакты с учебными заведениями;

 - государственные службы занятости (биржи труда);

 - кадровые агентства;

- метод *headhunting* - это переманивание конкретного сотрудника (руководителя, топ-менеджера, редкого специалиста) из одной компании в другую компанию по заданию компании заказчика.

Отбор персонала является естественным завершением процесса подбора работников в соответствии с потребностями организации в человеческих ресурсах.

Окончательное решение при отборе обычно формируется на нескольких этапах, которые следует пройти претендентам. На каждом этапе отсеивается часть претендентов или же они отказываются от процедуры, принимая другие предложения.

Как правило, до принятия организацией решения о приеме на работу кандидат должен пройти несколько ступеней отбора:

Этап 1. Предварительная отборочная беседа. Основная цель беседы — оценка уровня образования претендента, его внешнего вида и определяющих личностных качеств.

Этап 2. Заполнение бланка заявления. Претенденты, успешно преодолевшие предварительную беседу, должны заполнить специальный бланк заявления и анкету.

Этап 3. Беседа по найму (интервью). Интервью является наиболее распространенным методом оценки кандидатов на должность. В процессе интервью не только работодатель получает информацию о кандидате, но и сам кандидат имеет возможность больше узнать не только об условиях работы (задавая вопросы интервьюеру), но и о корпоративной культуре этой организации. Существуют следующие виды интервью: биографическое интервью, ситуационное интервью, структурированное интервью, интервью по компетенциям, стрессовое интервью.

Этап 4. Тестирование, ролевые игры, профессиональное испытание. Источник информации, который может дать сведения о личностных особенностях, профессиональных способностях и умениях кандидата.

Этап 5. Проверка рекомендаций и послужного списка. Информация рекомендательных писем или бесед с людьми, которых кандидат назвал в качестве рекомендателей, может позволить уточнить, что конкретно и с каким успехом кандидат делал на предыдущих местах работы, учебы, жительства.

Этап 6. Медицинский осмотр. Проводится, как правило, если работа предъявляет особые требования к здоровью кандидатов.

Этап 7. Испытательный срок стажировка. Этот этап создан для того, чтобы иметь возможность оценить кандидата непосредственно на рабочем месте без принятия на себя обязательств по его постоянному трудоустройству. В период испытательного срока, продолжительность которого зависит от трудового законодательства, кандидат исполняет должностные обязанности в полном объеме, получает вознаграждение, однако может быть уволен по его окончании без каких-либо последствий для организации. В течение испытательного срока руководитель подразделения уделяет особое внимание кандидату и оценивает его с точки зрения соответствия данной должности и организации.

Этап 8. Принятие решения. Сравнение кандидатов. Представление результатов на рассмотрение руководству, принимающему решение. Принятие и исполнение решения. С каждым годом разрабатываются новые методы отбора персонала, включая их, облегчает задачу «найти» того самого работника, который как раз обладает всеми нужными качествами и навыками. Помимо стандартных методов отбора таких как собеседование, анкетирование, резюме, мы предлагаем использовать нетрадиционные методы, которые могут быть весьма полезными для выбора претендента на неординарную должность:

- Brainteaser-интервью. Используется в том случае, если работа предполагает креативные или аналитические навыки. Кандидату предлагают решить логическую задачу или задают вопрос на совершенно отвлеченную тему (например, почему канализационные люки круглые?) и проверяют оригинальность мышления, способность рассуждать и выдавать неожиданные идеи;

- Графология. Претенденту предлагают написать что-то и подвергают анализу не текст, а почерк соискателя, и на основании полученных выводов принимают сотрудника на работу или нет. В странах Европы этот метод является популярным, особенно во Франции;

- Антропологический метод. Способности к анализу, интеллектуальные и творческие способности кандидата на должность рекрутер оценивает на основании строения его черепа: величины надбровных дуг, положения губ и т. д. Данный метод может быть весьма спорным, однако, он применяется уже на протяжении 150 лет.

Все этапы процесса подбора персонала представлены схематично:

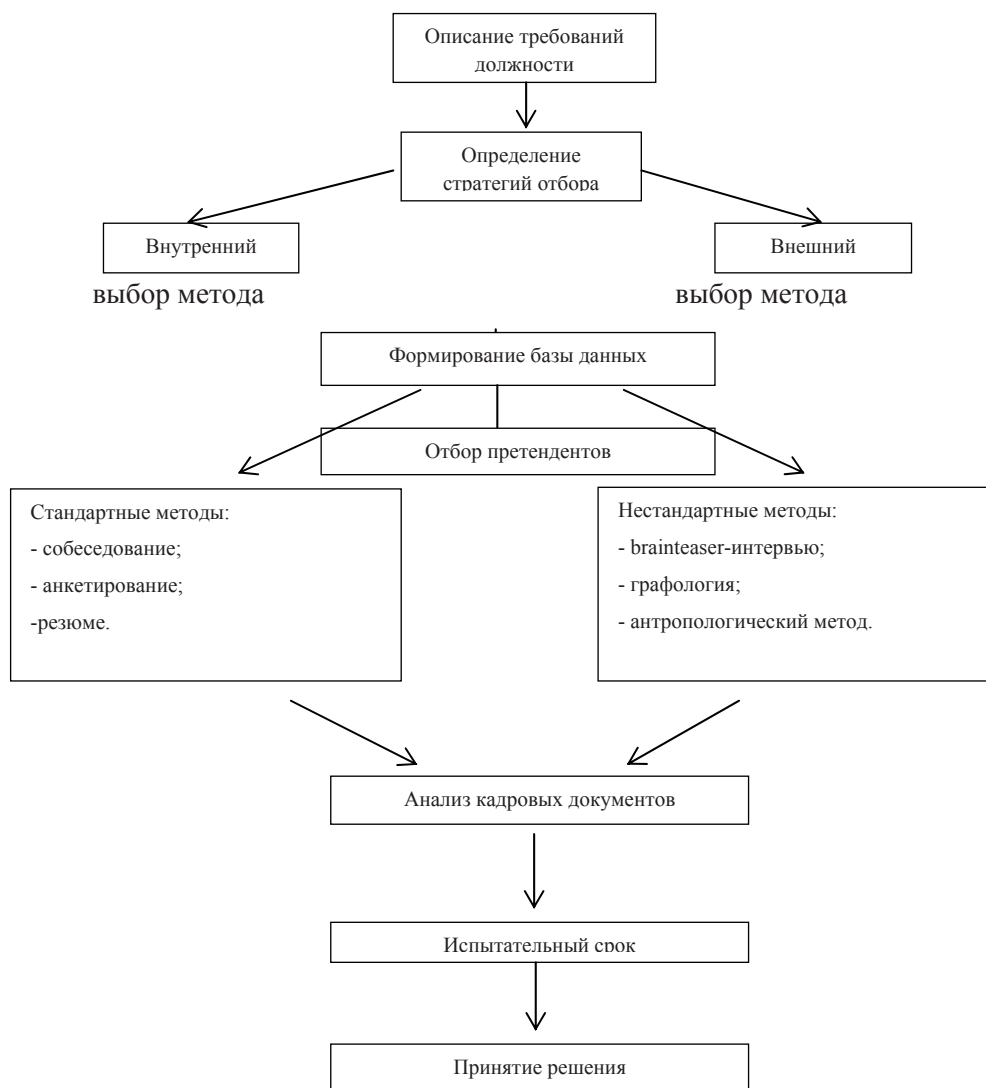


Рис. - Этапы процесса подбора персонала

Итак, комплектование кадров является одним из ключевых элементов работы службы управления персоналом любой организации, так как от качества отобранных кадров зависит эффективность деятельности организации в целом. В этой связи ошибки в подборе кадров могут дорого обойтись организации, а подбор хороших работников является удачным вложением денег. В данной работе мы рассмотрели общепринятый процесс подбора персонала и представили свое видение этого процесса. Подбор персонала проводится, как правило, в следующих формах: набор, отбор, наем. При организации процесса подбора персонала необходимо учитывать влияние целого комплекса факторов: законодательных ограничений и возможностей, специфики предприятия, рынка рабочей силы, непосредственного окружения, местоположения предприятия и т. д. Чем выше должность, на которую претендуют кандидаты, тем сложнее и продолжительнее процесс отбора. Мы предложили иные методы отбора персонала, которые помогут более эффективно подобрать именно таких сотрудников, которые необходимы на предприятии.