



Titlul proiectului

“PROmotorii Firmei Tale (PROFIT) pentru Regiunea Centru”
ID: 104254

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020,
Componenta 1 România Start Up Plus

Axa Prioritară Locuri de muncă pentru toți,
Operațiunea: Creșterea ocupării prin susținerea
întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană,
Schema de ajutor de stat România Start-Up Plus

Implementat de Agenția de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov
în parteneriat cu Universitatea Spiru Haret.

Valoare totală a proiectului
8.722.301,38 lei

Durata proiectului
36 de luni

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul
Operațional Capital Uman 2014 -2020**

Editorul materialului
Universitatea Spiru Haret

Data publicării
Februarie 2020

”Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu
poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Februarie 2020



Seminariile de bune practici în antreprenoriat
la nivelul regiunii Centru

RESURSELE UMANE ÎN CADRUL FIRMEI

Universitatea Spiru Haret - Brașov | Februarie 2020



0268.47.05.05; 0268.47.05.06



www.profitantreprenor.ro



/profitantreprenor

Ce sunt resursele umane ale unei firme?

"Resursele umane sunt primele resurse strategice ale organizației, iar funcțiunea lor capătă statutul de funcțiune strategică" (C. H. Bessyore de Ilarts)

Personalul societății cuprinde: salariați încadrați permanent sau temporar; prezenți la lucru; aflați în concediu de odihnă; concediu de boală sau de studii; salariați absenți motivat sau nemotivat; cei care efectuează ziua liberă; cei trimiși să lucreze în afara societății; cei aflați în deplasare precum și elevii și studenții aflați în timpul practicii în societate, în cazul în care sunt salariați ai acesteia.

Categorii de personal

I. Muncitorii sunt cei mai numeroși. În funcție de rolul pe care îl îndeplinesc în activitatea întreprinderii, muncitorii sunt grupați în:

- Muncitorii direct productivi
- Muncitori indirect productivi

II. Personal operativ există în transporturi, telecomunicații, comerț (impegați, conducători auto, controlori bilete, casieri, ofițeri de bord, piloți, factori poștali, telefoniști, vânzătorii etc.).

III. Personal cu funcții de execuție și conducere cuprinde trei categorii de salariați grupați după nivelul de pregătire și locul de muncă, astfel :

- Personal cu funcții de execuție :

- a) personal cu pregătire liceală sau post-liceală pentru:
- activități administrative (dactilografa, funcționara);
- activități de specialitate (tehnician, contabil cu studii medii).
- b) maiștri;
- c) personal cu pregătire superioară (ingineri, economiști, chimiști);
- d) personal cu funcții în activitățile de întreținere, pază și pompieri.

IV. Personal cu funcții de conducere a compartimentelor funcționale, de producție, cercetare, proiectare (șefi de birouri, de servicii, șefi de secție, șefi de laborator)

V. Personal cu funcții în conducerea întreprinderii (director general, director adjunct, director economic, inginer-sef)

VI. Specialiștii, tehnicienii, inginerii și alți profesioniști la nivel înalt – aceștia sunt recrutați în număr tot mai mare pentru a îndeplini funcții cum ar fi de cercetare-dezvoltare, informatică, marketing, comunicare etc.

VII. Salariați generaliști - sunt atât la nivelul managerilor, cât și de angajații relativ polyvalenți (policalificați în mai multe meserii). Aceste două categorii: angajații specialiști și generaliști sunt cele mai importante datorită statutului înalt în societate.

VIII. Angajați cu timp parțial – angajați care nu au perspectivă în carieră; această categorie este principala zonă de gestiune flexibilă a forței de muncă interne.

IX. Lucrătorii temporari- răspund unor nevoi specifice , fiind angajați pentru obiective sau perioade specifice limitate.

X. Angajații prin sub-contractare- cuprind angajați prin sub-contracte cu întreprinderi specializate pentru a răspunde unor nevoi permanente (pază, întreținere, informatică) sau ocazionale (consultanță, publicitate). Resursele umane constituie ansamblul resurselor de muncă din cadrul

unei firme pe care întreprinzătorul (sau managerul) le utilizează în procesul de producere a bunurilor și serviciilor într-o perioadă de timp dată.

Rolul și particularitățile resurselor umane în cadrul organizației

Câteva aspecte majore legate de importanța pe care o au angajații în cadrul societății în care își desfășoară activitatea.

- Angajații pot fi cei mai importanți ambasadori ai business-ului pentru care lucrează.

- Fiecare angajat este unic, iar acesta va putea fi înlocuit doar fizic.

- Un angajat poate aduce un profit substanțial companiei pentru care lucrează, sau poate produce pierderi irecuperabile.

- Angajații sunt forța de muncă a organizației. Resursele umane reprezintă una dintre cele mai importante investiții ale unei organizații.

- Resursele umane sunt unice în ceea ce privește potențialul lor de creștere și dezvoltare.

- Oamenii dispun de o relativă inerție la schimbare,

- Resursele umane sunt puternic marcate de factorul timp,

- Eficacitatea utilizării tuturor celorlalte resurse aflate la dispoziția firmei depinde, într-o măsură din ce în ce mai mare de eficacitatea folosirii resurselor umane.

Rolul primordial al resurselor umane la scara întregii societăți se regăsește, evident și la nivelul firmei, fapt recunoscut și argumentat de numeroși oameni de știință din diferite țări.

Organizarea activităților în cadrul compartimentului de resurse umane

Indiferent de modul de organizare, activitatea de personal dintr-o întreprindere are două categorii de obiective:

- strategice pe termen lung, care au în vedere organizarea și planificarea resurselor umane;
- operaționale de natură tactică și administrativă, care au în vedere activitățile vizând conducerea zilnică a grupurilor de muncă.

Rolul departamentului de resurse umane a evoluat spre acela al unui mediator al climatului necesar performanței, eficienței și atingerii rezultatelor optime. Acest departament trebuie să își exercite astăzi mai ales funcția de consiliere a managementului superior în strategia de dezvoltare globală a societății.

Indiferent de mărimea societății, respectiv de componenta organizatorică a compartimentelor de resurse umane, sunt obligatorii unele posturi de bază:

- Director (șef serviciu) al resurselor umane;
- Responsabil cu managementul resurselor umane;
- Responsabil cu formarea profesională;
- Responsabil cu recrutarea și încadrarea personalului ;
- Responsabil cu evaluarea personalului

Conținutul funcțiunii de personal: concentrează activitățile prin care se asigură resursele umane necesare întreprinderii în vederea stimulării și folosirii raționale ale acestora, respectiv realizării obiectivelor din

domeniul asigurării și dezvoltării potențialului uman necesar.

Activitățile specifice acestei funcțiuni se referă la:

- a) previzionarea necesarului de personal;
- b) analiza și proiectarea posturilor de muncă;
- c) selecția, recrutarea, testarea, încadrarea și promovarea personalului;
- d) evaluarea performanțelor și motivarea personalului

Responsabilitățile departamentului de resurse umane

- Planificarea și gestiunea resurselor umane în concordanță cu obiectivele și managementul general al organizației
- Recrutarea și angajarea personalului pe principiul competenței
- Elaborarea programelor de calificare și/sau perfecționare profesională
- Elaborarea unui sistem de salarizare care să stimuleze obținerea unor rezultate deosebite
- Elaborarea unui sistem de stimulare nefinanciară a personalului
- Dezvoltarea comunicării organizaționale
- Integrarea rapidă a noilor angajați și elaborarea programelor de carieră pentru întregul personal al organizației
- Dezvoltarea unei culturi organizaționale bazată pe un puternic sistem de valori
- Promovarea principiilor privind etica profesională

Managementul resurselor umane

Managementul resurselor umane presupune îmbunătățirea continuă a activității tuturor angajaților în scopul realizării misiunii și obiectivelor organizaționale. Exercițarea unui asemenea tip de management necesită ca fiecare manager să constituie un model de atitudine comportamentală.

OBIECTIVELE MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE

Obiectivul principal al managementului resurselor umane este acela de a furniza pricepere și experiență în acest domeniu, astfel încât să fie obținute performanțe optime și sigure, folosind cele mai adecvate metode.

Obiectivele strategice (pe termen lung) au în vedere organizarea și planificarea resurselor umane

Obiectivele operaționale (de natură tactică și administrativă, pe termen scurt) au în vedere activitățile vizând conducerea zilnică a grupurilor de muncă

Obiectivele generale urmăresc: Atragerea resurselor umane; Reținerea în organizație pe o perioadă mai mare de timp a resurselor umane; Motivarea resurselor umane.

Deciziile manageriale din domeniul resurselor umane sunt printre cele mai dificile

Toate funcțiile și activitățile din domeniul managementului resurselor umane presupun pregătirea și adoptarea unor decizii de personal care trebuie să evalueze situații cu aspect dual, moral sau etic și legal, extrem de complexe. De exemplu, deciziile de a angaja mai mulți oameni cu o anumită calificare și experiență, de a perfecționa și promova personalul, de a concedia, sunt numai câteva

dintre deciziile de personal.

De asemenea, deciziile manageriale în domeniul resurselor umane trebuie să fie deosebit de responsabile, elaborate în termenii răpunderii sociale și examinate din punct de vedere al impactului lor social, precum și din acela al posibilităților de minimizare a costului social.

Nu trebuie neglijate nici unele trăsături sau condiții de adaptabilitate ale angajaților, ca de exemplu: experiența, caracterul, reacția la reușite sau eșecuri, reacția la diferite aspecte materiale, precum și impactul unor drame cotidiene.

Deciziile manageriale din domeniul resurselor umane trebuie adoptate întotdeauna în funcție de trecutul și personalitatea oamenilor la care se referă, precum și de interesele celorlalte părți implicate în proces.

Prin urmare, personalul unei organizații nu poate fi tratat în bloc ca o persoană medie, ci în mod diferențiat, deoarece fiecare angajat este o individualitate sau o personalitate unică, distinctă cu trăsături specifice.

Relațiile manageri – subordonați trebuie să fie generate de principiul demnității umane, indiferent de poziția ocupată în cadrul organizației. Atingerea obiectivelor organizaționale este deosebit de importantă, dar mijloacele de realizare a acestora nu trebuie să încalce demnitatea oamenilor, care trebuie tratați cu mult respect.

Managementul resurselor umane presupune o abordare strategică a posibilităților de atragere, formare, dezvoltare, conducere, utilizare și motivare a principalei "resurse cheie" (resursele umane), prin intermediul căreia orice organizație își poate asigura atingerea cu succes a țelurilor propuse.

Principiile esențiale ale managementului resurselor umane rezidă în asigurarea unei atmosfere de conlucrare favorabilă dezvoltării relațiilor interpersonal și interprofesionale.

În consecință, managementul resurselor umane poate fi privit ca subsistem managerial în cadrul sistemului de management al organizației din punct de vedere al administrării principalelor resurse utilizate. Resursa umană este cea care sintetizează și exprimă cel mai sugestiv specificitatea managementului ca tip de activitate umană.

În consecință, managementul resurselor umane poate fi privit ca subsistem managerial în cadrul sistemului de management al organizației, din punct de vedere al administrării principalelor resurse utilizate. Resursa umană este cea care sintetizează și exprimă cel mai sugestiv specificitatea managementului ca tip de activitate umană.