

UVOD

Rastuća potreba za pronalaženjem i zadržavanjem talentovane radne snage nam govori da upravljanje ljudskim resursima postaje kritični i strateški deo poslovanja. U današnje vreme odvajanje upravljanja ljudskim resursima moraju se ponovo sagledati, osloboditi repetitivnih administrativnih zadataka, a usmeriti pre svega na podršku menadžmentu u realizaciji vizije, politike i ciljeva organizacije.

Uvođenje savremene tehnologije pomaže da kadrovska funkcija ne bude više samo administrativno – servisna, već da bude u funkciji kvalitetnog upravljanja ljudskim potencijalom i da obezbedi ažurna znanja, sposobnosti i motivaciju.

Dizajniranje radnih mesta, tj. utvrđivanje svih elemenata određenog radnog mesta, vrši se analizom radnih mesta (poslova) i utvrđivanjem odgovarajućeg organizacionog akta, koji se najčešće naziva sistematizacija radnih mesta. Ovaj akt služi kao osnova za odvijanje skoro svih procesa iz menadžmenta ljudskih resursa. Zahvaljujući svojoj višedimenzionalnosti on izlazi iz okvira menadžmenta ljudskih resursa, i koristi se za odvijanje niza procesa iz ostalih pod sistema organizacije. Iz toga se može zaključiti da je njegova upotreba univerzalna, i da zato spada u ključne organizacione akte preduzeća.

2. CILJEVI IZRADE SISTEMATIZACIJE RADNIH MESTA

Sistematizacija radnih mesta treba neposredno da obezbedi ostvarivanje niza različitih ciljeva, odnosno da stvori uslove za njihovo ostvarivanje. Kao osnovni ciljevi, čijem ostvarivanju treba da doprinese njeno donošenje i primena, mogu se istaći:

detaljna razrada globalne organizacione strukture na elemente (u koje spadaju i radna mesta);

optimalno utvrđivanje mikrostrukture za svaki organizacioni segment;

obezbeđivanje organizacionih uslova za optimalno angažovanje zaposlenih, kako u

obavljanju operativnih poslova, tako i razvojnih poslova;

veća pokretljivost zaposlenih;

brzo prilagođavanje unutrašnje organizacije promenjenim zahtevima u okruženju i u

samom sistemu;

utvrđivanje optimalnih raspona u rukovođenju;

obezbeđenje razvoja zaposlenih saglasno potrebama i mogućnostima organizacije;

povećanje produktivnosti rada;

izbor i raspoređivanje zaposlenih prema utvrđenim merilima i kriterijumima i dr.

Osnovni zadatak metodologije za pripremanje sistematizacije radnih mesta, bez koje se ovaj proces ne može valjano obaviti, je obezbeđenje ostvarivanja navedenih ciljeva, i to na najefikasniji i najracionalniji način. Tome treba da doprinese i izvršavanje sledećih zadataka:

utvrđivanje konzistentnog kategorijalnog sistema zasnovanog na naučnim i stručnim saznanjima;

određivanje svih relevantnih ulaznih i izlaznih informacija, metoda i postupaka za njihovo prikupljanje i obrađivanje, kao i instrumenata koji se u tom procesu koriste;

preciziranje kriterijuma koje treba primeniti za donošenje do određenih opredeljenja razrada određenih organizacionih postupaka koji će se primenjivati prilikom

pripreme sistematizacije radnih mesta i sl.

Navedeni zadaci u osnovi predstavljaju i sadržaj navedene metodologije, dok strukturu akta o sistematizaciji radnih mesta čine sledeći elementi:

popis radnih mesta po organizacionim celinama;

popis poslova, odnosno radnih aktivnosti koji se obavljaju u okviru svakog od radnih mesta;

opis rada;

uslovi rada i radne sredine;

**----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE
PREUZETI NA SAJTU. -----**

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: maturskiradovi.net@gmail.com