

Planificarea strategică a resurselor umane

Examinează strategia de business și lanțul valoric al afacerii tale

Înțelege clar necesitatea planificării forței de muncă:

- sumarizează indicatorii de performanță (KPI) referitoare la angajații prezentați
- sumarizează indicatorii de angajament (KEI) referitoare la angajații prezentați

Examinează documente precum:

- Viziunea, misiunea și valorile
- Planificarea performanței organizaționale
- Indicatori financiari și bugete
- Organigramă și studii
- Planuri de personal

Organizează o echipă pentru a efectua planificarea

Colectează datele necesare pentru a înțelege tabloul de ansamblu

- Planuri strategice
- Informații bugetare curente și preconizate
- Date și tendințe ale pieței externe

Cercetează piața internă a muncii

Colectează datele care acoperă grupul relevant de angajați, inclusiv:

- numărul de angajați
- titluri
- grad de calificare
- indicatorii de performanță
- calificări
- vârstă
- rasă
- compensații
- beneficii

Creați un profil actual al resurselor umane, care să includă:

- numărul de angajați
- rotația personalului
- locația
- aspecte demografice
- competențe
- grad de calificare / poziția ierarhică
- studiile
- certificări
- confirmă aceste constatări

Cercetează piața internă a muncii

Utilizează profilul actual al resurselor umane, identifică tendințele, inclusiv:

Confirmă aceste constatări

Proiectează un profil al angajatului, în baza tendințelor și ipotezelor. Pune-ți întrebări precum:

Prioritizează un Top de 5 sau 8 competențe profesionale și grupează-le pentru a diferenția posturile de muncă

Ține cont de ierarhia de personal și planifică corect competențele, astfel încât acestea să răspundă nevoilor afacerii tale.

- stagiul de muncă în poziție
- rotația de personal
- nivelul de remunerare
- creșterea sau diminuarea valorii rolului angajatului

- Ce schimbări anticipezi în perioada de planificare?
 - a. Acestea ar putea fi inovații tehnologice, schimbări în structura organizațională, externalizare planificată sau alte schimbări similare.
- Cum va afecta acest lucru localizarea, volumul și tipul de muncă?
- Cum va afecta acest lucru setul de competențe necesare?
- Cum va arăta organizația pe care o planifici?
 - a. Ce fel de competențe, abilități, certificări și de câte persoane vei avea nevoie?

Identifică viitoarele necesități în materie de abilități și competențe necesare, precum și eventualele lacune sau excese

Aliniază (în corespundere) profilurile de angajați curente cu cele planificate. Identifică lacunele sau excesele în ceea ce privește:

Elaborează o analiză a soluțiilor pentru a aborda lacunele și excesele, care să acopere următoarele aspecte:

- numărul de angajați
- grad de calificare
- cunoștințe
- abilități
- competențe
- experiență

- abilități vital necesare pentru succes
- utilizarea sau distribuția irațională a resurselor umane: dezechilibru de calificări și competențe, provocate de rotația personalului
- strategii de retenție a angajaților și costurile asociate
- instruire versus recrutare cu scopul suplinirii lacunelor de competență
- subcontractare versus angajare
- re-orientarea resurselor cu exces de abilități (supra calificare) către alte roluri cheie, pentru a crea oportunități de dezvoltare
- o mentorat pentru angajații care au nevoie de dezvoltare profesională

Dezvoltă o strategie de organizare a resurselor împreună cu managerii de linie

Examinează concluziile cu managerii de linie:

Ajungeți la un acord cu privire la cerințele generale pentru setul de abilități, clasificați gradul de importanță al acestora, determinați agenda de lungă durată și cerințele angajaților și determinați structura de remunerare care va fi aplicată.

- validează proiecțiile și asigură suportul
- confirmă/constată lacunele și excesele
- definește acțiunile asociate/conexe
- modelează scenarii alternative de desfășurare a proiectului

Definește cerințele față de personal

Definitivează necesitățile în ceea ce privește capitalul uman: numărul de angajați și competențe

Describe modul în care pot fi dezvoltate abilitățile necesare/așteptate - fie prin recrutare, fie prin instruire, recalificare, relocare sau mentorat profesional - și timpul necesar pentru a atinge competența deplină

Utilizează aceste elemente pentru a defini un sistem de capital uman (funcțiile de recrutare, instruire, retenție și reorganizare) care să reglementeze ceea ce este necesar pentru a ocupa rolurile cheie

Elaborează scenarii alternative (atât optimiste, cât și pesimiste) și consecințele acestora, cum ar fi lipsa de competențe sau de resurse/ofertă pe piață care mută accentul pe formare și instruire

Dezvoltă o strategie de comunicare pentru a comunica așteptările tale și strategia de personal angajaților și tuturor părților interesate

Dezvoltă o strategie a resurselor umane

Agreează principiile
direcțiile de dezvoltare
și viziunea organizației

Evaluează potențialul
de capital uman din
zonele geografice
cheie, din perspectiva
identificării abilităților
și competențelor critic
necesare, precum și:

Utilizează surse de
informații diverse,
inclusiv cercetări ale
pieței muncii și baze
de date interne privind
abilitățile și competențele.

asupra achiziției de talente

- Determină în ce măsură candidații interni pot satisface necesitățile întreprinderii, dar și modul în care vor fi gestionate resursele interne.
- Estimează nevoia de suport extern în procesul de recrutare, stabilind parteneriat cu o întreprindere de recrutare de încredere. Valorifică-ți brandul de angajator pentru a atrage cei mai buni angajați.
- Identifică strategii alternative de identificare a resurselor, inclusiv campusurile sau școli profesionale, aranjamente flexibile de muncă, relocare, stagii de practică sau detașare.

Elaborează un plan de organizare a resurselor

Stabilește liderul
și echipa de
management de
proiect

Elaborează un
plan de acțiune
complex care să
includă activitățile
și costurile
necesare pentru
implementarea
strategiei de
aprovizionare

Examinează
planul împreună
cu consilierul tău
juridic, pentru
a determina
dacă există
puncte critice
(cu risc sporit)
și stabilește
măsurile optime
de gestiune a
acestora

Monitorizează
progresul și
urmărește
bugetul

Implementează și monitorizează planul

Numește o echipă de proiect care să supravegheze implementarea și să monitorizeze progresul în raport cu obiectivele.

Elaborează un plan de acțiune detaliat care să includă toate activitățile strategice necesare pentru implementarea planului de personal:

- o biroul managementului de proiect
- o strategia de comunicare (pentru angajați și management)
- o recrutare
- o instruire
- o sisteme tehnologice
- o revizuirea politicilor și programelor
- o indicatorii de succes/performance, atât în proces de implementare a planului, cât și curente

Integrează planul cu alte procese de planificare și gestionare a resurselor umane

În cele din urmă, integrează planul strategic pentru resursele umane în celelalte procese de planificare și gestionare a afacerii.