

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kurovaya-rabota/335051>

Тип работы: Курсовая работа

Предмет: Управление

Содержание

Введение 3

1. Теоретические основы изучения персонального менеджмента в организации 6

1.1. Понятие и сущность персонального менеджмента 6

1.2. Персональный менеджмент как технология современного реинжиниринга человеческих ресурсов 8

1.3. Методологические аспекты формирования системы персонального менеджмента 13

2. Современное состояние персонального менеджмента в ООО «Альфа» 16

2.1. Характеристика деятельности ООО «Альфа» 16

2.2. Исследование системы управления в организации 19

2.3. Анализ персонального менеджмента в ООО «Альфа» 27

3. Разработка проекта предложений по формированию системы персонального менеджмента в организации 40

Заключение 44

Список использованной литературы 48

Введение

Актуальность темы курсовой работы. Персональный менеджмент - важнейший навык на рабочем месте. В этой рассматривается определение самоменеджмента и советы по улучшению навыков самоменеджмента. Персональный менеджмент - это способность управлять своим поведением, мыслями и эмоциями сознательным и продуктивным образом.

Кто-то с сильными навыками самоуправления знает, что делать и как действовать в различных ситуациях. Например, они знают, как контролировать свой гнев, они знают, как избегать отвлекающих факторов во время работы из дома, чтобы сохранять концентрацию внимания и оставаться продуктивными. Они знают, что им нужно делать для достижения своих целей в фитнесе, и доводят их до конца.

Самоуправление означает, что руководитель понимает свою личную ответственность в различных аспектах своей жизни и делает то, что нужно для выполнения этой ответственности.

Степень изученности темы. Одной из особенностей довольно многочисленной литературы по самоменеджменту и тайм-менеджменту является значительное количество популярных, не вполне научных изданий, рассчитанных не столько на специалистов по управлению (менеджеров), сколько на весьма широкий круг людей, желающих усовершенствоваться, повысить свой имидж, умение общаться и влиять на других людей. К ним следует отнести книги, в первую очередь, Д.Карнеги [1], А.Бишоф [2], Б.Трейси [3], Л.Зайверта [4,5], Г.А. Архангельского [6-8] и др. Стиль изложения материала в таких публикациях недетерминированный, свободный, типа беседы с использованием метафоричной терминологии. Например, принципы таймменеджмента: «Полёт орла», «Золушка», «Сон в жаркую ночь» и др.; методы тайм-менеджмента: «эпитафия», «помидор», «швейцарский сыр», «бифштекс из слона» и др. Впрочем, первоначально проблема управления временем, как важная составляющая эффективности трудового процесса работников предприятия, начиная с трудов Ф.Тейлора [9] и затем различных школ научного управления, рассматривалась в экономической теории, в том числе и в советский период в системе НОТ (научной организации труда). Здесь шла речь об управлении временем на производстве. В работах П.М.Керженцева [10, 11], А.К.Гастева [12], в рамках деятельности лиги «Время» научно обосновывались принципы организации производства на основе эффективного использования рабочего времени. С распространением в последние десятилетия прошлого века подхода учёного-биолога А.А.Любичева к использованию личного времени (после публикации книги Д.Гранина «Эта странная жизнь») проблема персонального тайм-менеджмента, пережившая бум управления временем как способа мышления, возрождена уже в настоящее время в активной деятельности основанного Г.А.Архангельским тайм-менеджерского сообщества it-консультантов, тренеров, менеджеров различных уровней, активно популяризирующих, главным образом на сайте Интернета, примеры практики использования технологии

персонального тайм-менеджмента. При этом вопросы управления персональным временем неизбежно сталкивались с необходимостью управления личностью собой не только в отношении времени, но и в отношении самодисциплины, целеустремлённости, интеллектуального и физического развития, что уже относилось непосредственно к самоменеджменту (работы таких авторов, как: К.Кинан [13], Н.П. Лукашевич [14], Ф.Н.Русинова [15], В.А.Дегтярёв [16], И.И.Исаченко [17] и др.).Формировались фактически две ветви одного направления, необходимость идентификации и дифференциации которых проявилась особенно при включении их в учебные программы.

Объект исследования курсовой работы – сфера общественных отношений по поводу персонального менеджмента.

Предмет исследования курсовой работы - система персонального менеджмента.

Цель курсовой работы – анализ формирования системы персонального менеджмента (на примере предприятия).

Задачи курсовой работы:

- провести теоретическое исследование основ изучения персонального менеджмента в организации;
- оценить современное состояние персонального менеджмента в ООО «Альфа»;
- провести разработку проекта предложений по формированию системы персонального менеджмента в организации.

Методы работы. В исследовании использовались следующие методы: системный; структурный; функциональный; информационный; аксиоматический; выборочный; методы синтеза и анализа.

Структура работы. Работа включает введение, три главы, заключение, список литературы.

1. Теоретические основы изучения персонального менеджмента в организации

1.1. Понятие и сущность персонального менеджмента

Персональный менеджмент поддерживается нашей способностью к самосознанию, которая помогает создавать сознательный доступ к нашим мыслям, желаниям и чувствам. Только как только мы осознаем эти вещи, мы можем начать контролировать их и выражать надлежащим образом.

Те, у кого хорошо развито самосознание и саморегуляция, имеют хорошие возможности для развития набора навыков самоуправления, которые помогут им в их работе и личных путешествиях. Подходы к определению приведены в таблице 1.1.1.

С организационной точки зрения способность членов команды к самоуправлению имеет решающее значение для эффективного функционирования организации. Стоит только представить себе среду, в которой большинство тех, кто работает в ИТ, не смогли сосредоточиться на задаче, стратегии и графике. Это сделало бы завершение проектов очень сложным делом [10].

Персональный менеджмент становится еще более важным, когда мы говорим о расширении возможностей сотрудников по всей организации быть более инновационными и находчивыми. Когда каждый член команды понимает свои обязанности, цели и то, что требуется для их достижения, они могут принимать более эффективные решения и вносить свой вклад в достижение целей команды и организации. Частью эффективного самоуправления с расширением прав и возможностей является то, что сотрудники принимают правильные решения о том, когда обращаться за дополнительной помощью или вкладом. Также можно отметить, что встречаются публикации, в которых самоменеджмент и таймменеджмент рассматриваются в качестве синонимов. Так на сайте Интернета [18] указывается, что «Самоменеджмент - это техника, которая подразумевает рациональное использование временных ресурсов (также его называют тайм-менеджмент)». Однако сопоставление нескольких дефиниций рассматриваемых терминов не должно вызывать вопросов об их различии: самоменеджмент – управление собой, тайм-менеджмент – управление временем.

Кстати, к этим терминам может примыкать и ещё один – самомаркетинг, понимаемый как изучение своих собственных запросов, а также своих возможностей их реализации. Но это уже предмет отдельного исследования. Сопоставление приведенных дефиниций показывает, во-первых, что самоменеджмент рассматривается авторами как более широкая сфера управления личностью собой, во-вторых, включающая в себя и управление временем личности и, в-третьих, например, по утверждению Б. Трейси, таймменеджмент – это управление не только временем, но и своей жизнью, что сопряжено с функцией самоменеджмента.

1.2. Персональный менеджмент как технология современного реинжиниринга человеческих ресурсов

Вопросы менеджмента рассмотрены достаточно широко, однако, для эффективной деятельности любого субъекта немаловажным фактором является понимание и использование технологий персонального менеджмента, что не только повышает уровень деловой и личной эффективности, но также способствует укреплению межсубъектных связей, повышает их качество, создает благоприятную среду для реализации

профессиональных и совершенствования личностных компетенций. Персональный менеджмент выполняет также интегративные функции, системным образом влияя на функционирование всех субъектов сферы и развитие в целом, применяя общие законы управления.

Существует важная роль персонального менеджмента и его цифровых инструментов в развитии человеческих ресурсов. Рассмотрим их подробнее.

1. Microsoft Project – программа для управления проектами. Она создана для помощи в разработке планов, распределении ресурсов по задачам, отслеживании прогресса и для анализа объемов работ. Microsoft Project создаёт расписания с учётом используемых ресурсов. Цепочка визуализируется в диаграмме Ганта. Project оперирует тремя сущностями – задачи, ресурсы, календарь и связи между ними. По сути, это база данных, пользовательский интерфейс для создания и редактирования сущностей и минимальная, довольно простая автоматизация [6].

Можно создавать интерактивные панели мониторинга с помощью визуализации Power BI, чтобы следить за общим состоянием проектов и программ и при необходимости вникать в детали. А также рабочую среду с мобильными устройствами или настольными компьютерами и настраивайте автоматизированные процессы.

3. Apple's iCloud Calendar. Это решение подойдет пользователям iOS. Как и многие Apple продукты, iCloud Calendar проявляет себя во всей красе при полной интеграции. Maps будут автоматически предлагать маршрут, основываясь на запланированном событии. Работать с этим календарем возможно с техники Apple и компьютеров под управлением Windows.

4. Google Календарь. Сервис, представляющий собой планер в формате календаря с функцией синхронизации. Его можно подключить к любому приложению и получать из него все необходимые для работы данные. В Google Календаре есть возможность ставить цели: задать цель, и приложение само предлагает время для её достижения [20].

5. Microsoft Planner. В Планировщике на компьютере и на мобильном устройстве доступны следующие возможности:

- создание новых планов, назначение задач и предоставление общего доступа к файлам другим пользователям;

- простая и наглядная организация совместной работы команды над проектами;

- общение с коллегами для координации действий;

- контроль за ходом выполнения задач независимо от местонахождения и используемого устройства.

В отличие от Microsoft Project в Planner нельзя составлять иерархию заданий, строить зависимости между заданиями, ставить и отслеживать дедлайны по выборочным заданиям (milestone) и строить диаграммы Ганта. В остальном их функционал схож.

6. Github Project. Это инструмент, позволяющий создавать доски в стиле Kanban для упорядочивания, приоритизации и отслеживания работы на уровне репозитория разработчика и IT-организации.

Здесь можно создать новую проблему (issue), назначить участников этой проблемы и добавить ее в проект с указанием тегов (ярлыков). А используя этапы (milestones), можно сгруппировать вопросы с определенными целями или сроками и добавить описание [4].

7. GitLab – это инструмент для хранения и управления репозиториями Git. Он дает возможность выполнять совместную разработку силами нескольких команд, применять обновления кода и откатывать изменения, если это необходимо.

Возможности GitLab схожи с Github, но имеют некоторые отличия:

Аналитика. Аналитика продуктивности разработчиков, трекинг выполнения задач группами пользователей [16].

Отслеживание проблем. Контроль за статусом проблем, поддержка дискуссий пользователей для обсуждения проблемы, возможность прикрепления файлов.

Контроль времени. Отчеты по затраченному времени и оценка оставшегося времени на выполнение задач.

Можно привести следующие технологии повышения способностей к самоуправлению. Ясность роли. Те, у кого есть четкое представление о роли, знают, в чем заключаются обязанности, для кого важна наша работа и как нас оценивают. Мы также знаем, от кого мы зависим в выполнении нашей работы. Короче говоря, у нас есть хорошее представление о том, как мы вписываемся в систему и как наша работа служит организации.

В пример можно привести историю Джонса. Джонс - менеджер по продуктам поставщика программного обеспечения. Он знает, что его работа заключается в разработке продуктовых планов и стратегий для удовлетворения потребностей рынка, а продукты, которые он создает, влияют на успех отдела продаж. Он также знает, что его команда не создает продукты, поэтому он зависит от команды разработчиков в том,

что касается воплощения его функциональных требований в продукты [22].

Согласование целей: Организационный успех зависит от того, что члены команды работают вместе для достижения общей цели. Чтобы это сработало с командой самоуправляемых людей, каждый из нас должен понимать общую картину и согласовывать наши собственные цели с целями организации. Это позволит нам оставаться на верном пути и не терять из виду то, над чем мы работаем.

В примере Джонс связывается со своей исполнительской командой и узнает, что ключевая стратегия на этот год заключается в продвижении “элитного” бизнеса в корпоративное пространство, а инвестиционное финансирование должно быть сосредоточено на этой новой возможности. Тогда Джонс понимает, что он должен понять уникальные потребности этого рынка и начать разрабатывать план создания новой функциональности для их удовлетворения [17].

Стратегическое планирование. Следующий навык в этой прогрессии, стратегическое планирование, - это способность понимать, что нужно делать, чтобы поддерживать цели организации. Мы работаем в обратном направлении от желаемого будущего состояния, чтобы определить, что нам нужно сделать, чтобы попасть туда.

Например, Джонс разрабатывает планы работы с маркетологами по созданию фокус-групп для клиентов, оценивает ресурсы и навыки своей команды для соответствия требованиям и взаимодействует с техническими архитекторами, чтобы понять любые ограничения масштабирования в рамках платформы. Установление приоритетов. Теперь, когда мы знаем, что нам нужно делать, нам нужно расставить приоритеты, чтобы мы могли достичь наших целей. Это может помочь нам приступить к выполнению наиболее важных задач и проектов, даже когда возникают другие требования к нашему времени. В нашем примере Джонс расставляет свои приоритеты и решает, что ему нужен один день в неделю в течение следующих трех месяцев, чтобы выполнить первую фазу своего плана. Чтобы достичь этого, он выделил время в своем календаре для работы над этим проектом и отодвинул менее важные проекты, общаясь с заинтересованными сторонами.

Самосознание. Способность сознательно получать доступ к своим мыслям, желаниям и чувствам может помочь контролировать свое поведение. Это, в свою очередь, может оказать прямое влияние на производительность и на то, как нас воспринимают другие. Например, когда Джонс работает над своим планом, он начинает замечать некоторые тревожные ощущения в своем теле и ловит себя на том, что размышляет по ночам.

Список использованной литературы

I. Нормативно-правовые материалы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.

II. Специальная литература

2. Анасов Б.Л. Персональный менеджмент как фактор повышения эффективности руководителя // Молодой ученый. 2016. № 24 (128). С. 147-151.
3. Васильева И.Н. Организация делопроизводства и персональный менеджмент: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям / Москва, 2009. Сер. Вузовский учебник : ВУ (3-е изд.).
4. Васильева И.Н., Желнинский Г.С. Организация делопроизводства и персональный менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / Москва, 2004. Сер. Вузовский учебник : ВУ (2-е изд.).
5. Веникова М. Персональный менеджмент // В сборнике: Социальные и технические сервисы: проблемы и пути развития. сборник статей по материалам III Всероссийской научно-практической конференции. Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина. 2017. С. 245-247.
6. Землякова А.Г. Роль персонального менеджмента в профессиональной деятельности руководителя // Российская наука и образование сегодня: проблемы и перспективы. 2019. № 6 (31). С. 61-63.
7. Ковальжина Л.С. Особенности менеджмента в сфере персональных финансов // В сборнике: Проблемы формирования единого экономического пространства и социального развития в странах СНГ. материалы Международной научно-практической конференции. 2010. С. 250-253.
8. Кузьменко И.И. Современная система персонального менеджмента промышленного предприятия // В сборнике: Наука в современном информационном обществе. Материалы XIV международной научно-практической конференции. 2018. С. 113-115.

9. Кузьменко И.И., Борис О.А. Сущность и модели персонального менеджмента, их особенности на предприятиях промышленности // В сборнике: университетская наука - региону. Материалы IV-й ежегодной научно-практической конференции Северо-Кавказского федерального университета. Под редакцией Ушвицкого Л.И., Савцовой А.В., 2016. С. 362-366.
10. Латоша Т.Н. Персональный менеджмент, принципы самоменеджмента. Навыки персональной эффективности // Социально-экономические и технические системы: исследование, проектирование, оптимизация. 2013. Т. 63. № 1. С. 50-59.
11. Лыскова И.Е. Персональный менеджмент как технология современного реинжиниринга человеческих ресурсов / В книге: Экономический рост Республики Беларусь: глобализация, инновационность, устойчивость. материалы IX Международной научно-практической конференции. 2016. С. 89-90.
12. Лыскова И.Е. Философские истоки персонального менеджмента // В сборнике: политические, экономические и социокультурные аспекты регионального управления на европейском севере. Материалы Итоговой (тринадцатой) Всероссийской научно-практической конференции. ГОУ ВО КРАГСиУ. 2014. С. 205-208.
13. Никитина А.А. Особенности подготовки кадрового потенциала государственной и муниципальной службы при изучении дисциплины "Персональный менеджмент" // В сборнике: Современные исследования проблем управления кадровыми ресурсами. Сборник научных статей по результатам III международной научно-практической конференции. 2018. С. 98-101.
14. Организация управленческой деятельности в системе персонального менеджмента на государственной службе / Лымарева О.А., Балабанова О.А., Жемгуразова И.Р. // Экономика устойчивого развития. 2020. № 1 (41). С. 111-114.
15. Особенности внедрения цифровых технологий в персональный менеджмент системы высшего образования РФ / Зверева Л.Г., Никитина А.В., Тремеля Е.А., Яковлева Л.Л. // Экономика устойчивого развития. 2019. № 4 (40). С. 109-112.
16. Персональный менеджмент: Роздольская И.В., Агаева А.Н., Мозговая Ю.А. / Белгород, 2019.
17. Резник С.Д. Персональный менеджмент: о понимании и способах реализации принципа "все дела выполнять наилучшим образом" // Кадровик. 2019. № 8. С. 112-117.
18. Сибин М.С., Сибина П.А. Личный брендинг и персональный бренд-менеджмент // В сборнике: Формообразование в дизайне, рекламе, информационных технологиях. Материалы Всероссийской научно-практической конференции студентов, аспирантов и преподавателей. 2018. С. 142-147.
19. Слинкова О.К. Персональный менеджмент: учебное пособие / Москва, 2020. Сер. 76 Высшее образование (1-е изд.)
20. Терещенко Л.В. Персональный менеджмент как системообразующий фактор в арт-бизнесе // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. Серия: Исторические науки. Культурология. Политические науки. 2022. № 1. С. 76-79.
21. Управление трудом молодых специалистов в системе персонального менеджмента: особенности и трансформация в условиях ограничений / Ванян М.Н., Джинчарадзе Л.З., Агрба М.К., Барчо М.Х. // Экономика устойчивого развития. 2022. № 2 (50). С. 203-206.
22. Черноокова В.И. Особенности обучения персональному менеджменту // Духовная ситуация времени. Россия XXI век. 2019. № 2 (17). С. 27-28.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kurovaya-rabota/335051>