

УДК 658.3

Управление деловой карьерой как фактор развития персонала организации

Шараева Т. В., студент

Белорусский национальный технический университет

Минск, Республика Беларусь

Научный руководитель: к. и. н., доцент Богданович Е. Г.

Аннотация:

В статье рассматривается управление деловой карьерой как ключевой фактор развития персонала в организации. Особое внимание уделяется тому, как управление карьерой способствует повышению профессионального уровня персонала и достижению стратегических целей организации.

Управление карьерой – это структурированный процесс, направленный на приведение личных карьерных устремлений сотрудников в соответствие с целями компании.

Эффективное управление карьерой как процесс включает грамотный подбор персонала, развитие его профессиональных умений и навыков, а также внутреннюю мобильность сотрудников. В целом, управление карьерой касается всех заинтересованных сторон - от рядового работника до топ-менеджера.

Оно необходимо для роста и устойчивости бизнеса, потому что хорошо продуманная стратегия управления карьерой – это возможность удовлетворить потребности как компании, так и каждого сотрудника в отдельности. [1]

Являясь основой управления человеческими ресурсами, управление карьерой имеет важное значение, поскольку оно основано на эффективном использовании человеческого капитала компании. Реализация программы управления карьерой – это хороший способ для организации воспользоваться многочисленными преимуществами эффективного HR-менеджмента.

Карьерный рост сотрудников – это своего рода работа на опережение. Технологии постоянно меняют различные сферы бизнеса, и в любой момент может появиться новый конкурент. По всем этим причинам необходимо постоянно проводить аудит умений и навыков

сотрудников. Когда здесь выявляются пробелы, назревает необходимость обучения персонала умению адаптироваться к происходящим изменениям с целью удержания конкурентоспособности компании.

План профессионального обучения для персонала – это также возможность повысить качество жизни на рабочем месте. Сотрудники ценят регулярное развитие и обновление своих навыков, поскольку это повышает их шансы на трудоустройство и облегчает выполнение повседневных задач. Кроме того, каждому сотруднику, получившему пользу от обучения, легче реализовать себя в профессиональной жизни, поскольку он знает, что может рассчитывать на реальный карьерный рост и достижение амбициозных целей.

Повышение квалификации персонала имеет важное значение для удержания талантов. Когда внутренняя мобильность персонала становится реальным фактором кадровой политики организации, сотрудники знают, что в долгосрочной перспективе они действительно имеют все возможности карьерного роста.

Управление карьерой имеет значительные преимущества. Развитие возможностей трудоустройства, забота о бренде работодателя или даже повышение эффективности бизнеса – вот некоторые ощутимые преимущества управления персоналом, основанного на компетентности.

Процесс управления деловой карьерой персонала, с нашей точки зрения, включает 6 основных шагов:

1. Разработка стратегии управления карьерой.

Прежде всего, необходимо четко определить цели и задачи управления деловой карьерой персонала компании. Это позволит компании реализовать собственную кадровую политику, начиная с подбора персонала и заканчивая обучением и удержанием сотрудников.

Важно также определить систему нужных компетенций персонала. Этот ценный инструмент основан на текущих потребностях бизнеса.

2. Определить навыки и умения персонала.

Следующим шагом является анализ существующих и недостающих навыков. От этого, например, будет зависеть, какие учебные курсы следует внедрить для ликвидации имеющихся пробелов.

Чтобы составить карту соответствующих навыков, нужно использовать актуальные данные, полученными с помощью регулярных тестов на профпригодность или оценок компетентности.

3. Определить, какие шаги необходимо предпринять.

Как и в любом проекте, необходимо разделить различные этапы на подэтапы, чтобы гарантировать успех инициативы. Этапы могут включать в себя учебные занятия, оценку навыков или этапы набора персонала.

4. Определить необходимые ресурсы.

Чтобы не попасть впросак, заранее нужно определить ресурсы, необходимые для достижения целей управления карьерой. Чтобы удовлетворить насущные потребности и наилучшим образом предвидеть развитие навыков, следует предлагать своим сотрудникам в течение всего года обучающие материалы высокого качества.

5. Развить навыки сотрудников.

Обучение должно естественным образом интегрироваться в организацию работы и стать нормой в компании. Подход, известный как "обучение в процессе работы", очень важен для внедрения развития навыков в повседневную жизнь сотрудников. Для удовлетворения потребностей в обучении необходимо предоставить сотрудникам доступ к платформе онлайн-обучения. После этого они смогут в любое время пройти обучение и развить навыки, необходимые для успешной работы в компании.

6. Отслеживать прогресс и при необходимости корректировать стратегию.

Как уже отмечалось, управление карьерой – это непрерывный процесс. Поэтому необходимо регулярно мониторить и постоянно анализировать эффективность реализации стратегии управления деловой карьерой. При необходимости нужно корректировать свои тактические шаги. Главное – добиться успеха, чтобы навыки сотрудников соответствовали уровню развития отраслей и требованиям современного рынка, который отличается высокой конкуренцией.

На протяжении всего процесса управления карьерой рекомендуется использовать эффективные методы и инструменты для достижения целей, поставленных организацией.

Рекомендуется обратить особое внимание на следующие инструменты управления деловой карьерой персонала:

1. Карты компетенций: Эти документы важны для обеспечения соответствия действий среднесрочным и долгосрочным целям компании. Проводимые учебные курсы и повышение квалификации

сотрудников всегда должны соответствовать потребностям организации.

2. Ежегодные собеседования: Собеседования – это благоприятный момент для обсуждения проблем с сотрудниками. Это хороший способ определить ключевые навыки, которые им необходимы, чтобы они могли адаптироваться к рабочей среде и достичь своих личных целей.

3. Оценка навыков: Она нужна для объективного анализа текущих знаний сотрудников и их навыков межличностного общения. Она также используется для понимания результативности политики обучения сотрудников.

4. Учебный план: Учебные планы позволят упростить процесс приобретения знаний и навыков и обеспечить оптимальный мониторинг карьеры.

5. Платформа цифрового обучения: Платформа дистанционного онлайн-обучения является хорошим способом обеспечить постоянное обучение сотрудников. [2]

Таким образом, управление карьерой – одно из важнейших направлений кадровой работы в организации, содержание которого заключается в последовательном воплощении стратегии развития и продвижения специалистов по системе должностей или рабочих мест. Управлением деловой карьеры занимается каждый отдельный сотрудник организации. На разных этапах деловой карьеры человек удовлетворяет различные потребности. Развитие карьеры олицетворяет собой создание условий для успешного профессионального и должностного роста персонала.

Список использованных источников

1. Поворина, Е. В. Ротация кадров как метод развития персонала / Е. В. Поворина // Материалы Ивановских чтений. – 2020. – № 2 (6). – С. 123–129.

2. Базавлуцкая, Л. М. Управление карьерой / Л. М. Базавлуцкая, Е. А. Гнатышина, Ю. В. Лысенко. – Челябинск: Изд-во ЗАО «Библиотека А. Миллера», 2019. – 81 с.