

Személyzetbeszerzés (toborzás, kiválasztás, alkalmazás, beillesztés)

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

1

A személyzet-beszerzési folyamat elemei

- Toborzás
- Kiválasztás
- Alkalmazás
- Beillesztés

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

2

A HR áramlás első alrendszere: beáramlás - a felvételi alrendszer

- Alapvető stratégiai kérdése annak az eldöntése, hogy milyen típusú munkaerőre van szükség.
- A válasz feltétele: a munkavégzési rendszer ismerete, illetve a munkakör elemzés.
- De nem elegendő azzal tisztában lenni, hogy a megüresedő munkakörben milyen típusú munkaerőre van szükség, ismerni kell a szervezeten belüli változásokat, a szervezet stratégiáját is.
- A szervezet stratégiája függ a szervezet állapotától, így beszélhetünk pozíció megőrző, innovációs versenystratégia, minőségközpontú vagy költségminimalizáló stratégiáról.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

3

A felvételi alrendszer dilemmája: felvenni és/vagy fejleszteni

Make or buy dilemma a vállalatgazdaságban.

- pozíciómegőrző stratégia, illetve a költségminimalizáló stratégia esetén a belső munkaerőpiacról, a belső forrásból való személyzetbeszerzés a célszerű,
- míg az innovációt, vagy a minőséget központba állító stratégia esetén a külső munkaerőpiacról, külső forrásból való beszerzés a célszerű.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

4

1. A TOBORZÁS CÉLJA

Megüresedő, üres vagy létesítendő új munkaposztokra potenciális munkavállalók felkutatása és megnyerése.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

5

A TOBORZÁS FOGALMA

Mindazon tevékenységek, amelyek megfelelő számú jelentkező megszerzésére irányulnak.

Potenciális munkavállalók vonzása egy adott álláshelyre.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

6

A TORZÁS ELŐFELTÉTELE

1. Legyenek:

- üres,
 - megüresedett vagy
 - új álláshelyek.
- 2. A munkaköri követelmények meghatározása rendelkezésre álljon.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

7

A TOBORZÁS MÓDJÁT BEFOLYÁSOLÓ TÉNYEZŐK

- milyen szintű munkatársra van szükségünk
- milyen a toborzási stratégiánk (vállalati kultúra fenntartása vagy megváltoztatása)
- milyen előmenetelt tudunk biztosítani a felveendőknél
- állandó vagy ideiglenes munkaerőt keresünk
- meg akarjuk-e változtatni a munkaerő struktúráját
- a cég munkaerő-piaci pozíciója

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

8

A TOBORZÁS MÓDJAI

- Belső – vállalaton belüli
- Külső - vállalaton kívüli

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

9

A BELSŐ TOBORZÁS ELŐNYEI

- A beszerzés költségei és időigénye jelentősen kisebb, mint a külső forrásból beszerzett jelöltekénél
- A jelöltek széles körben ismertek
- Rövidebb a beillesztési folyamat (ismerik a vállalatot)
- Kisebb a kockázat az ismertség miatt
- Ösztönzőleg hat, ha a szervezeti tagok látják az előrelépés lehetőségeit
- Tartható a kialakult bérszint

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

10

A BELSŐ TOBORZÁS HÁTRÁNYAI

- Szűkebb választási lehetőséggel kell szembenézni
- Magasak a továbbképzési költségek
- A szervezeti vakság hatalmas károkat okozhat (elfogultság).
- Kialakult belső „összefonódások”

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

11

A BELSŐ TOBORZÁS MÓDSZEREI

- Egyéni megkeresés
- Tanácskozás szűk bizalmi körben
- Ismerősök/barátok útján
- Álláshirdetés hirdetőtáblán, vállalati újságban
- Normarendezés, teljesítmény-növelés
- Átszervezés, átcsoportosítás
- Visszahívás, újraalkalmazás
- Szervezetben belüli pályázat
- Szervezetben belüli képzés
- Életpályatervezés (Tehetségbank)

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

12

A KÜLSŐ TOBORZÁS ELŐNYEI

- Szélesebb választási lehetőség
- Alkalmazása rendszerint azonnal megoldja a cég munkaerő gondját, mivel nem kell ki-, át-és továbbképzés.
- Az újonnan érkező egészséges rivalizálást válthat ki stb.
- Új szemléletet, képességet, készséget hoz a szervezetbe.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

13

A KÜLSŐ TOBORZÁS HÁTRÁNYAI

- Költségigényesebb
- Nagyobb a rizikó, hiszen nem ismerik jól a jelöltet
- A szervezet ismeret hiánya megnehezíti a kezdeti szakmai problémák megoldását, emberi konfliktusok adódhatnak az új munkavállalóval
- A dolgozók azt veszik észre, hogy a magasabb pozíciókat kívülről töltik be, így számukra nincs előrelépési lehetőség

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

14

A KÜLSŐ TOBORZÁS MÓDSZEREI

- Szájhagyomány
- Iskolákkal történő kapcsolattartás
- Előnyös vállalati kép kialakítása
- Együttműködés szakmai szervezetekkel, érdekképviseletekkel
- Újsághirdetés
- Hirdetés (TV, rádió)
- Közvetítők (fejvadászat, menedzserközvetítő, munkatárs-közvetítő, Munkaügyi Központ)
- Kölcsönzés-lízing
- Saját adatbank - Tehetségbank
- Utcáról történő felvétel
- On-line keresés- EURES rendszer

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

15

A TOBORZÓ ÚJSÁGHÍRDETÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

- A cég neve
- A cég bemutatása (tev.kör, mérete, a munkavégzés helye)
- A munkakör megnevezése
- A munkakör leírása (főbb feladatok)
- A jelöltől elvárt követelmények:
 - iskolai végzettség, szakképzettség
 - szakmai gyakorlat, tapasztalat
 - egyéb: speciális ismeretek, (nyelv, számítógép stb.), egyéb ismérvek
- Vonzási kulcspon (előrelépési lehetőségek, képzés, tanulmányút)
- Javaldalmazás
- További információk kérésének módja, helye és ideje. (Az információt nyújtó személy neve, címe, telefonszáma.)
- A válaszadás módja, helye és határideje (személyesen, postán, jelíggel, hová és meddig kell eljuttatni, a „választ”)
- A kívánt mellékletek felsorolása (bizonyítványmásolat, erkölcsi bizonyítvány, fénykép stb.)

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

16

EURES információs közvetítési rendszer

- 1993-ban hozta létre az EU az **információs közvetítési rendszer** (European Employment Services- **Európai Foglalkoztatási Szolgálat**), amely lehetővé teszi a munkaerő közvetítését az EU-ban és az EGT-ben (Svájc, Norvégia és Izland) .



Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

17

Az EURES számítógépes munkaerő-közvetítési rendszer három alappillére

- az adatbázis,
- az EURES-tanácsadók és
- az informatikai rendszer.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

18

Az adatbázis két része

- az egyik rész tárolja az adatokat a megüresedett álláshelyekre vonatkozóan az EU és az EGT területén,
- a másik olyan általános információkat közöl, amelyek a más tagállamban történő munkavállalást segítik elő. Itt kapnak helyet az EU- és EGT-államokat bemutató oldalak, amelyek az egyes országokban hatályos munkajogi, adójogi, társadalombiztosítási, szociális szabályokat mutatják be, továbbá hasznos információkat tartalmaznak az adott ország politikai, kulturális, gazdasági és szociális helyzetéről.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

19

Az EURES-tanácsadók

- Több nyelven beszélő munkaközvetítők, pályorientációs tanácsadók, akik ismerik a tagországok munkanélküli-ellátási, szociális biztonsági és munkajogi rendszerét.
- Ők foglalkoznak a potenciális munkavállalókkal és munkaerőt keresőkkel, és folyamatosan tájékozódnak az egyes államok munkaerőpiacának helyzetéről.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

20

Az informatikai rendszer

- A brüsszeli adatbázishoz kapcsolódik és összeköttetésben áll az egyes országok EURES tanácsadóinak munkaállomásaival, a nemzeti munkaerőpiaci adathálózatokkal. Az álláshelyek bejelentése is az interneten keresztül történik.
- Az EURES adatbázisa azonban még nem teljes. A tagállamok eltérő belső szabályozása miatt ugyanis egyelőre nem minden állás kerül föl a közös honlapra. Míg Németország és Ausztria az összes munkalehetőség mintegy 70 %-át közzéteszi, addig Anglia ettől jelentősen elmarad. Az Európai Bizottság ezért a jövőben egységesíteni szeretné a szabályozást, hogy az álláshelyek valamennyi európai munkavállaló számára elérhetőek legyenek.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

21

Az EURES-hálózat szolgáltatásai

- állásajánlatok 29 európai országban, az érdeklődő jelentkezők önéletrajzai, tájékoztatás a külföldi élet- és munkakörülményekről és számos egyéb szolgáltatás.
- Európa-szerte jelenleg több mint 700 EURES tanácsadó dolgozik, akik napi kapcsolatban vannak az álláskeresőkkal és a munkáltatókkal egész Európában.
- Friss adatok: 21/02/2008: **857 728** állásajánlat, **310 978** önéletrajz és **13 773** regisztrált munkaadó .

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

22

Magyarország és az EURES

- Használhatjuk mi is a rendszert.
- Az Állami Foglalkoztatási Hivatal integrációs irodája koordinálja az EURES rendszert.
- Jelenleg 10 Brüsszel által kiképzett EURES információs tanácsadó dolgozik, a munkájukat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat 173 kirendeltségén egy-egy asszisztens támogatja .

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

23

Az EURES elérése

Kétféleképpen érhető el:

- egyrészt, az interneten keresztül bárki egyénileg is használhatja,

- másrészt itthon is létrejött egy tanácsadói és asszisztensi hálózat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat (ÁFSZ) kirendeltségein a személyes EURES-tanácsadásra.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

24

2. A KIVÁLASZTÁS FOGALMA

- **DÖNTÉSELŐKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT, MELYBEN FELMÉRIK, HOGY AZ ÁLLÁSRA JELENTKEZŐK KÖZÜL MELYIK JELÖLT MILYEN VALÓSZÍNŰSÉGGEL LESZ KÉPES AZ ELVÁRT TELJESÍTMÉNY ELÉRÉSÉRE.**
- **A POTENCIÁLIS MUNKAVÁLLALÓK RANGSOROLÁSA.**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

25

A KIVÁLASZTÁS ELŐFELTÉTELEI

- **LEGYENEK BETÖLTENDŐ ÁLLÁSHELYEK**
- **LEGYENEK JELENTKEZŐK**
- **A PÁLYÁZÓK KÜLÖNBÖZZENEK EGYMÁSTÓL**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

26

A KIVÁLASZTÁSI STRATÉGIÁK ÉS MÓDSZEREK

- **ÚJÍTÓ**
- **ÁLLAPOTMEGŐRZŐ**
- **BELSŐ**
- **KÜLSŐ**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

27

BELSŐ KIVÁLASZTÁSI ESZKÖZÖK

- **PSZICHOLÓGUS**
- **JAVADALMAZÁSI RENDSZER**
- **TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS**
- **KARRIERTERVEZÉS**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

28

KÜLSŐ ESZKÖZÖK A KIVÁLASZTÁS LÉPÉSEI

1. PÁLYÁZATI ANYAG
2. REFERENCIA
3. TESZTEK
4. INTERJÚ
5. GRAFOLÓGUS
6. ÉRTÉKELŐ KÖZPONT
7. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOT
8. SZAKVÉLEMÉNY
9. DÖNTÉS
10. UTÓHANG
11. GARANCIA

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

29

PÁLYÁZATI ANYAG

- **KÍSÉRŐLEVÉL**
- **MOTÍVÁCIÓS LEVÉL**
- **ÖNÉLETRAJZ**
- **MELLÉKLETEK**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmnt

30

ÖNÉLETRAJZ TÍPUSAI

- HAGYOMÁNYOS
- AMERIKAI
- KRONOLÓGIKUS
- FUNKCIONÁLIS
- KOMBINÁLT
- ÖNÉLETRAJZI LEVÉL
- EUCV

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmet

31

CV TARTALMA

- FEJLÉC (CURRICULUM VITAE)
- NÉV, ELÉRHETŐSÉG
- KARRIERCÉL VAGY AZ ÁLLÁS MEGNEVEZÉSE
- SZAKMAI KÉPZETTSÉG
- KORÁBBI MUNKAHELYEK
- IDEGENNYELVTUDÁS
- JOGOSÍTVÁNYOK
- TAGSÁGOK, TISZTSÉGEK
- REFERENCIÁK
- MELLÉKLETEK (ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY, KÉPZETTSÉGET IGAZOLÓ OKIRATOK, NYELVVIZSGA BIZONYÍTVÁNYOK, FÉNYKÉP)

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmet

32

Szabványosított önéletrajzok európai mintára

- Az Európai Bizottság elfogadta azt a javaslatot, mely az Európai Unió egészében szabványosított önéletrajz-formát kíván bevezetni a munkakeresők számára.
- A 2002. február 13-án hozott döntés egy szélesebb körű akcióterv keretében született, melynek célja a munkavállalók földrajzi mobilitásának elősegítése.
- Az önéletrajz-modell a hagyományos, személyi adatokra, szakmai gyakorlatra és iskolai végzettségre vonatkozó kérdések mellett nagy jelentőséget tulajdonít az egyéni képességeknek és készségeknek. Ezek között természetesen első helyen szerepel a nyelvtudás — külön feltüntetve az írásbeli és a szóbeli nyelvkészséget —, valamint a számítástechnikai ismeretek.
- Egyes kérdések azonban olyan kevésbé szokványos területekre vonatkoznak, mint a művészeti (zene, rajz stb.) és a szociális készségek (másokkal való együttélés és együttműködés, kommunikációs készségek egy multikulturális környezetben vagy a csapatszellem, például a sportban), vagy éppen a szervezőkészség (a munkában, az önkéntes munkában, s mi több a családi életben).

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmet

33

Európai önéletrajz – EUCV

<https://www.nive.hu/nft/palyazat/eucv.htm>

Az Európai Önéletrajz átfogó képet kíván nyújtani az egyén képzettségéről és munkatapasztalatáról.

A szabvány önéletrajz a következőkről ad információt:

- Nyelvi kompetenciák
- Munkatapasztalat
- Iskolarendszerben szerzett képzettség
- Iskolarendszeren kívül szerzett képzettség

Letöltés MS Word formátumban:

[Önéletrajz formanyomtatvány \(.DOC\)](#)
[Útmutató az EUROPASS önéletrajz kitöltéséhez \(.DOC\)](#)
[Részletes útmutató az EUROPASS önéletrajz használatához \(.DOC\)](#)

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmet

34

REFERENCIÁK

- MUNKAREFERENCIA
- SZEMÉLYREFERENCIA
- AJÁNLÓLEVÉL

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmet

35

TESZTEK ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

- ÉRZÉKENY MÉRŐESZKÖZÖK
- EGYSÉGESÍTHETŐEK
- MEGBÍZHATÓAK
- CÉLIRÁNYOSAK
- OBJEKTÍVAK

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsmet

36

A TESZTEK FAJTÁI

- **Mit mérnek:**
TELJESÍTMÉNYT
KÉPESSÉGEKET
- **Részt vevők száma szerint:**
EGYÉNI
CSOPORTOS
- **Jellemzők szerint:**
INTELLIGENCIA TESZT
SZEMÉLYISÉGTESZT
MOTIVÁCIÓS TESZT
SPECIÁLIS KÉPESSÉGEKET VIZSGÁLÓ TESZT
TEVÉKENYSÉGTESZT

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

37

A LEARY ÁLTAL VIZSGÁLT 16 MAGATARTÁS FORMA

SIKERES	BIZALMATLAN
VEZETŐ	GYENGE
NÁRCISZTIKUS	IRÁNYÍTHATÓ
VERSENGŐ	RAGASZKODÓ
ELLENSÉGES	KOOPERATÍV
AGRESSZÍV	SZERETETTELJES
LÁZADÓ	GONDOSKODÓ
ÖNBÜNTETŐ	NAGYLELKŰ

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

38

INTERJÚ

- **BEMUTAKOZÓ BESZÉLGETÉS**
- **FELVÉTELI ELBESZÉLGETÉS**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

39

AZ INTERJÚ SZAKASZAI

- **PÁLYÁZÓ ÜDVÖZLÉSE**
- **SZEMÉLYI HELYZETÉNEK MEGBESZÉLÉSE**
- **SZELLEMI FEJLŐDÉSÉNEK MEGBESZÉLÉSE**
- **FOGLALKOZÁSBELI FEJLŐDÉSÉNEK MEGBESZÉLÉSE**
- **INFORMÁCIÓK A VÁLLALATRÓL**
- **SZERZŐDÉSI TÁRGYALÁS**
- **BESZÉLGETÉS BEFEJEZÉSE**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

40

FELVÉTELI ELBESZÉLGETÉS RÉSZTVEVŐI

- **PÁLYÁZÓ**
- **KÖZVETLEN VEZETŐ**
- **SZEMÉLYÜGYI SZAKEMBER**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

41

SZAKVÉLEMÉNY RÉSZEI

- **SZAKMAI ÉLETRAJZ**
- **SZEMÉLYISÉG**
- **SZAKMAISMERET**
- **EGÉSZSÉGI ÁLLAPOT**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

42

GARANCIA, JÓTÁLLÁS

- PRÓBAIDŐ- BEILLESZTÉS
- ÚJ SZEMÉLY KÖZVETÍTÉSE

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzser

43

3. Alkalmazás

- Foglalkoztatásra irányuló jogviszony
- Munkaköri leírás

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzser

44

4. Beillesztési folyamat

- tudatosan tervezett és szervezett folyamat a cég részéről
- az új munkavállaló beilleszkedését segíti elő

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzser

45

A beillesztési és beilleszkedési folyamat érintettjei

- az új dolgozó,
- közvetlen vezetője,
- és a szűkebb környezete (munkatársak).

Kidolgozója: a személyügyi részleg.

A közvetlen munkahelyi felettes végzi a program szervezését, lebonyolítását és az egyes elemek koordinálását.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzser

46

Beillesztési idő

- hossza függ a toborzási és kiválasztási stratégiától (**belső** forrás - néhány nap, **külső** forrás - néhány hónap is lehet.) (Általában a próbaidő elegendő ahhoz, hogy kiderüljön, be tud-e illeszkedni az egyén vagy sem.)

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzser

47

A beillesztési program előnyei

- új dolgozó munkafeladatokba történő gyors és intenzív bedolgozás **a cég** teljesítményére és költségeire kedvezően hat,
- ugyanakkor sikerélményt ad **a dolgozónak** az új munkahelyen.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzser

48

A beillesztési program céljai

- az újonnan belépő munkaerő beillesztetésének tudatos elősegítése,
- bevezetés a munkaszervezetbe, ismerkedés a munkahely sajátosságaival,
- a főnök-munkatárs harmonikus viszony elősegítése,
- a felelősségteljes, önálló munkavégzés képességének kibontakoztatása,
- a magas színvonalú munkatervezés feltételeinek megteremtése,
- a folyamatos fejlődés (képzés) biztosítása.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

49

A beillesztést befolyásoló tényezők

- A szervezeti egység emberi kapcsolatai. (Konfliktus, vagy oldott légkör uralkodik-e a szervezetben.)
- A cég szervezetsége. (Tisztán megfogalmazott cél, munkakörök.)
- Az információk kapcsolatok jellege. (Segítő vagy gátló attitűd és erkölcsi normák.)
- Az új munkatárs képzettsége, munkatapasztalata.
- A tárgyi munkakörnyezet, illetve a kialakult munkarend.
- A nyílt, elfogadott teljesítmény- és viselkedési normák.
- A közvetlen vezető figyelve, támogatása és türelme.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

50

A közvetlen felettes feladatai

1. **A munkafelvétel előkészítése.**
2. **Információs beszélgetés folytatása az új munkavállalóval.**

céljai:

- megismerés és a személyes kontaktus megteremtése,
- tényleges képességek, készségek megismerése,
- tájékoztatás: (feladatokról, alá és fölrendeltségi viszonyokról, a munka menetéről, szokásokról, a veszélyhelyzetekről, kötelező oktatásokról.)

3. **Munkatársakkal való megismertetés.**

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

51

A beillesztési program szakaszai

- Az **általános szakasz** minden új belépőt érint.
- Az **egyéni szakasz** a betöltendő munkakörhöz, illetve a személy munkatapasztalatához igazodik.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

52

Az általános beillesztési szakasz elemei

- **A munkaidő-szabályozás ismertetése.** (kezdési, befejezési idő, szünetek, nyilvántartás, szabadság kérése, betegség bejelentése)
- **A munkahely bemutatás.** (alá-fölé-mellé rendelt személyek megismerése, munkavédelmi szabályok)
- **Ismerkedés a céggel** (organogram, cégismertetők, cégbejárás, szokások, hagyományok)
- **A munkakörhöz kapcsolódó jogszabályok megismerése** (KSZ, SZMSZ, törvények)
- **Találkozók, megbeszélések** a vállalati, munkahelyi vezetőkkel, akik a cég stratégiájáról, célkitűzéseiről, a szakmai feladatokról, a minőségi munkavégzés fontosságáról adnak tájékoztatást,
- **Munkamegbeszélések** a közvetlen munkahelyi vezetővel, a beillesztési program előrehaladásáról.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

53

Az egyéni beillesztési szakasz elemei

- **Rotációs** szakaszok megszervezése, és lebonyolítása.
- A rotációs szakasz értékelése után a munkavállaló **végleges helyének és munkakörének kijelölése.**
- **Szakmai beillesztés.** A szakmai beillesztést a megérdemelt elismerés és a szükséges bírálat/értékelés segíti elő.
- A közvetlen felettes elfoglaltsága miatt gyakran egy **patronálót** adnak az új dolgozó mellé, akinek a feladata, hogy segítse mindenben az új dolgozót. A patronáló egy személyben szakmai tanító, segítő kolléga és a felettes segítője kell, hogy legyen.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzsment

54

A beillesztési szakasz vége

- A beillesztési folyamat végén (próbaidő letelte) kell eldönteni:
 - véglegesítik, vagy
 - elküldik a munkavállalót.

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzser

55

Köszönöm a figyelmet:

Matiscsákné dr. Lizák Marianna

e-mail: matiscsakne@ektf.hu

www.minoies.hu

tel.: 30-418-25-49

Eger, 2012.03.13.

Matiscsákné dr. Lizák Marianna
Emberi erőforrás menedzser

56