

---

## Организационный план

---

В данном разделе приводится информация, характеризующая организационную структуру предприятия, сведения о персонале и кадровая политика фирмы.

Реализация любого плана требует человеческих ресурсов. Этот раздел бизнес-плана должен показать пользователю то, что организационная структура фирмы позволяет достичь целей, описанных в бизнес-плане.

Для того чтобы принять правильное решение относительно организационной структуры, требуется следующая информация: работы, выполнение которых необходимо для реализации бизнес-плана; должности; обязанности и ответственности каждой должности; кто и как управляет фирмой в процессе реализации бизнес-плана.

Чтобы грамотно управлять человеческими ресурсами, нужно в первую очередь ответить на следующие вопросы:

- Каковы требования к исполнителям каждого вида работ, требуемых для реализации бизнес-плана?
- Какой квалификацией должен обладать каждый исполнитель?
- Какой должна быть оплата труда каждого исполнителя для успешной реализации бизнес-плана?
- Как производится отбор персонала?
- Что делается для удержания способных и высококвалифицированных сотрудников?
- Как оцениваются результаты работы?

Организационный план содержит следующие группы вопросов.

### 1. Организационная структура предприятия:

- организационная схема управления предприятия;
- состав подразделений и их функции;
- организация координирования и взаимодействия служб и подразделений фирмы и др.

2. Управленческий персонал характеризуется с позиций возраста, образования, занимаемой должности, опыта, прав полномочий, владения акциями предприятия, функциональных обязанностей, достоинств и недостатков.

### 3. Персонал предприятия, не связанный с управлением:

- потребность в кадрах по профессиям;
- квалификационные требования;
- форма привлечения к труду (постоянная работа, совместительство и др.);
- режим труда.

Данную группу вопросов желательно представить в табличной форме.

4. Оплата труда: положение об оплате труда (система оплаты труда, порядок премирования, предоставление льгот, доплат, дотаций, моральные стимулы, страхование и др.).

5. Кадровая политика предприятия:

- принципы отбора сотрудников;
- принципы найма на работу;
- создание системы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разработка метода и процедуры оценки качества работы сотрудников;
- система продвижения работников по службе.

При составлении организационного плана рекомендуем использовать таблицы 16 и 17.

В разделе «Организационный план» обосновывается потребность в персонале для реализации проекта на различных уровнях управления. В нем должна содержаться следующая информация:

- расчет потребности в специалистах различных категорий и обоснование уровня квалификации и оплаты труда;
- штатное расписание;
- предлагаемая система мотивации персонала;
- план набора, обучения и подготовки кадров;
- план социального развития коллектива;
- итоговая смета расходов на персонал.



---

## Контрольные вопросы

---

1. **Какие аспекты комплектования предприятия кадрами обязательно должен учитывать организационный план?**
  - квалификация исполнителей
  - возраст, должность и трудовой опыт сотрудников
  - форма занятости и режим труда сотрудников
  - территориальное расположение предприятия относительно ближайших населенных пунктов
  - оплата труда
  - мотивационное стимулирование сотрудников
  - уровень интеллектуального развития сотрудников
  - возможность использования труда иностранных граждан
2. **Какие группы вопросов содержит организационный план?**
  - организационная структура предприятия
  - критерии отбора потенциальных сотрудников
  - управленческий персонал
  - персонал предприятия, не связанный с управлением
  - оптимизация расходов на оплату труда
  - оплата труда
  - кадровая политика предприятия
  - сотрудники, ответственные за отбор персонала
3. **Должен ли организационный план предусматривать систему мотивации персонала и мероприятия по переподготовке и повышению квалификации?**
  - Да, обязательно. Также необходимо аргументировано обосновать затраты на указанные меры
  - Да, но не обязательно. Подобные мероприятия не могут иметь обязательного характера
  - Нет. Не следует включать такие затраты в организационный план.
4. **Может ли потребность в персонале быть динамической в соответствии с организационным планом?**
  - Да. В случае, когда предприятие заново образуется, возможно, будут требоваться дополнительные штатные единицы – монтажники, строители и прочие.
  - Нет. Даже если предприятие новое следует придерживаться заранее запланированного состава и количества сотрудников.
5. **Следует ли в организационном плане заранее предусмотреть методы и формы оценки качества работы сотрудников?**
  - Нет. Сотрудник, выполняющий запланированный объем работ автоматически подтверждает свою квалификацию.
  - Да. Сотрудник, оперативно выполняющий запланированный объем работ в течении некоторого времени теряет интерес к выполняемой работе и автоматически снижается качество работ.