

MENADŽMENT LJUDSKIH RESURSA U MSP

Prof. dr Saša Petković
sasa.petkovic@ef.unibl.org



Ekonomika i upravljanje MSP



УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
UNIVERSITY OF BANJA LUKA
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ
FACULTY OF ECONOMICS



Cilj predavanja

- Upoznati se sa osnovama upravljanja ljudskim resursima u MSP

Literatura:

Petković, S. i Berberović, Š. (2013). *Ekonomika i upravljanje malim i srednjim preduzećima. Principi i politike*. Banja Luka: Ekonomski fakultet.

UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U MSP

- Upravljanje ljudskim resursima podrazumijeva regrutovanje, zapošljavanje, obučavanje, razvoj i motivisanje **najvrednijeg resursa: ljudi.**



- Učenje, obrazovanje i obuka predstavljaju podlogu za razvoj zaposlenih. Razvoj se definiše kao proces sticanja novih znanja, vještina i sposobnosti koje pripremaju zaposlenog za veći nivo odgovornosti i zahtjeve koji tek dolaze (Armstrong, 2009; Bahtijarević-Šiber, 1999).

Zapošljavanje u malim i srednjim biznisima

- Kako doći do neophodne **kvalitetne radne snage?** **Koga zaposliti? Kako zadržati najvrednije osoblje u biznisu?**
- Ovo su najčešća pitanja sa kojima se suočavaju preduzetnici-vlasnici i menadžeri u malim i srednjim preduzećima.



Proces regrutovanja uključuje privlačenje talentovanih individua u vaš biznis.

Kako navodi Hatten (2012, str. 429), „da biste postigli taj cilj, morate da budete u mogućnosti da:

- (1) definišete poziciju koja treba da bude popunjena, i
- (2) da navedete kvalifikacije neophodne za datu poziciju.“

Da biste zaposlili novu osobu, pogotovo u mikro i malom preduzeću, neophodno je analizirati potrebu za pozicijom, to jest, napisati jasno i detaljno **opis posla**, a nakon toga započeti proces regrutovanja, odnosno potrage za adekvatnim ljudima.

Mada ne postoji standardni format pisanja opisa posla, prema Hattenu (2012, pp. 429-430) smatra se da svaki opis posla treba da sadrži:

- Identifikaciju posla (Job identification, engl.).
- Sažetak posla (Job summary, engl.).
- Lista esencijalnih obaveza (List of essential duties, engl.).
- Izjava o radnim zadacima (Task statement, engl.).



Do potencijalnog osoblja moguće je doći iz nekoliko izvora:

- Biro za zapošljavanje.
- Privatne agencije za zapošljavanje.
- Rođaci i prijatelji.
- Specijalizovani internet sajтови.
- Oglašavanje.
- Headhunters agencije (agencije za regrutovanje specijalističkih i menadžerskih radnih profila).
- Pismene preporuke potencijalnog osoblja.
- Specijalizovani sajmovi za zapošljavanje.
- Saradnja sa srednjim školama i univerzitetima kroz studentske prakse.

Proces selekcije. Za efikasno vođenje intervjua neophodno je:

- **biti pripremljen** i upoznat sa jasnim opisom posla i pozicije,
- potrebno je **intervju** obaviti prema satnici i na lokaciji koja demonstrira važnost biznisa i tražene pozicije,
- koristiti format **strukturisanog intervjua**,
- koristiti **različite tehnike** postavljanja pitanja,
- postavljati pitanja koja su u vezi sa poslom.



THE ORIGINS OF

one



JOB INTERVIEWS

Obuka zaposlenih u mikro, malim i srednjim preduzećima

- Obuka zaposlenih i menadžera kroz **formalne i neformalne treninge** predstavlja bitnu komponentu upravljanja ljudskim resursima



Postoji nekoliko načina organizovanja obuke zaposlenih, i to:

- trening na radnom mjestu,
- predavanja,
- konferencije,
- programska obuka,
- igranje uloga,
- rotacija poslova,
- kursevi, internet obuke i webinar.

Trening programi mogu biti organizovani iz sljedećih oblasti:

- Vještine korišćenja informacionih tehnologija.
- Trening za tim lidere ili supervizore.
- Specifični treninzi takozvanih manuelnih vještina.
- Menadžment treninzi.
- Treninzi interpersonalnih vještina, kao na primjer, liderstvo, izgradnja tima, grupna dinamika, i tako dalje.
- Treninzi personalnih vještina, kao na primjer komuniciranje, upravljanje vremenom, mentorisanje, i tako dalje.
- Treninzi iz organizacionih procedura ili praksi.



Hvala na pažnji