# Типовая структура программы по оптимизации численности персонала (образец заполнения)

Примерный образец

### Типовая структура Программы по оптимизации численности персонала на 2008 - 2010 годы

1. Общие положения.

1.1. Ссылка на нормативные документы, в соответствии с которыми разработана Программа: приказ по организации и другие локальные нормативные акты, регламентирующие создание рабочей группы, определяющие сроки, ответственных.

1.2. Цели и задачи программы (повышение эффективности и конкурентоспособности организации, поэтапное повышение реального уровня оплаты труда за счет повышения производительности труда и оптимизации численности персонала).

2. Анализ использования трудовых ресурсов в 2005 - 2007 гг. и поиск резервов оптимизации численности персонала.

Результаты анализа использования трудовых ресурсов в 2005 - 2007 гг. и поиска резервов оптимизации численности персонала представляются по форме N 1.

2.1. Анализ численности и объемов производства (оказания услуг) по подразделениям (направлениям деятельности) и в целом по организации. Оценка максимальной производительности труда.

Определение оптимизации численности исходя из максимально достигнутой производительности труда.

2.2. Сравнительный анализ по уровню производительности труда с сопоставимыми передовыми отечественными и зарубежными организациями отрасли. Разработка мероприятий по достижению наиболее высшего показателя.

2.3. Расчет высвобождаемых средств от сокращения численности персонала с целью увеличения реальной зарплаты в 2008 - 2010 гг. (индексация, конкурентоспособный уровень оплаты труда).

2.4. Прогноз численности, необходимой для комплектования новых объектов, увеличения объемов производства. Комплектование персоналом новых объектов производить в пределах плановой численности.

2.5. Оценка оптимальности организационной структуры управления:

- анализ организационных структур подразделений с целью централизации функций и упразднения дублирования;

- аудит норм управляемости и нормативов численности производственных и управленческих подразделений (бригады, участки, отделения; бюро, отделы, управления);

- анализ норм управляемости по направлениям деятельности аппарата управления (в соответствии с внутрикорпоративными нормативами).

3. План мероприятий по оптимизации численности персонала.

3.1. Определение возможных методов оптимизации персонала:

- прямое сокращение;

- нормирование и работа с нормативами;

- организационные мероприятия (централизация, концентрация и перераспределение функций, оптимизация трудовых процессов, совершенствование организационных структур управления и др.);

- техническое перевооружение (увеличение производительности труда), передача вспомогательных и обслуживающих функций (аутсорсинг), вывод непрофильных объектов;

- "мягкое" сокращение (компенсационные выплаты и поддержка при трудоустройстве, при увольнении, программа для работников пенсионного возраста).

Целевые точки: непромышленная сфера, обслуживающее и вспомогательное производство, аппарат управления, работники, принятые по совместительству.

Узкие места: потери рабочего времени, нормирование, вакансии, компетенция руководителей, специалистов и рабочих ключевых профессий.

3.2. Технология разработки и реализации Программы по оптимизации численности персонала (форма N 2), в том числе:

3.2.1. Формирование отдельных мероприятий, направленных на сохранение социальной стабильности.

3.2.2. Мотивация персонала на снижение численности:

- материальное стимулирование работы с меньшей численностью работников (сохранение ФЗП при сокращении персонала - метод повышения зарплаты);

- материальное стимулирование по снижению потерь рабочего времени;

- мотивация руководителей структурных подразделений на снижение численности, рост производительности труда и выход на эффективную и рентабельную работу подразделений;

- стимулирование работников пенсионного возраста к выходу на пенсию;

- обеспечение социальных гарантий.

3.2.3. Информационно-разъяснительная работа (программа оптимизации должна быть доступна и понятна для работников).

3.3. Формирование Плана мероприятий по оптимизации численности персонала с определением сроков и ответственных за реализацию (форма N 3).

4. Ответственность и контроль.

4.1. Определение персональной ответственности за формирование и реализацию Программы.

4.2. Проведение оптимизации персонала в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Сохранение социальной стабильности.

4.4. Еженедельный мониторинг и контроль реализации Программы.

Источник - "Кадровик. Кадровое делопроизводство", 2010, № 4

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)

Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/tipovaya\_struktura\_programmy\_po\_optimizacii\_chislennosti\_personala\_obrazec\_zapolneniya.htm](https://порядокправа.рф/tipovaya_struktura_programmy_po_optimizacii_chislennosti_personala_obrazec_zapolneniya.htm)