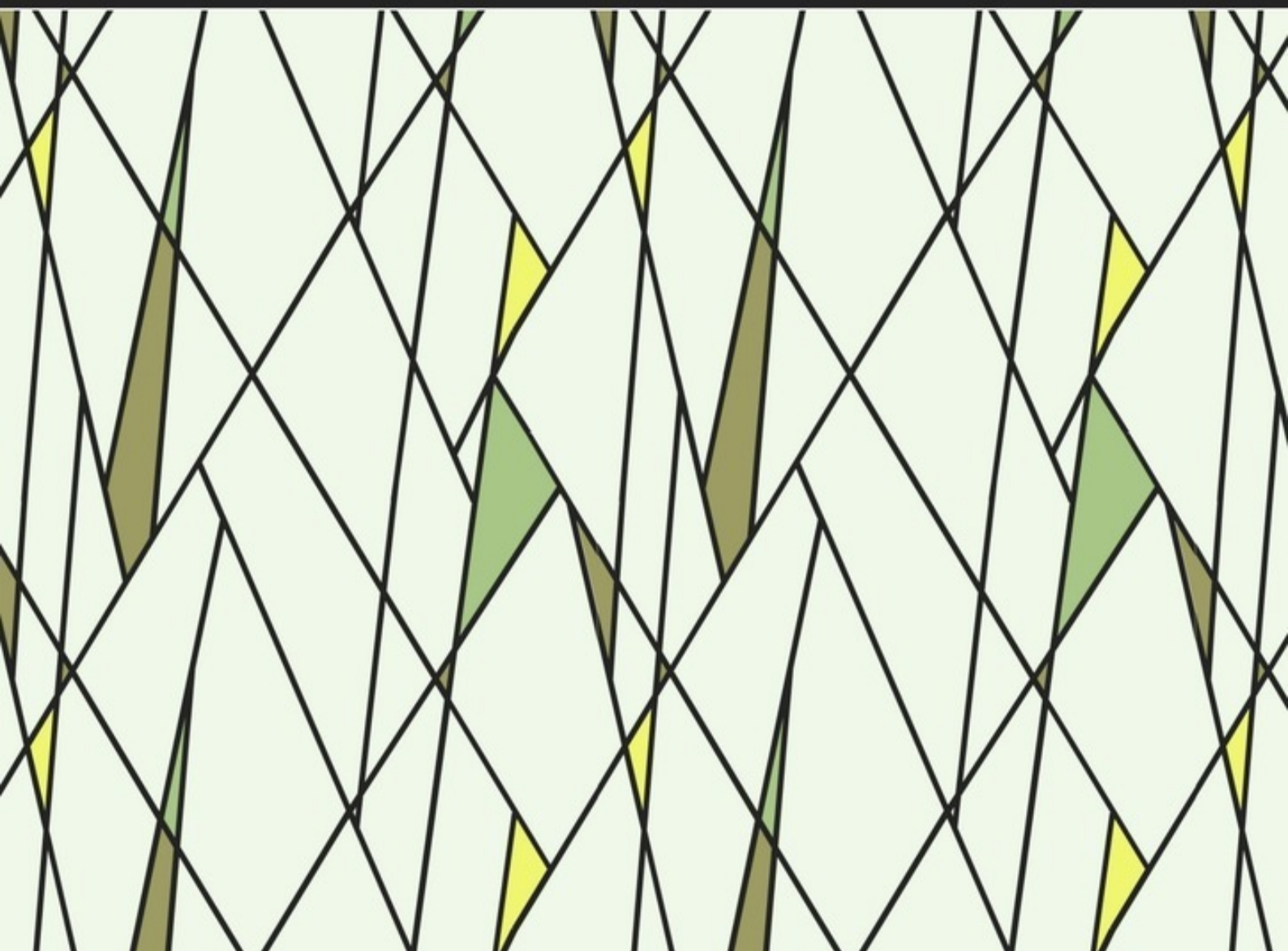


Хуршида Якубова

# *100 дней в HR*

Непричесанные записки



Хуршида Якубова

**100 дней в HR.**

**Непричесанные записки**

«Издательские решения»

**Якубова Х.**

100 дней в HR. Непричесанные записки / Х. Якубова —  
«Издательские решения»,

ISBN 978-5-44-851324-4

Книга наблюдений, ошибок, повторений и метаний. Мысли человека,  
начинающего работу в новой сфере, где все неизвестно, зыбко и туманно.

ISBN 978-5-44-851324-4

© Якубова Х.  
© Издательские решения

## Содержание

Кадровое делопроизводство	6
Рекрутмент	9
Конец ознакомительного фрагмента.	10

# **100 дней в HR**

## **Непричесанные записки**

**Хуршида Якубова**

© Хуршида Якубова, 2017

ISBN 978-5-4485-1324-4

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

*С чего всё начиналось?*

Всё началось с того, что я молодой специалист пришла работать в дистрибьюторскую компанию. Как оформлять приказы, где искать торговых представителей, как внедрять систему мотивации...

Теорию я знала, практики еще нет и страшно идти в компанию, где HR процессы надо ставить с самого начала. Преподаватели согласились помочь наладить работу в компании и в течение ста дней вместе с ними будем ставить процессы рекрутмента, мотивации, кадрового делопроизводства в компании, где я работаю.

## Кадровое делопроизводство

### **HR 1/100**

#### **КД 1**

День был насыщенный на события, веселый

Согласно плану провела аудит документов, которые должны быть у работодателя.

1. Нашла несоответствие, завтра буду разбираться.
2. Проверила кадровые приказы по работникам.
3. Составила списки работающих и уволенных.
4. Ну и организовывала будущее мероприятие, развлекательное. И все в авральном темпе.
5. Успела сходить на Startup Mix #24, в рамках ICTWeek-2016. было интересно и даже нашла интересные примеры для будущего. Было интересное замечание про стажировку в Тесла. Об этом надо думать.

### **HR 2/100**

#### **КД 2**

Авральный день, новая задача и куча согласований. По кадрам аврал соприкоснулся со списком работающих, работавших, новичков.

1. Собрать копии паспортов оказалось задачей. Кто-то потерял, у кого-то новый паспорт, другой просрочил. И тут бесценным оказался телеграм. Написать свои контакты, грозно пригрозить всеми карами и документы собраны, на 94%. Показательно, да))
2. Сделала список работников, перезнакомилась с разъездной частью коллектива, которая является всегда в неурочное время, часто меняется и неуловимо исчезает.
3. Опробовала КД от Норма. На удивление удобная программа, формы всех приказов в одном месте. Рекомендую.
4. Посмотрела личные дела работников, выписала недостающие документы.

### **HR 3/100**

#### **КД 3**

1. Сходила на семинар о том, как управлять культурными различиями в деловой среде. А вела его Шакирова Ирина Эдуардовна. Мне понравилось, как она объясняла про «межкультурный (кросс-культурный) менеджмент», то есть менеджмент, осуществляемый на стыке различных деловых культур. Мероприятие проходило в Ассоциации международного бизнеса и технологий. Это было интересно, особенно инструменты анализа текущей ситуации и типов оргкультуры, вообще.

2. Мы наконец-то договорились по поездке в Самарканд. Для меня это был первый опыт организации поездки на такое большое количество людей. Согласовать время, маршрут, еду, время, предупредить всех куда и во сколько, делегировать, то, что можно, координировать остальное, а главное, найти два автобуса за два дня, в разгар сезона...

3. Наконец-то я обладаю вожденным списком всех, с телефонами, адресами и паспортами. Теперь распечатаю личные листки и вперед...

### **HR 4/100**

#### **КД 4**

Воскресенье и облегченная программа. Сегодня я штудирую Трудовой кодекс. Интереснейшее чтиво, если быть внимательной. Оказывается, мы, т.е. работники очень даже защи-

цены, юридически. Вот только на практике не реализуется. Может быть из-за чрезмерной жесткости законов их предпочитают обходить, а не следовать. Что думаете? И знаете, я даже получила подтверждение моих мыслей, сравнив цены на один продукт, который производится в Казахстане и Узбекистане, а цена сильно разнится. Возможно из-за чрезмерных предпочтений работникам, а?

#### **HR 5/100**

##### **КД 5**

А сегодня с коллективом в Самарканд и натурные исследования. Наблюдать интересно, выявлять лидеров, антагонистов, да и вообще классифицировать по категориям. Люди ожидают, это уже не безликие фото и личные дела. Обрисовались особенности, ранги, группы, предпочтения. Поэтому записи, схемы и заметки, а Трудовой кодекс дочитаю завтра. Сегодня был мой любимый формат, на поле. Всем спасибо, приятного вечера, а мне благополучного возвращения.

#### **HR 6/100**

##### **КД 6**

1. Наш вчерашний тимбилдинг прошел отлично, тем более на первый раз. Сегодня делали разбор полетов, что забыли, чего упустили, о чем не знали. У меня, как я понимаю оглядываясь, был великолепный урок по делегированию и организованности. Я поняла, что полсотни человек, это не десяток и трудно найти то, что было бы интересно всем, сделать так, чтобы все команда собралась в единое целое. Сделать это вне родных стен, вне производственной задачи оказалось сложным.

2. Трудовой кодекс дочитала и вооружена, с обеих сторон.

#### **HR 7/100**

##### **КД 7**

1. Сегодня я была занудой. Я взяла личные листки, которые распечатала, составила список сотрудников и попросту уговаривала, просила, заставляла их заполнить. Наверное сегодня я была самым надоедливой и занудным сотрудником. Попутно составила список обязательных документов на каждого и проверяла личные дела каждого. Но половину дела выполнила. А завтра охота продолжится.

2. Скачала вебинар Валерия Полякова по применению методики Дембо-Рубинштейн (самооценка по шкалам) при интервьюировании кандидатов. Буду смотреть вечером, за чашечкой чая.

3. Усовершенствовала алгоритм принятия сотрудника на работу, он теперь совсем графический.

#### **HR 8/100**

##### **КД 8**

1. Наводила порядок в приказах, производственных. Сверяла номера, даты, право подписи, основания. Занудная задача, честно. Сплошная головная боль

2. Продолжила уговоры, чтобы и остальные заполнили документы. Трудность тут в том, что агенты появляются по графику и тут надо успеть. Частично успела)

3. Столкнулась с новой задачей, как отправить директора в отпуск. Помогла Норма, все виды приказов и алгоритмов в одном месте. Главное, выбрать подходящее. Выбрала, оформила, отправила и составила приказ на и. о. Сделала, и это приятно

#### **HR 9/100**

### **КД 9**

1. Приводила в порядок документы, т.к. конец месяца и пора сдавать отчеты. Подготовила отчет для центра содействия занятости и о движении, письмо в банк, для учета ИНПС.

2. Начала работу над месячным расписанием, что, когда и как делать. Т.е. отчеты в Центр содействия занятости за 2 дня до конца месяца, табель каждый день вписывать, в банк лучше ходить до 10 числа и прочая

3. Новые приказы, для чего пришлось глубоко зарыться в трудовой договор, учредительные документы, попросить помощи юриста. Главное, понять, что просто чтение Трудового кодекса без умения его толковать стоит мало. Сегодня это так и оказалось.

4. Иду на семинар Камили Бектемировой, умнейшего HRa про дивергентное мышление. Подробности завтра.

### **HR 10/100**

#### **КД 10**

Сегодня я доделала месячное расписание. Я распределила время, зафиксировав задачи по кадрам, которые жестко привязаны ко времени и датам, раз. Во-вторых заполнила пустоты рутиной, оставив свободные промежутки времени. Вписала в ежедневный свободный час курсы, которые мне интересны. Кроме этого я легализовала в расписании профессиональные книги, которым честно уделила по часу времени. Ну и алгоритмы принятия и увольнения сотрудников расцвели цветами, стрелками и пояснениями. В нем добавился подпункт, что должно храниться в личном деле.

### **HR 11/100**

#### **КД 11**

Доделала расписание дня, определила желаемую последовательность действий. Самые тяжелые задачи запланировала на утро и после обеда. Рутинка, вроде документов, обзор почты и сайтов по трудоустройству ближе к обеду, т.к. это механические задачи. А для того, чтобы привычки прижились вписала их программу с таким же названием. Думаю, прогресс или регресс отслеживать и анализировать будет легче.

### **HR 12/100**

#### **КД 12**

Сегодня провели аттестацию персонала. Получилось интересно, внезапно, поучительно. Опрашивали персонал по обязанностям, планам на следующий месяц и видению себя. Заодно проанализировали успехи каждого сотрудника. И на этом первый модуль закончился. За это время, с помощью [битая ссылка] Rufina Gaynullina я уяснила, что должно быть в кадрах, какие документы и как должно храниться. Я доделала алгоритмы, начиная от входа в компанию документа, мест его упокоения и окончательного хранения. Я научилась оформлять документы, правильно их распределять по пользователям и хранить. Ну и на десерт я организовала себе программу Норма-Кадры, с помощью которой работа стала легче, легитимнее и проще. Ранее же приходилось искать формы приказов по интернету и затем проверять. Соответствует ли нашим нормам. Теперь стало проще, быстрее и экономнее.

А завтра, завтра продолжение.....



## Рекрутмент

### ***HR 13/100***

#### ***Рекрутмент 1***

Итак, новый этап стодневки, рекрутинг. На сегодня мы определились с наставниками и мне очень приятно представить их.

1. С [битая ссылка] Lazizbek Mamatov, HR директором CNH я познакомилась во время учебы, где он преподавал нам именно рекрутмент, а главное привлек меня в эту профессию вообще, за что я ему очень благодарна.

2. Ну и на десерт [битая ссылка] Rufina Gaynullina, HR директор холдинга Агромир, опытный, знающий профессионал, одна из первых в Узбекистане, в этой профессии. Так что состав звездный, интересный и очень опытный.

Сегодня я описала задачи по рекрутменту наставникам, кто именно нам нужен и тайминг по вакансиям. Интересным открытием стало то, что закрытие вакансии дизайнера в Ташкенте занимает от месяца, а я переживала. Вторая вакансия, которую я описала, тоже сложна и это технолог пищевого производства. Специалист редкостный, хотя ежегодный выпуск в Химтехе достигает 60 человек и более. И куда они все исчезают, ума не приложу. Остальные вакансии проще, там больше рутинной работы. Поэтому на сегодня я получила хорошие советы и завтра начну их воплощать в жизнь.

### ***HR 14/100***

#### ***Рекрутмент 2***

Сегодня я занималась договорами с агентствами. Выбрать, скачать договор, посчитать сумму, получить одобрение директора и заверить, что деньги будут израсходованы строго по целям и никуда более. Получить благословение на второй транш, обговорить срок платежа. И немедленно получить заказ на другую вакансию. Кроме этого подготовила заявки по вакансиям технолога и дизайнера, чуть расширила описание и требования. А завтра поиск...

## **Конец ознакомительного фрагмента.**

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.