



С.В. КАЛЕДИН

**Персонал
предприятия
в бизнес-плане**

Учебное пособие

Сергей Каледин

**Персонал предприятия
в бизнес-плане**

«Автор»

2026

Каледин С.

Персонал предприятия в бизнес-плане / С. Каледин — «Автор»,
2026

Вниманию читателя представлен материал (лекции) для специальности «Экономика и финансы» дисциплины «Бизнес-планирование». Предложенная информация, несомненно, поможет преподавателю качественно изложить заявленную тему, а на семинарских занятиях и контрольных мероприятиях проверять и оценивать остаточные знания у аудитории по изученному предмету, проводить аттестацию. Для слушателей и студентов – закрепить освоенный материал, подготовиться к тестовым испытаниям, промежуточным и итоговым мероприятиям. Работа будет интересна профессорско-преподавательскому составу высших учебных заведений, студентам, специалистам, широкому кругу читателей.

© Каледин С., 2026

© Автор, 2026

Содержание

1. Управленческий персонал на предприятии	6
2. Содержание подраздела «Персонал» в бизнес-плане	8
Конец ознакомительного фрагмента.	9

Сергей Каледин

Персонал предприятия в бизнес-плане

План

1. Управленческий персонал на предприятии
2. Содержание подраздела «Персонал» в бизнес-плане
3. Расчёт потребности персонала в бизнес-плане

1. Управленческий персонал на предприятии

Ваш управленческий коллектив – это один из самых существенных факторов успешной деятельности. Инвестор всегда придает огромное значение управленческой команде – ведь именно она принимает все жизненно важные решения для предприятия. Поэтому любой успех или неудача тесно взаимосвязаны в первую очередь не только с Вами, но и с Вашей управленческой командой, и, соответственно, зависят от ее зрелости, компетентности и наличия здравого смысла и опыта работы в той или иной сфере бизнеса. Обеспечьте в своем управленческом коллективе эти качества равновесия, и успех Вашему предприятию в определенной мере будет уже гарантирован.

Итак, акцентируйте внимание на:

- организаторских способностях;
- планировании;
- контроле;
- управлении.

В управленческом коллективе необходимо гармоничное сочетание поведенческих, технических и концептуальных особенностей. Ведь именно они проявляются при организации производства, поставках продукции или предоставлении услуг. Управленческая команда должна обладать и развивать в себе навыки и способности в маркетинговой и финансовой деятельности, в организации производственных процессов. Поэтому обязательно отразите все сильные стороны Вашей управленческой команды, сделав на этом акцент в бизнес-плане. Предприятие, имеющее строго формализованную структуру управления, обладает большими возможностями, чтобы заработать капитал и достичь поставленных целей за довольно короткий промежуток времени.

Если Ваш управленческий коллектив не компетентен в какой-то области, то не жалейте своих сотрудников, и либо ищите им более сильную замену, либо постарайтесь повысить квалификацию имеющихся сотрудников. Честно оценивайте не только себя и свои возможности, но и всех Ваших сотрудников и коллег, не уходите от реальности, какой бы она не была. Ведь приглашенные со стороны профессионалы всегда помогут исправить Вам положение предприятия в той или иной области. И, возможно, приглашать специалистов со стороны для Вашего бизнеса будет более выгодно, чем содержать своих некомпетентных работников.

Разработайте формализованную организационную схему. Для малых и средних предприятий наиболее оптимальной будет разработка не очень масштабной организационной схемы. Определите руководителей по всем уровням управления предприятием, их место и роль в Вашем бизнесе. Используйте Вашу схему, чтобы задействовать в нее весь управленческий персонал, четко очертив его круг ответственности.

В случаях, когда невозможно своими силами реализовать часть каких-либо обязанностей, выделите этот блок из схемы и наймите по контракту профессионалов, специализирующихся в данных областях. Тогда Вы добьетесь роста и развития Вашего предприятия с наименьшими затратами и усилиями.

При описании Вашей управленческой команды Вам помогут следующие вопросы:

- опишите должности руководителей высшего звена управления;
- опишите роль, функции, ответственность и обязанности каждого руководителя Вашего предприятия;
- кто Ваши консультанты и по каким областям деятельности (если есть);
- автобиографии основных руководителей предприятия;
- какие руководящие должности Вам понадобятся в будущем.

Рекомендуем Вам составить следующую таблицу по руководящему составу предприятия (см. табл. 1).

Таблица 1. Ваши управленцы

№ п/п 1	Должность Директор	Функции Общее руководство предприятием	Услуги со стороны Нет
2	Главный бухгалтер	Ведение всей финансовой отчетности	нет

Целесообразно в этом разделе осветить и вопросы оплаты и стимулирования труда руководящего персонала, например, будете ли применять систему участия в прибылях или намеряете использовать иные формы материального стимулирования.

2. Содержание подраздела «Персонал» в бизнес-плане

Важным в бизнес-плане является и подраздел «Персонал», где речь идет о том, с кем Вы собираетесь организовывать свое дело и как планируете наладить работу ваших сотрудников. При этом отправной точкой должны быть квалификационные требования, т.е. Вы должны указать, какие именно специалисты (какого профиля, с каким образованием, каким опытом) и с какой заработной платой Вам понадобятся для успешного ведения дел. Соответственно необходимо указать, как Вы собираетесь заполучить этих специалистов: на постоянную работу или в качестве совместителей (внешних экспертов).

В том случае, если часть персонала уже нанята, Вы должны дать о своих сотрудниках краткие биографические справки, делая упор на имеющуюся квалификацию, прежний опыт работы и его полезность для вашего предприятия. Учтите, ваши потенциальные партнеры хотят знать о Вас все. Они доверяют Вам свои деньги.

Итак, первым шагом при подборе персонала является кадровое планирование, которое базируется на данных об имеющихся рабочих местах, об их численности и структуре с учетом развития производства и внедрения плана организационно-технических мероприятий, структуры управления и работы по ее совершенствованию, штатного расписания, плана замены вакантных должностей и т.п.

Во многом эффективность работы коллективов предприятий зависит от правильного привлечения персонала. Планирование привлечения персонала позволяет ответить на вопрос: «Как можно с перспективой на будущее удовлетворить фактическую потребность в кадрах?»

В современных условиях любое планирование должно быть перспективным. Перспективное кадровое планирование обусловлено длительностью подготовки кадров. Например, длительность подготовки рабочих от 3 месяцев до 3 лет; специалистов – 4-6 лет. Многие предприятия для подбора квалифицированного персонала начинают сотрудничать с вузами, СПТУ, колледжами и другими учебными заведениями.

Определение потребности в кадрах представляет собой начальный этап кадрового планирования, т.к. невозможно эффективно скомплектовать высококвалифицированный штат сотрудников, не зная, какая численность необходима. Ошибки на этом этапе могут дорого обойтись предприятию:

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.