



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.Э. БАУМАНА



КООРДИНАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ  
ВЫПУСКНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## **ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ КАРЬЕРЫ**

Москва 2014



# ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ КАРЬЕРЫ

---



**Координационно-аналитический  
центр содействия трудоустройству  
выпускников учреждений  
профессионального образования**

**105005, Москва, 2-ая Бауманская улица, дом 5**

тел./факс: (499)263-60-96

тел. (499)263-60-46

E-mail: [kcst@bmstu.ru](mailto:kcst@bmstu.ru)

Internet: <http://kcst.bmstu.ru>

**УДК 331.53**  
**ББК 65.240.5**

*Редакционная коллегия:*

**Е.П. Илясов (главный редактор)**  
**А.М. Горшков**  
**В.П. Чумаков**  
**С.В. Лисичкин**  
**Т.М. Круглова**  
**А.А. Цехмистер**  
**Н.В. Денисова**

**Терминологический словарь карьеры. Гл. ред. Е.П. Илясов.-  
М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2014. - 133 с.**

Справочник содержит информацию об основных понятиях и определениях, касающихся трудоустройства и последующей работы.

Информация справочника получена из открытых источников.

## Аванс

### *Card Advance*

денежная сумма и другие ценности, выдаваемые в счет предстоящих платежей за выполняемые работы, оказываемые услуги и материальные ценности. А. выплачивается работнику в счет причитающейся ему заработной платы, на командировочные расходы и т. д. А. устанавливается соглашением администрации и профсоюза (работника).

## Агентства по подбору персонала

### *Eremployment Agency*

организации, которые по заказу компании подбирают на работу персонал. Услуги для кандидатов, как правило, бесплатны. Агентства выполняют свою работу, руководствуясь существующим законодательством и этикой бизнеса. Во многих странах деятельность лицензируема. В России лицензирование с 2002 г. отменено. Хорошим признаком является принадлежность агентства к профессиональным ассоциациям и объединениям, которые вырабатывают единые стандарты деятельности, этические кодексы в профессиональной сфере. Как и многие другие виды посреднических услуг, услуги по подбору персонала позволяют сэкономить время и уменьшить риск ошибки, о чем свидетельствуют девизы некоторых российских агентств "Без нас можно, с нами - лучше!", "Вместе мы достигаем большего!".

## Агентство по трудоустройству

### *Recruiter, employment agency*

организация, занимающаяся трудоустройством граждан. Деятельность АТ рассчитана на представителей массовых специальностей среднего и низшего звена. Через АТ проходит гораздо большее количество соискателей, чем через рекрутинговые агентства. АТ предлагают услуги, платные для соискателей. Обычно с соискателем заключается договор, по которому он платит первоначальный взнос (за составление резюме, внесение в базу данных, консультацию и т. д.), а также отдает 25-50 % от первого заработка на новом месте. Сумма первоначального взноса колеблется в пределах 80-500 рублей. Требования к кандидатам в АТ менее жесткие, чем в рекрутинговых агентствах.

Адаптация трудовая (Adaptation), приспособление работника к содержанию и условиям трудовой деятельности, в том числе к трудовому коллективу, в результате постепенного сближения его притязаний с возможностями и реальными условиями. АТ может быть профессиональной и психофизиологической.

## Академик

### *Academician*

1) действительный член академии наук; 2) звание ученого, художника, скульптора и т. п., избранного в соответствующую академию.

## Академические обмены

### *Academic exchange*

научные, культурные и образовательные обмены специалистами между различными странами.

## Аккордная оплата труда

### *Lump payment*

форма сдельной заработной платы, при которой выполненная работа оплачивается полностью по объему, заранее оговоренному в соглашении.

## Акмеограмма

### *Acmeogramma*

представляет собой всестороннее описание профессиональной деятельности и предъявляемых ею требований к индивидуально-психологическим и психофизиологическим особенностям человека [9]. Акмеография, базируется на продуктивных основах профессиографии, охватывает кроме ролевых характеристик персонала и субъективные стороны его труда: профессиональные позиции, индивидуальные особенности деятельности и акмеологические инварианты. А. определяет возможные достижения человеком собственных профессиональных вершин в избранном виде деятельности.

## Американский метод отборочных собеседований

### *American method for selection interviews*

метод, основанный на проверке интеллектуальных способностей, психологическом тестировании и наблюдении за кандидатами в неформальной обстановке [9].

Аналитик, специалист, производящий сбор, систематизацию, интерпретацию и анализ конъюнктурной информации, составление обзоров и прогнозов в различных сферах трудовой деятельности.

## Американский эквивалент отечественного госэкзамена

### *Scholastic Aptitude Test (SAT)*

американский эквивалент отечественного госэкзамена, проверяющий общую подготовку по разным отраслям математики и английскому языку. Помимо SAT основные баллы выставляются по ряду других субъективных показателей: сочинение на произвольную тему, участие в общественной, политической и спортивной жизни, уровень владения иностранными языками, наличие призов на научных и иных конкурсах, достижения в художественном творчестве, рекомендации классных руководителей (councilors) и иных лиц, способных авторитетно охарактеризовать личность, интеллектуальные и иные способности абитуриента и др. Каждый из этих показателей обладает своим удельным весом в общей оценке, выставляемой абитуриенту. Решение о приеме в университет осуществляется на базе этой общей итоговой

оценки, а не результата теста SAT. Как и единый экзамен, SAT унифицирован в масштабе всей страны, формален и безразличен к специфике конкретных университетов. Но при приеме студентов американские университеты не ограничиваются его результатами, а используют целый набор неформальных критериев.

## **Аналитические способности**

### ***Analytical ability***

способности выделять существенные связи, устанавливать и структурировать отношения между элементами информации, строить целостный и дифференцированный образ проблемной ситуации.

## **Андеррайтер**

### ***Underwriter***

специалист в области страхования. Дословно слово "андеррайтер" означает "подпись под рисками". А. описывает, оценивает и квалифицирует риск, формирует страховой портфель.

## **Анкета**

### ***Form, questionnaire***

1) опросный лист (от франц. enquete - расследование) для получения каких-либо сведений о том, кто его заполняет, или выяснения общественного мнения по каким-л. вопросам; 2) составляемый аналитиками опросный лист со списком вопросов, ответы на которые позволяют провести экономическое, социологическое обследование, изучить общественное мнение; вопросник, опросный лист. А. самостоятельно заполняется опрашиваемым по указанным в ней правилам. А. для приема на работу - опросный лист для получения сведений о человеке, желающем поступить на работу в организацию. Обычно А. включает раздел общих биографических данных, сведения о полученном образовании и специальных знаниях, данные о предшествующей профессиональной деятельности. 1) [9], 2) [11]. Смотрите также CV, резюме.

## **Анкета поступающего на работу**

### ***Application blank***

смотрите Резюме.

## **Арбитраж трудовой**

### ***Arbitration***

способ рассмотрения (разрешения) разногласий между работником и администрацией по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде. Реализуется комиссиями по трудовым спорам и районными (городскими) судами.

## **Арт-директор**

### ***Art-director***

специалист, ответственный за общую творческую концепцию подведомственного ему дела, руководитель художественного направления деятельности компании.

## **Ассертивное поведение**

### ***Assertive behaviour***

уверенное неагрессивное поведение (от англ. assertive), когда человек четко осознает собственные права и цели, но при этом также учитывает права и цели других людей. Тренинг АП чаще всего применяется при работе с социальными страхами и обучает альтернативным, уверенным формам поведения.

## **Ассистент**

### ***Assistant***

1) лицо, помогающее специалисту выполнять работу; 2) младшая преподавательская должность и низшее ученое звание преподавателя в высших учебных заведениях; лицо в этой должности, звание.

## **Ассоциация консультантов по подбору персонала**

### ***Employers' association***

самое крупное и авторитетное профессиональное объединение рекрутеров в России, СНГ и на территории Восточной Европы. Создана в 1995 г. Ее деятельность направлена на содействие эффективной занятости населения в условиях рыночной экономики. "АКПП - доступ к цивилизованному кадровому сообществу". В настоящий момент АКПП входят 75 кадровых агентств из России и Беларуси, и ряды ее постоянно пополняются новыми членами. Ассоциацией разработан Профессионально-этический кодекс, которому следуют многие российские рекрутинговые агентства, в том числе и не входящие в АКПП. Миссия АКПП: "Развитие цивилизованного рынка подбора персонала в России и СНГ". Подробности на сайте [www.apsc.ru](http://www.apsc.ru).

## **Аттестация кадров**

### ***Employee rating***

процедура определения квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности. Аттестация проводится с целью рациональной расстановки кадров и их эффективного использования. По результатам аттестации принимается решение, изменяющее или сохраняющее аттестуемому занимаемую должность.

## **Аттестация персонала**

### ***Personnel certification***

процедура определения соответствия сотрудников своей должности. АП имеет юридическую силу: по ее результатам компания имеет право увольнять, совершать перестановки сотрудников. Это комплекс

мероприятий, которые включают методики психологического и профессионального тестирования, деловые и ролевые игры, элементы тренинга и оцениваются группой специально подготовленных экспертов. Наиболее точным и эффективным методом оценки деловых и личностных качеств работников является технология "Центр оценки" (Assesment Center). Смотрите также Аттестация кадров.

## **Аудит персонала**

### ***Audit of personnel***

оценка соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития; диагностика причин возникновения проблем по вине персонала; выработка конкретных рекомендаций для руководства и службы управления персоналом. Предметом АП являются все составляющие процесса управления персоналом [11]. Аудитор (аудиторская деятельность), сотрудник, занимающийся аудиторской деятельностью. Аудиторская деятельность представляет собой разновидность предпринимательской деятельности. А. осуществляет независимые вневедомственные проверки бухгалтерской и финансовой отчетности экономических субъектов. Основной целью аудиторской деятельности является установление достоверности финансовой и бухгалтерской отчетности, а также проверка соответствия различных финансовых и хозяйственных операций действующему законодательству. Надо отметить, что и А., и аудиторские фирмы не имеют права заниматься иными видами предпринимательства. Аудиторскую деятельность могут осуществлять как физические, так и юридические лица (аудиторские фирмы). И те, и другие могут заниматься аудиторской деятельностью только после получения лицензии на ее осуществление. Физическое лицо может заниматься аудиторской деятельностью только при наличии Квалификационного аттестата Министерства финансов. Для получения аттестата необходимы стаж работы в области аудита, наличие юридического или экономического образования и сдача экзаменов. Существует четыре вида подобных аттестатов. Наиболее часто требуются специалисты с наличием аттестата по общему аудиту. Значительно реже требуются специалисты по банковскому аудиту, аудиту бирж, внебюджетных фондов и инвестиционных институтов, аудиту страховых организаций. Во многих крупных компаниях, холдингах существуют специалисты внутреннего аудита. Людей с подобным кругом обязанностей раньше называли да и сейчас называют бухгалтерами-ревизорами. Высококвалифицированный А., рассчитывающий на значительную оплату своего труда, должен владеть как отечественной, так и западной системой бухучета -GAAP. Требования знания IAS встречаются реже. В последнее время практически обязательным дополнительным требованием к подобным специалистам стало знание бухгалтерской программы SUN (автоматизированной системы перевода отечественной системы бухучета на западный стандарт). В отличие, например, от главного бухгалтера работа А. сопряжена с

командировками на предприятия - бухгалтерская и финансовая отчетность обычно проверяется на месте.

## **Аутплейсмент**

### ***Outplacement***

форма расторжения трудового договора между предприятиями и работниками, предусматривающая привлечение специализированных организаций в целях оказания заинтересованным лицам помощи при трудоустройстве. Услуги посреднической организации оплачивает предприятие, с которым увольняемый сотрудник расторгает соглашение. Участие в процедуре расторжения трудового договора независимой третьей стороны позволяет снять напряженность и найти компромиссное решение. Существуют агентства, специализирующиеся в области А.

## **Безработный**

### ***Unemployed***

трудоспособный гражданин, ищущий работу, зарегистрированный на бирже труда и не имеющий реальной возможности получить работу в соответствии со своим образованием, профилем, трудовыми навыками.

## **Белая зарплата**

### ***WO - wage official***

официальный оклад сотрудника, с которого работодатель платит налоги. Термин БЗ, появился в 1998 г.: "В последнее время работодатели стали пугливее. Все чаще в "белую зарплату" они закладывают все большие суммы, с которых нам приходится налоги платить. Ведь слишком высокие расходы в сравнении с низкими зарплатами у сотрудников коммерческого предприятия, имеющего высокие прибыли, вызывают у налоговых органов подозрение" ("Огонек", 23.02.98).

## **Бизнес навыки**

### ***Business attainments, skills***

в бизнесе существуют два вида навыков: функциональные и психологические (личностные). К функциональным относятся знания и навыки в области финансов, маркетинга, логистики, реинжиниринга бизнес-процессов и т. д., к личностным - навыки лидерства, творчества, ведения переговоров, управления временем, стресс-менеджмент и т. д.

## **Бизнес-идея**

### ***Business- idea***

свежая мысль, применяемая в деловой сфере для получения эффективного результата (открытия собственного дела, продвижения товара на рынке и т. д.).

## **Бизнес-консультант**

## ***Business- consultant***

лицо, оказывающее консультационные услуги другим фирмам, предприятиям, организациям по вопросам кадровой, хозяйственно-финансовой, экономической и инвестиционной деятельности, стратегического планирования, оптимизации общего функционирования компании, ведения и развития бизнеса, исследования и прогнозирования рынков сбыта, движения цен и т. п. Услугами консультантов по бизнесу пользуются организации, не имеющие в своих структурах соответствующих отделов или желающие оптимизировать функционирование компании. БК могут как предоставлять комплексные услуги, так и специализироваться в какой-то одной сфере деятельности.

## **Бизнес-образование**

### ***Business- education***

программы обучения для менеджеров и деловых людей, позволяющие в достаточно короткий срок значительно повысить свои профессиональные навыки, структурировать знания в единый блок. Это позволяет в дальнейшем повысить свою значимость среди работодателей.

## **Бизнес-план**

### ***Business-plan***

документ, который описывает все основные аспекты будущего коммерческого проекта (предприятия), анализирует все проблемы, с которыми оно может столкнуться, а также определяет способы решения этих проблем. БП является необходимым в рыночных условиях инструментом технического, организационно-экономического, финансового, управленческого обоснования дела, включая взаимоотношения с банками и инвестиционными, сбытовыми организациями, посредниками, потребителями. БП считают также основным документом, на основании которого партнеры и инвесторы дают деньги. БП имеет два принципиальных направления: внутреннее - подготовить заказчику информационное досье, программу реализации проектного предложения с оценкой результатов на каждом этапе его реализации; внешнее - информировать о технических, организационно-экономических, финансовых, юридических и прочих преимуществах (а также рисках и проблемах) внешнего инвестора, другие заинтересованные организации, муниципальные органы, принимающие решения (например, коммерческие банки, предоставляющие кредит).

## **Бизнес-планирование**

### ***Business-planning***

действия по анализу, разработке и сопровождению бизнес-планов с целью осуществления инвестиционных проектов и программ реструктуризации предприятий, а также продажи и покупки бизнеса. В

комплекс услуг по подготовке бизнес-планов входят: анализ текущей финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности предприятия; разработка бизнес-планов и долгосрочных стратегий развития бизнеса; поиск инвесторов и сопровождение инвестиционных проектов.

## **Бизнес-процесс**

### ***Business-process***

процесс, образующийся из множества связей между подразделениями компании, которые передают друг другу в некоторой очередности ключевое задание. Постепенно запрос превращается в конечный результат - товар или услугу. При этом в качестве клиента может выступать не только внешний заказчик, но и другой процесс. Бизнес-тренер, профильно специально подготовленный профессионал, часто с базовым или дополнительным психологическим образованием, владеющий техниками интерактивного обучения, а также выступающий экспертом в предмете тренинга.

## **Бизнес-тренинг**

### ***Business-training***

1) краткосрочное (от 12-ти часов до 4-х дней) интерактивное обучение, направленное на формирование конкретных деловых навыков. Основной упор делается на практическом руководстве и тренировке навыков; 2) планомерно осуществляемая программа разнообразных упражнений с целью формирования и совершенствования умений и навыков, повышения эффективности трудовой (или иной) деятельности.

## **Бильд-редактор**

### ***Photo-editor***

сотрудник редакции издания, который занимается нетекстовым наполнением номера. В обязанности БР входят: художественное оформление издания; оригинал-макет верстки полос; разработка фирменного стиля издания, логотипов; наполнение номера иллюстрациями; оформление сувенирной и рекламной продукции; общение с типографиями и рекламными агентствами; фотосъемка и организация фотосессий. Обязательно знание программы Adobe Photoshop, а также программ ACDSee, Adobe illustrator, основ цветокоррекции, ретуши, цветокоррекции.

## **Биржа труда**

### ***Labour exchange***

учреждение, выполняющее посреднические функции между работодателями и наемными работниками. Государственные биржи труда регистрируют спрос и предложение рабочей силы, оказывают регулирующее воздействие на рынок труда, помогают населению в трудоустройстве, профориентации, выборе и смене профессии и т.п.

## **Бренд-менеджер**

## **Brand-manager**

в английском языке слово "бренд" первоначально означало "печать, фабричная марка, клеймо". В русском языке пока не нашлось адекватного словосочетания, поэтому говорят без перевода бренд- (или бренд-) менеджер. В российской практике человека со сходными обязанностями часто называют просто начальником отдела продаж. БМ руководит продажей группы товаров определенной торговой марки (это может быть что угодно - бытовая и компьютерная техника, одежда, продукты питания и пр.). В отличие от менеджера по продажам БМ занимается не столько самими продажами, сколько раскруткой торговой марки. Это подразумевает наличие серьезных познаний в области рекламы, маркетинга, связей с общественностью. В отличие от "чистого" маркетолога БМ должен разбираться в продаже данной группы товара не только на уровне экономиста, но и на уровне производителя. Работодатели могут требовать от БМ, занимающегося, например, продукцией молочной промышленности, знания особенностей технологии переработки молока. В обязанности БМ входят: а) разработка концепции и продвижения, корректировка уже существующих брендов, а также участие в разработке нового; б) ведение переговоров с поставщиками и дилерами, определение политики продаж; в) контроль и анализ реализации продукции, формирование склада, заказ товара с учетом прогноза продаж; г) организация маркетинговых мероприятий, анализ рынка; д) финансовое планирование; е) разработка ценовой политики; ж) медиа-планирование; з) планирование и проведение рекламных кампаний; и) проведение семинаров для менеджеров по продажам и продавцов салонов; к) отслеживание ассортимента и анализ спроса товаров у конкурентов.

## **Британский метод отборочных собеседований**

### ***British method for selection interviews***

метод, основывающийся на личной беседе с кандидатом членов кадровой комиссии.

## **Брокер**

### ***Commercial agent, broker***

работа Б. в основном заключается в том, что в биржевых торгах он непосредственно представляет интересы клиентов, т. е. по их поручениям он выставляет заявки на покупку или продажу того или иного финансового инструмента (долговые обязательства, акции, фьючерсные контракты, валюту) по определенной цене и совершает сделки с другими Б. или с биржей в зависимости от типа инструмента и от торговой системы. В основном сделки совершаются на счет клиента, и Б. может не иметь непосредственной финансовой заинтересованности в цене, по которой совершаются данные сделки. Многие клиенты сами как брокеры участвуют в пригодится в спорных ситуациях, которые очень часто возникают на бирже. Так, в своих

ошибках многие клиенты готовы в первую очередь винить Б., и это зачастую приводит к серьезным конфликтам. Поэтому многие фирмы стараются как можно более четко регламентировать процедуру общения Б. и клиентов. Сейчас на основных российских биржах функционирует электронная система торговли, и брокеры вводят свои заявки в торговую систему с компьютера. Хотя раньше на МТБ были "торги с голоса", где Б. громко выкрикивали свои заявки и оператор вводил их в торговую систему. На лондонской фьючерсной бирже до сих пор торги проводятся без использования компьютеров и Б. общаются языком жестов, совершая сделки непосредственно друг с другом. Похожая система существует и на Чикагской товарной бирже. "Голосовая" система торгов привлекает прежде всего своей открытостью, возможностью контролировать правильность исполнения заявок и отсутствием различного рода махинаций. Б. может работать как на фиксированном окладе, так и на проценте от сделок [3].

**Букмекер (Bookmaker)**, принимает денежные ставки при игре на скачках и бегах биржевых торгах и совершают сделки непосредственно на свой счет. Обычно таких Б. называют трейдерами. Но в российской экономической практике слово "трейдер" зачастую обозначает то же, что и Б. Вообще направленность российского фондового рынка на иностранных клиентов наложила и определенный отпечаток на требования, предъявляемые к данной профессии. Как правило, помимо хорошей реакции, памяти и умения быстро ориентироваться в ситуации на рынке одним из основных требований является хорошее знание иностранных языков. Не помешает и хорошее знание математических дисциплин. Б. также должен обладать крепкими нервами, выдержкой и умением общаться с людьми. Это в особенности.

## **Букмекер**

***Bookmaker, handbook man***

принимает денежные ставки при игре на скачках и бегах.

## **Бухгалтер**

***Accountant, book-keeper***

обычно новый человек в крупной бухгалтерии начинает с выполнения обязанностей Б-операциониста, что подразумевает печать первичной бухгалтерской документации (счетов, счетов-фактур, накладных, платежных поручений и пр.) или курьера-бухгалтера. Б-кассир работает с наличными денежными средствами, ведет кассовую документацию, книгу покупок и книгу продаж, ведет расчеты с подотчетными лицами, сдает средства в банк (инкассация), зачастую (в торговых организациях) от него требуется знание кассового аппарата. Очень часто помимо собственно бухгалтерской работы Б., к примеру, ведет учет поступления, отгрузки товара, складской учет, осуществляет контроль платежей. Каждый Б. ведет свои группы счетов (касса, банк, зарплату, основные средства, расчетный счет и т. д.), предоставляя

главному Б. сводные данные за определенный период. Именно главный Б. на основании этих данных должен составить баланс предприятия. Б. занимаются составлением отчетов в фонды (пенсионный, занятости, медицинского и социального страхования). Однако на многих предприятиях главный Б. числится номинально и непосредственной работой занимается заместитель или даже просто Б. А главный Б. несет ответственность за достоверность сведений, сообщаемых в ГНИ. Шансы найти работу Б. резко повышаются у людей с высшим экономическим образованием, даже если отсутствует опыт работы по специальности. Практически обязательным требованием в последнее время стало знание ПК и соответствующих бухгалтерских программ. Из отечественных программ наиболее популярна 1С:Бухгалтерия, а также "Парус", "Инфин", "Бест", "Галактика", "Абакус", справочная система "Инфобухгалтер".

## **Бэк-офис**

### ***Back-office***

подразделение (общества) компании, осуществляющее контроль за своевременным отражением проведенных фронт-офисом операций по соответствующим счетам бухгалтерского учета согласно полученным первичным документам от фронт-офиса, а также операций по начислению амортизации, проведению индексации по основным средствам или их списанию с баланса. Задачей БО является документарное оформление и сопровождение сделки, заключенной трейдерами компаний-контрагентов (фронт-офис). В ряде российских компаний специалисты БО занимались также закупкой ценных бумаг у физических лиц. БО, таким образом, существуют в банках, инвестиционных компаниях и прочих организациях, совершающих сделки на рынке ценных бумаг. В зависимости от объема и оборота подобной организации БО может насчитывать от трех до пятнадцати человек. Работа БО ведется в соответствии с нормативными документами ФКЦБ (Федеральной комиссии по ценным бумагам). Соответственно, каждый специалист этого отдела должен знать и строго соблюдать эти требования.

## **Бюрократическая организационная культура**

### ***Bureaucratic organizational culture***

характеризуется наличием технологически дисциплинированных сотрудников, строго выполняющих свои функции и приказы начальства.

## **Бюрократическая организационная структура**

### ***Bureaucratic organizational structure***

(пирамидальная, линейная), смотрите Линейная организационная структура.

## **Бюрократический тип управления**

## ***Bureaucratic model of management***

в условиях БТУ решения принимаются, как правило, вышестоящим руководителем. Главный рычаг управления персоналом - силовое воздействие (приказ, наказание); главным мериллом эффективности и успешности руководителя оказывается степень его воздействия на подчиненных. Сильным руководителем в таком типе управления выглядит тот, чьи приказы не обсуждаются, а исполняются немедленно; характерен для бюрократической организационной культуры.

## **Вакансия**

### ***Vacancy***

1) свободное рабочее место на предприятии, в учреждении, учебном заведении и т. д.; незамещенная должность[5]; 2) впервые созданная и высвободившаяся должность, которую требуется заполнить; 3) "горячая" В. - В., требующая срочного заполнения; 4) иногда говорят об ожидаемой В. - должности, которая пока занята, но предстоит ее высвобождение в связи с уходом на пенсию или планируемой заменой работника [12]; 5) В. для молодых специалистов на сайтах: [www.jobfair.ru](http://www.jobfair.ru), [www.grp-s.ru](http://www.grp-s.ru).

## **Вакантная должность**

### ***Vacant seat***

свободное место на предприятии, учреждении, представленное к замещению.

## **Валидность психологического теста**

### ***Validity of a psychological test***

действительная способность теста измерять ту психологическую характеристику, для диагностики которой он заявлен.

## **Вахтовый метод**

### ***Watch method***

метод организации работ (применяемый при отдаленности производственных объектов или участков от предприятия), когда работа осуществляется сменным (вахтовым) персоналом, проживающим в специальных вахтовых поселках, полевых городках и т. д. и периодически возвращающимся к месту нахождения предприятия. К работам, выполняемым ВМ, не могут привлекаться лица, моложе 18 лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до двух лет. Продолжительность ежедневной работы (смены) при вахтовом методе не может превышать 12 часов, а продолжительность вахты - одного месяца.

## **Венчурное предприятие**

### ***Venture company***

относительно небольшое предприятие, занимающееся прикладными научными исследованиями и разработками, проектно-конструкторской деятельностью, внедрением технических нововведений с не определенным заранее доходом. Различают:

- внутренние венчуры - малые внедренческие фирмы, выделяемые из структуры корпораций на период создания и освоения новации;
- внешние венчуры - малые независимые внедренческие фирмы, которые включаются в сферу деятельности крупных корпораций путем предоставления им финансовых средств, консультаций, экспериментальной базы и т. д.

Взаимное признание дипломов, двустороннее соглашение между странами о признании эквивалентности документов об образовании и ученых степеней. Документ гарантирует прием в любое учебное заведение граждан двух государств и признание дипломов при зачислении на работу.

## **Взыскание дисциплинарное**

### *Disciplinary punishment*

наказание за нарушение трудовой дисциплины, которое применяется администрацией предприятия, учреждения, организации к сотруднику. Основные виды взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.

## **Видеорезюме**

### *Video resume*

видеоролик длительностью примерно 30 сек. с краткой самопрезентацией. В течение этого времени произносится своя презентационная речь. После съемки видеоролик оцифровывается, "прикрепляется" к электронному резюме и становится доступным для просмотра работодателем, HR-менеджером и рекрутером. В свою очередь специалисты, которые занимаются поиском персонала, смогут прочитать напечатанное резюме и просмотреть видеоролик, ссылка на который будет находиться в печатном резюме. [www.resume-bank.ru](http://www.resume-bank.ru).

## **Видеотренинг**

### *Video training*

тренинг, основным элементом которого является видеозапись действий участников и её индивидуального либо группового анализ, в целях повышения эффективности и успешности в общении. Видеоанализ позволяет участникам увидеть себя со стороны, скорректировать индивидуальный стиль делового поведения. У участников тренинга есть также возможность систематизировать свой опыт и отработать новые способы поведения, экспериментировать с ними [4].

Виза образовательная, документ, позволяющий несовершеннолетним обучаться в иностранном государстве в выбранном учебном заведении и по выбранной специальности.

## Внештатный работник

### *Part-time worker*

лица, выполняющие работу для предприятия, учреждения без зачисления в штатный (специальный) состав.

## Возраст трудоспособный

### *Able-bodied age, capable of working*

условная граница возраста, в котором человек может и при определенных условиях должен принимать участие в трудовом процессе. В большинстве стран для мужчин законодательная граница этого ВОЗраста больше, чем для женщин. В России - верхняя граница для мужчин - 60 лет, для женщин - 55. Нижняя граница связана с запретом на наемный труд моложе 16 лет по конвенции МОТ.

## Временная занятость

### *Temporary employment*

временное трудоустройство граждан на период активного поиска постоянного места работы. ВЗ является важным направлением государственной политики занятости, входит составной частью в федеральные программы содействия занятости населения в РФ. Важное место занимают меры по временной занятости учащихся подростков.

## Вспомогательный персонал

### *Support personnel*

охватывает работников, выполняющих вспомогательные функции, связанные с проведением исследований и разработок: работников планово-экономических, финансовых подразделений, патентных служб, подразделений научно-технической информации, научно-технических библиотек; рабочих, осуществляющих монтаж, наладку, обслуживание и ремонт научного оборудования и приборов; рабочих опытных (экспериментальных) производств; лаборантов, не имеющих высшего и среднего профессионального образования.

## Выплаты дополнительные

### *Additional paymen, fringe benefits*

способ материального стимулирования в интересах эффективного труда:

- доплаты - за условия труда (например, вредность), за ученые степени, за работу в ночное время и нерабочие дни, совмещение профессий;
- надбавки - доплаты к окладам руководителей предприятий и организаций (устанавливаются вышестоящей инстанцией), остальным работникам за выполнение функций, не входящих в круг основных обязанностей;
- премии - за достижение высоких количественных и качественных результатов труда.

## Высококвалифицированный специалист

### *Qualified scientist and engineer (QSE)*

работник, имеющий большой запас знаний и опыт работы, обладающий высокой квалификацией в определенной сфере деятельности.

## Гарантия занятости

### *Security of employment*

меры по защите работника, обычно оговариваемые в трудовом договоре и частично применяемые в случае введения новых методов производства.

## Генеральное соглашение

### *Master agreement*

высшая форма коллективного договора на общественном уровне. В РФ генеральное соглашение по социально-экономическим вопросам заключается между Правительством РФ, полномочными представителями общероссийских объединений профсоюзов и предпринимателей.

## Генеральный директор

### *Director-general*

директор крупного, многопрофильного предприятия, заместители которого выступают в роли директоров, руководителей отдельных подразделений или направлений деятельности предприятия.

## Гибкость в общении

### *Pliancy in intercourse*

способность адекватно использовать разнообразные коммуникативные средства в различных ситуациях.

## Гибкость мышления

### *Versatility of mind*

способность адаптироваться и развивать собственные интеллектуальные схемы при работе с новой информацией [2].  
Гимназия, среднее общеобразовательное учебное заведение обычно гуманитарно-филологического направления (термин заимствован из Древней Греции от слова "гимназия"). Г. дает углубленное изучение дисциплин, обеспечивающее вариативность образования в зависимости от его конкретного направления, а также освоение общеобразовательных дисциплин и курсов основ наук по профилю, выбранному учащимися.

## Глубинное интервью

### *In depth interview; depth interview; thorough interview*

интенсивное и детальное интервью, предназначенное для выяснения

черт, качеств и характеристик личности кандидата, недоступных при стандартизированном интервью. Обычно ГИ имеет характер длительной непринужденной беседы. Интервьюер имеет заранее подготовленный план глубинного интервью с целью систематического анализа личности кандидата.

## **График работы гибкий**

### ***Flexible Work Schedule (FWS)***

план с точным указанием времени выполнения отдельных видов работ. Способ организации рабочего времени, экономически приемлемый для работодателя и позволяющий работнику в установленных пределах варьировать количество отработанного времени в течение конкретного рабочего дня. Особенно заинтересованы в использовании ГРГ некоторые категории занятых: матери с детьми, люди, ухаживающие за немощными, обучающиеся. ГРГ позволяет нанимателю в сфере услуг уменьшать или увеличивать нагрузку в определенные периоды времени.

## **Группа качества**

### ***Quality group***

смотрите Кружок качества.

## **Групповая динамика**

### ***Group dynamics***

совокупность внутригрупповых социально-психологических процессов и явлений, характеризующих весь цикл жизнедеятельности малой группы (образование, функционирование, развитие, стагнацию, регресс, распад). К процессам ГД относятся руководство и лидерство, принятие групповых решений, выработка групповых мнений, правил и ценностей, сплочение, конфликты и т. д. ГД представляет собой научную основу для процесса тренинга, поскольку в нём находят своё выражение все групповые феномены.

## **Групповая дискуссия**

### ***Group discussion***

метод работы с группой, предполагающий совместное обсуждение и анализ проблемной ситуации, вопроса или задачи. Может служить как психотерапевтическим целям (разрешение своих психологических проблем), так и целям выработки необходимых умений и навыков.

## **Групповая оценка личности**

### ***Group estimate of an individual***

методика, основной целью которой является получить характеристику человека в коллективе путём опроса его членов друг о друге по определённой программе. Чаще всего применяется в организационной психологии, где на основе ГОЛ пытаются решать вопросы отбора и расстановки кадров. В тренинге может использоваться для получения обратной связи.

## Групповое интервью

### *Group interview*

интервью, в котором одновременно участвуют несколько кандидатов.

## Групповое собеседование

### *Group interview*

1) собеседование, когда вопросы задают троим или более интервьюеров. Его сложность заключается в том, что приходится помнить о том, сколько глаз наблюдает за вами, и жестко контролировать каждое дело или каждый жест. Дополнительные сложности создает возможное отсутствие логический последовательности вопросов и обстановка неопределенности и безразличия (как правило, при собеседовании один на один можно почувствовать реакцию собеседника). Причина проведения группового собеседования отчасти состоит в том, чтобы установить, как поведет себя кандидат в стрессовой ситуации, когда ему придется вести беседу сразу с несколькими партнерами, какова его способность к общению и насколько он приспосабливается к группе. Часто ГС проводятся несколькими сотрудниками того отдела, на вакантное место в котором претендует кандидат;

2) собеседование, в котором участвует несколько кандидатов. Обычно им всем дается информация о фирме и работе, предлагается задавать вопросы, заполнить анкету, а иногда - выполнить тесты или пробные письменные работы. Может рассматриваться как упрощенная разновидность метода Assessment Centre.

## Девелопер

### *Developer*

одна из специализаций профессионала по операциям с недвижимостью (риэлтора). Деятельность Д. заключается в следующем: он заказывает проект, покупает или берет в аренду участок земли, "привязывает" проект к участку, согласовывает подведение всех коммуникаций, строит объект (например, большое офисное здание). Затем он может сдать в аренду или отдельные офисы, или здание целиком. А может продать принадлежащую ему недвижимость. Главное - окупить все затраты и получить прибыль. Иностранец Д. имеет возможность приобрести площадку, уже готовую для возведения недвижимости. В российских условиях приходится самостоятельно заниматься различными согласованиями, необходимыми для подведения коммуникаций.

## Дееспособность

### *Energy, activity*

способность гражданина своими действиями реализовать свои гражданские права и исполнять свои гражданские обязанности. Возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия.

## Декретный отпуск

### *Maternity leave*

по российскому праву предоставляется работающим женщинам на 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов с выплатой за этот период пособия по социальному страхованию в размере полного заработка. В случае осложненных родов продолжительность отпуска после родов - 86 календарных дней, а при рождении двух и более детей - 110 календарных дней. Также ДО принято обозначать как отпуск по беременности и родам.

## Делегирование полномочий

### *Delegation of powers*

передача обязанностей и ответственности за исполнение задания. Умение делегировать полномочия является одной из самых главных функций руководителя высшего звена управления.

## Деловая игра

### *Business game, Business play*

метод имитации (подражания, изображения) принятия решений в различных искусственно созданных ситуациях путем разыгрывания соответствующих ролей, индивидуальных и групповых, по заданным и вырабатываемым самими участниками игры правилам. ДИ - это коллективная целенаправленная деятельность учащихся по усвоению дисциплин или разделов с помощью делового имитационного моделирования. В ДИ каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры. ДИ применяются в различных областях и с различными целями: в исследовательских и проектных разработках, в учебном процессе, при коллективной выработке решений в реальной управленческой практике и т. д. ДИ применяются в качестве средства активного обучения экономике, бизнесу, познания норм поведения, освоения процессов принятия решения. Задача деловых игр - создание среды, облегчающей усвоение студентами знаний и приобретение навыков в ситуациях, близких к реальным. Эта среда позволяет проявить полученные знания, научиться находить источники информации, анализировать экономическую информацию, принимать решения на основе неполной и противоречивой информации [6]; 2) деловая игра, групповое упражнение, направленное на нахождение группой оптимального решения некоторой задачи путем разделения правил поведения, ролей в группе. Выделяют учебные, исследовательские, управленческие и аттестационные деловые игры. Из них наиболее часто применяются учебные игры, которые позволяют смоделировать более адекватные по сравнению с традиционным обучением условия формирования личности специалиста. Во время ДИ за участниками наблюдают эксперты, которые фиксируют поведенческие индикаторы каждого кандидата с целью выявления

деловых и профессиональных качеств. Часто отождествляют с Case Study.

Обычно ДИ проводится в четыре этапа: 1-й - ознакомление участников с целями, задачами и условиями игры; 2-й - инструктаж относительно порядка проведения игры; 3-й - разделение участников на несколько ролевых групп; 4-й - анализ, оценка процесса и результатов игры [11]. Навыки прохождения ДИ можно приобрести только в реальных проектах, для того чтобы потренироваться и оценить свои способности и потенциал развития, можно пройти ДИ в рамках Школы молодого карьериста. Смотрите также Центр оценки.

## **Департамент, занимающийся кадровыми вопросами**

### ***Human Resource Department (HR)***

подразделение, отдел в компании, сотрудники которого занимаются кадровыми вопросами предприятия, учетом и подбором персонала. Смотрите также Менеджер по персоналу.

## **Джоб-тикет**

### ***Job ticket***

бланк-направление на временную работу, на котором написано, куда направляется работник, сколько ему будут платить денег, количество отработанных часов, также отзыв, хорошо ли работал присланный работник (США).

## **Дизайнер**

### ***Designer***

это слово вошло в русский язык уже несколько десятилетий назад. В английском языке designer - проектировщик, создатель оригинальных эскизов, образов, моделей, узоров и пр. В английский язык это слово пришло из латинского designere (лат.) - показывать, намечать, делать. Д., как правило, является специалист, имеющий художественное образование. Из числа московских вузов, дающих художественное образование, наибольшей известностью пользуются Московский государственный академический художественный институт им. Сурикова, Московский государственный художественно-промышленный университет им. Строганова. В настоящее время наиболее часто требуются Д., работающие в области полиграфии, и дизайнеры по интерьеру. Реже встречаются заказы на подбор специалистов в области дизайна одежды, обуви, ткани. Специалистов такого уровня готовят, например, в Московской государственной текстильной академии им. Косыгина. Заказы на подбор специалистов в области дизайна технической продукции совсем редки. Полиграфический дизайн включает дизайн собственно полиграфической (книги, журналы, брошюры), рекламной (визитки, открытки, буклеты) и упаковочной продукции. Можно сказать, что в полиграфический дизайн приходят специалисты двух типов. Первый - специалисты с художественным и полиграфическим образованием,

тяготеющие именно к художественным разработкам. Специалисты такого рода обычно занимаются разработкой стиля изделия. Они делают иллюстрации, которые затем сканируются и вводятся в ПК. Второй - выпускники технических вузов, хорошо разбирающиеся в компьютерной технике. Как правило, именно компьютерщики осваивают в первую очередь такую новую сферу деятельности, как web-дизайн (создание и оформление сайтов в Интернете). Надо отметить, что работы для полиграфии делаются на компьютерных системах Macintosh (MAC), а не PC, с которыми привыкли работать большинство пользователей. Существует некий набор графических программ, которыми должен владеть специалист по дизайну на ПК: Adobe PhotoShop, Illustrator. Если дизайнер, как это часто бывает, занимается еще и версткой, ему необходимо знание QuarkXPress или PageMaker. Для многих изучение компьютерной графики начинается с редактора Corel Draw, но сейчас его знание требуется достаточно редко.

## **Дилер**

### ***Dealer***

лицо или фирма, осуществляющие биржевое или торговое посредничество. Они действуют от своего имени и могут выступать посредниками между брокерами, другими Д., клиентами. Д. может выступать посредником в торговых сделках купли-продажи ценных бумаг, товаров, валюты. Д. как отдельное лицо работает на бирже. Вообще, принять участие в торгах имеет право любое юридическое или физическое лицо, являющееся членом биржи. В противном случае он может обратиться к посреднику, т. е. брокеру, маклеру, трейдеру или Д. Разница между ними состоит в том, что брокеры и трейдеры работают на товарной бирже, а маклеры и Д. - на фондовой. К тому же брокеры и маклеры торгуют только для клиентов, а трейдеры и Д. - как для себя, так и для клиента, но заявка клиента всегда на первом месте. Д. занимается покупкой и продажей ценных бумаг, зарабатывая на перепродаже или, получая проценты с приобретенных бумаг или с суммы прибыли клиента. Для успешной работы на бирже такой человек должен обладать аналитическим складом ума, уметь просчитывать ситуацию на несколько ходов вперед (как шахматист или игрок в карты), ведь не зря существует выражение "играть на бирже". Как было отмечено ранее, при работе на клиента оплату Д. составляют проценты с величины его прибыли, таким образом, эта сумма будет зависеть от квалификации самого Д. и сделок, которые он в состоянии совершить. В любом случае, Д. "играет" крупными суммами, но и риск потерять все в этом случае очень велик.

## **Дипломированный специалист**

### ***Certified specialist***

лицо, получившее высшее профессиональное образование, успешно прошедшее итоговую аттестацию, подтвержденную присвоением ему квалификации дипломированного специалиста. Сроки освоения

основных образовательных программ высшего профессионального образования для получения квалификации дипломированного специалиста составляют не менее пяти лет, за исключением случаев, предусмотренных соответствующими Государственными образовательными стандартами.

## **Дискриминация при приеме на работу**

### ***Discrimination at employment***

как правило, необъективные причины отказа работодателя соискателю в рабочем месте, вызванные неприязнью тех или иных аспектов личной или профессиональной деятельности соискателя. По законодательству РФ запрещается дискриминация при приеме на работу на почве расы, цвета кожи, религии, национального происхождения или пола и т. д.

## **Дискуссионное интервью**

### ***Discussion interview***

интервью, при котором несколько интервьюеров беседуют с одним человеком.

## **Договор коллективный**

### ***Collective agreement***

в трудовом праве - правовой акт, регулирующий отношения между администрацией предприятия (учреждения), с одной стороны, и коллективом рабочих и служащих - с другой, об условиях труда, заработной плате, о правах и обязанностях работодателей и работников.

## **Договор о материальной ответственности**

### ***Contract on liability***

документ, регулирующий меры ответственности за нанесение ущерба одной из сторон трудового договора (работник и работодатель). Этот договор заключается в том случае, когда между предпринимателем и гражданином уже заключен трудовой договор (контракт). Если же их отношения оформлены договором гражданско-правового характера, то меры ответственности за нанесение ущерба одной из сторон определяются соответствующими правилами гражданского законодательства. ДМО может быть заключен и в случае, если в должностные обязанности работника входят хранение и продажа товарно-материальных ценностей, а также их перевозка, переработка и использование в процессе производства.

## **Договор трудовой**

### ***Labour contract***

соглашение между работником и администрацией предприятия, учреждения, организации, по которому трудящийся обязуется выполнять работу, подчиняясь внутреннему трудовому распорядку, а предприятие, учреждение, организация обязуются выплачивать ему заработную плату и обеспечивать условия труда в соответствии с

законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

## Должностная инструкция

### *Job description*

описание функциональных обязанностей и прав работника, получаемое от работодателя перед началом испытательного срока. Получение такой инструкции особенно важно, если должность предполагает высокую степень ответственности, а также широкие деловые контакты внутри компании. ДИ также является важной составной частью предложения со стороны работодателя кадровому агентству на поиск необходимого сотрудника.

## Должностной оклад

### *BS - Base Salary*

ежемесячный размер оплаты труда работника, зависящий от занимаемой должности, требований к квалификации, предъявляемых содержанием выполняемых работ, деловых качеств работника. ДО используется в организации для оплаты труда руководителей, специалистов и служащих. Размеры ДО могут изменяться по результатам периодической аттестации работников. ДО служит основой для начисления премий, доплат и надбавок.

## Должностные обязанности

### *Main duties, official duties*

совокупность действий работника, направленных на достижение целей системы управления и обязательных для выполнения. Служебные обязанности работника устанавливаются должностными инструкциями, положениями или уставами организаций, правилами внутреннего трудового распорядка.

## Должность

### *Post, position*

рабочее место в государственных, коммерческих или общественных органах, организациях или на предприятиях, пребывание на котором (по назначению или в силу выборов) предполагает выполнение организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей.

## Дополнительное образование

### *Additional education*

программы и услуги, которые реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства. Основной задачей ДО является непрерывное повышение квалификации рабочего, служащего, специалиста в связи с постоянным совершенствованием образовательных стандартов. К дополнительным образовательным программам относятся образовательные программы

различной направленности, реализуемые в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях профессионального образования за пределами определяющих их статус основных образовательных программ; в образовательных учреждениях дополнительного образования (в учреждениях повышения квалификации, на курсах, в центрах профессиональной ориентации, музыкальных и художественных школах, школах искусств, домах детского творчества, на станциях юных техников, станциях юных натуралистов и в иных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии); посредством индивидуальной педагогической деятельности.

## **Дополнительные выплаты**

### ***Fringe benefits***

ДВ для работников - вознаграждения помимо заработной платы, которые получают работники от своих работодателей: пенсии, пособия по медицинскому страхованию, оплата очередных отпусков и оплата отпусков по болезни. ДВ для работодателей - часть издержек на рабочую силу: платежи в фонды социального страхования, пенсионные фонды, фонды страхования на случай болезни и благотворительные фонды для рабочих. В США дополнительные выплаты составляют около 3/8 средних издержек на рабочую силу.

## **Европейский социальный фонд (ЕСФ)**

### ***European Social Fund (ESF)***

Фонд Европейского союза (франц. Fonds Social Europeen (FSE); нем. Europaischer Sozialfonds (ESF); исп. Fondo), участвующий в финансировании политики занятости. Фонд предоставляет субсидии для развития профессионального образования, финансирования программ повышения занятости, развития отраслей, переживающих спад, а также для помощи в трудоустройстве иммигрантам и женщинам [11].

Единый государственный экзамен (ЕГЭ), экзамен, предусматривающий совмещение государственной (итоговой) аттестации выпускников XI (XII) классов общеобразовательных учреждений и вступительных испытаний для поступления в ссузы и вузы. Результаты ЕГЭ признаются общеобразовательными учреждениями в качестве результатов государственной (итоговой) аттестации, а ссузами и вузами - в качестве результатов вступительных испытаний. Для проведения ЕГЭ создается государственная экзаменационная комиссия субъекта РФ (далее - ГЭК), в состав которой входят представители органов исполнительной власти, органов управления образованием различных уровней, образовательных учреждений.

## **Железный закон заработной платы**

### ***Iron law of wages***

по Ф. Лассалю, теория, предполагающая, что заработная плата определяется минимумом средств существования. Железный закон

заработной платы восходит к теории народонаселения Т. Мальтуса и не подтверждается фактами.

## **Желтое обязательство**

### ***Yellow-dog contract***

в США - незаконный контракт, по которому рабочий или служащий дает при поступлении на работу обязательство не вступать в профсоюз, пока он работает на этом предприятии.

## **Жесткая заработная плата**

### ***Rigid wage***

заработная плата, которая не изменяется в ответ на изменение цены на конечную продукцию и услуги. Жесткость предопределяется системой контрактов, которыми закрепляется сумма заработной платы. В экономической теории считается, что заработная плата отстает в своем движении от цен на конечную продукцию. Причем движение в сторону понижения происходит более медленно, чем в сторону повышения.

## **Жесткое интервью**

### ***Hard interview***

интервью, при котором интервьюер занимает исключительно авторитетную позицию по отношению к опрашиваемому.

## **Жизнеописание**

### ***Curriculum Vitae (CV)***

жизнеописание (лат.) предполагает широкое, развернутое, достаточно подробное изложение образовательного уровня и профессионального опыта автора. Резюме и CV это не синонимы. I Резюме - это короткая важная выжимка из автобиографии профессиональной деятельности человека. CV - жизнеописание. Оно более уместно в случае эксклюзивной передачи информации, а именно при личной встрече, или после предварительного обсуждения Вашей кандидатуры по телефону с последующей просьбой от работодателя прислать более подробный вариант, или при самостоятельной рассылке по почте в конверте (обязательно большим!), необходимо предоставлять CV. В случае же массовой рассылки сведений о себе уместно посылать резюме, при этом хорошо бы дать ссылку на свое CV (например, адрес вашей домашней странички в интернете). Смотрите также: резюме, application form.

## **Журналист**

### ***Journalist***

эта профессия привлекает возможностью обладать информацией, быть популярным, влиять на сознание масс, творчески самореализоваться. Ж. высказывает мнение, делает замечания, что-то корректирует, добывает новости, пишет очерки, ведет репортажи, дает прогнозы, обозревает, редактирует. Легкой эту профессию не назовешь. Она

диктует особый темп жизни, заставляя Ж. подчиняться ритму выхода издания или передачи. От Ж. ждут оперативности, объективного, без навязываемых оценок, освещения событий, достоверности фактов. А поиск истины всегда был занятием небезопасным. Вообще Ж. - это не просто профессия, это призвание, это особое мировоззрение и самое важное среди группы событий, находить объяснение фактам, облекать свои мысли в точные и понятные слова. Способности к этой профессии есть у тех, кто любит активно участвовать в общественной жизни; быстро переключаться с одной работы на другую; наблюдать за поведением и жизнью людей; анализировать явления и события. Специальную профессиональную подготовку получают на факультетах журналистики (в Москве МГУ и МГИМО). Закончив одно из отделений, выпускник может заняться следующими видами деятельности: 1) внештатным корреспондентом, или "фрилансером". Это независимый Ж., предлагающий свои материалы изданию. Живет на гонорары, которые получает за публикацию своих произведений и их перепечатку; 2) собственным корреспондентом. Обязанность - сбор информации, поставка свежих новостей. Должен разбираться во всем: от митингов до концертов; 3) репортер. Это автор "новостных" жанров. Должен уметь всегда оказаться в центре событий; 4) ведущий рубрики, т. е. постоянного раздела в газете, журнале, радио, или телепрограмме; 5) ответственным секретарем. Помогает согласовать работу отделов, контролирует всю работу по выпуску свежего номера начиная с составления предварительного плана номера до верстки и сдачи макета в типографию; б) главным редактором. На нем лежит ответственность за подготовку материалов к печати и выход номера. Создать стиль газеты или журнала может только яркая личность. В отличие от внештатного корреспондента, постоянный сотрудник газеты получает зарплату и гонорар; 7) работником на радио и телевидении, предполагается написание сценариев, озвучивание текстов, подготовку своих программ, выход в прямой эфир. Это радиовещание, ди-джеи, дикторы, звукорежиссеры, обозреватели, комментаторы; 8) "международником", т. н. журналистская элита и требования к ней по-прежнему высоки: знание нескольких иностранных языков, умение хорошо разбираться в истории и культуре той страны, где они будут работать.

## **Занятость**

### ***Being busy, Employment***

участие населения в трудовой деятельности, включая учебу, службу в армии, ведение домашнего хозяйства, уход за детьми и престарелыми. В экономической науке З. описывается системой показателей, отражающих полноту включения в общественное производство активной части населения; уровень сбалансированности рабочих мест и трудовых ресурсов; соответствие занятости социально-экономическим запросам населения. Существуют следующие формы занятости: неполная, полная, первичная.

## Заявление о приеме на работу

### *Job application*

документ, с которого начинается фактическое вступление работника в должность, на которую он раньше претендовал. З. о приеме на работу заполняется после прохождения собеседования и устного согласия работодателя о найме человека на определенную должность. Оно является первым этапом в процессе оформления документов на работу и включает следующие вопросы: испытательный срок, конкретный оклад или сумму заработка, условия работы и т. д.

## Заявление об увольнении

### *Resignation*

документ, регламентирующий расторжение трудового договора по инициативе работника. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. Подробнее смотрите также Трудовой кодекс РФ.

## Золотое рукопожатие

### *Golden handshake*

метод стимулирования добровольного увольнения лишних работников, при котором намеченным к увольнению работникам предлагают дополнительные компенсационные выплаты и выходные пособия, размеры которых значительно выше официально положенных при увольнении. При этом предприниматель избегает необходимости проводить консультации с профсоюзами и получать разрешения от властей.

## Имидж

### *Image*

сложившийся в массовом сознании и имеющий характер стереотипа эмоционально окрашенный образ кого- или чего-либо. Определенным имиджем могут обладать политический деятель, профессия, товар и т. д. Наиболее эффективный путь создания имиджа - использование средств массовой коммуникации (кино, телевидение, радио, пресса).

1) Имидж (англ, образ) - облик (русская версия)

личности, в котором наиболее ощутимо проявляются те качества, благодаря которым достигается эффект персональной привлекательности; это репутация семьи, хозяйствующего субъекта, государственного или общественного учреждения, региона или страны в целом. 2) Обобщенный портрет личности или организации, создающийся в представлении групп общественности на основании заявлений и практических дел личности или организации и формирующий в общественном или индивидуальном сознании эмоциональное отношение к личности или организации.

## **Имиджмейкер**

### ***Imagemaker***

в задачу И. входит не только создание внешне приятного облика (прически, стиля одежды), но и изменение самого человека, что бы он не только понравился своему зрителю, избирателю, но чтобы он по-другому относился к себе. Хорошие, приятные манеры, уверенные движения, приятная улыбка - все это входит в работу И. Также он отвечает за разработку текстов, сценариев, организации выступлений - все прорабатывается до деталей. Высококвалифицированный И. одновременно является хорошим психологом и специалистом по PR. И. выстраивает вокруг своего клиента любые комбинации, которые бы способствовали возвышению его имиджа. Посредством всех имеющихся методов и технологий он стремится донести образ клиента, его идеи, роли, в которых он выступает, до тех, ради кого делается вся эта работа. И. стремится добиться необходимого (не обязательно благоприятного) отражения облика клиента в "зеркале общественного мнения". Мощный стимул развитию имиджмейкерства как особого рода деятельности дают избирательные кампании. С кандидатами в президенты, лидерами политических партий на выборах в Государственную Думу, кандидатами на посты губернаторов работают зачастую целые команды И. Цель - увеличить привлекательность претендента в глазах населения. Еще один массовый потребитель услуг И. - шоу-бизнес.

## **Индивидуальный карьерный план**

### ***Individual career plan***

смотрите Карьерограмма.

## **Инспекция труда**

### ***Inspection of labour***

орган охраны труда, проводящий государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и inspectирующий любые организации на всей территории Российской Федерации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

## Интеллектуальная собственность

### *Immaterial goods*

материально выраженный результат умственной (интеллектуальной) деятельности, дающий его создателю (автору) исключительное право на него, защищаемое либо соответствующими официально выданными документами - патентами или свидетельствами (промышленная собственность), либо законодательно установленными нормами авторского права. В соответствии со статьей 2-й Конвенции, учреждающей Всемирную организацию интеллектуальной собственности (ВОИС), интеллектуальная собственность включает права на:

- литературные, художественные и научные произведения;
- исполнительную деятельность артистов, звукозаписи, радио- и телевизионные передачи;
- изобретения во всех отраслях человеческой деятельности;
- научные открытия; промышленные образцы;
- товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования и коммерческие обозначения; защиту против недобросовестной конкуренции, а также на все другие права, относящиеся к интеллектуальной деятельности в производственной, научной, литературной и художественной области.

## Интервью

### *Interview*

1) целенаправленная беседа, цель которой состоит в получении ответов на вопросы, предусмотренные программой. И. позволяет: учесть уровень подготовленности и культуры опрашиваемого, его отношение к теме опроса; гибко менять формулировки вопросов с учетом личности опрашиваемого и содержания ответов на предыдущие ответы; ставить дополнительные вопросы и т. д. Различают свободные и стандартизированные И.; 2) способ получения информации (от англ. interview - беседа, встреча) с помощью устного опроса. И. - самый распространенный метод отбора кандидатов при приеме на работу. Различают глубинное И., групповое И., дискуссионное И., жесткое И., клиническое И., мягкое И., направленное И., ненаправленное И., опосредованное И., И. по компетенциям, И. стресса, полуформализованное И., психологическое И. и др. 1 [11], 2 [2]. Смотрите также Методы отборочных собеседований.

## Интервью по компетенциям

### *Interview according to competence*

структурированная беседа, которая направлена на подробный анализ реального поведения человека в его обычных рабочих ситуациях: как он принимает решения, как планирует и осуществляет контроль, как ведет себя в стрессовых ситуациях. Структура и содержание интервью зависят от тех компетенций, которые в нем оцениваются, и

разрабатывается специально. Такое интервью продолжается от одного часа до трех в зависимости от количества оцениваемых компетенций. При оценке высшего управленческого состава методом интервью по компетенциям обычно измеряется порядка 8-12 компетенций. Также оно используется как дополнительный метод при проведении Assessment center и глубинного интервью.

## **Интервью стресса**

### ***Stress Interview***

интервью, в ходе которого интервьюер занимает заранее негативную позицию по отношению к кандидату, создает обстановку давления и нервозности. Цель данного интервью - проверка стрессоустойчивости кандидата, умения действовать в экстремальных ситуациях.

## **Интервью экспертов**

### ***Expert interview***

интервью с компетентными лицами, не являющимися объектами исследования, но предоставляющими важную информацию.

## **Интервьюер**

### ***Interviewer***

1) исследователь, который проводит целенаправленную беседу и получает ответы на вопросы, предусмотренные программой исследования; 2) лицо, осуществляющее процесс интервью. Существуют определенные типы интервьюеров: агрессор, отстраненный, друг и т. д.

## **Кадровая политика**

### ***Personnel policy***

система принципов, которыми руководствуются на предприятиях, учреждениях, организациях и фирмах при комплектовании персонала. КП заключается в подборе работников в соответствии с поручаемой работой и мерах по росту их деловой квалификации. КП направлена на повышение эффективности деятельности предприятий, учреждений, организаций и фирм.

## **Кадровое агентство**

### ***Recruiter / Employment Agency***

фирма, специализирующаяся на подборе квалифицированных кадров для сторонних организаций за вознаграждение. Вознаграждение взимается с заказчика-работодателя. Подбор кадров может осуществляться на конкурсной основе.

## **Кадровое консультирование**

### ***Employment consultation***

анализ эффективности организационно-функционального строения организации; оценка кадрового состава организации, выявление

кадрового резерва; прогноз потребности в персонале; анализ эффективности существующих в организации способов привлечения, адаптации и продвижения персонала, оценка профессионального уровня сотрудников компании исходя из её целей и задач, диагностика психологического климата и организационной культуры, оценка эффективности стилей управления, взаимодействия управляющего состава с коллективом. Примером компании, занимающейся КК является GRP-Service.

## **Кадровое планирование**

### ***Employment planning***

целенаправленная деятельность, ориентированная на предоставление рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями и склонностями работников и требованиями организации.

## **Кадровые объединения**

### ***Employment association***

рекрутинговые фирмы, объединенные в единую партнерскую сеть, иногда головное агентство с региональными филиалами. Крупнейшим является "Метрополис" (70 агентств).

## **Кадровый менеджмент**

### ***Employment management***

менеджмент, направленный на развитие и эффективное использование кадрового потенциала организации. В КМ различают оперативный уровень управления, на котором доминирует кадровая работа; тактический уровень управления, на котором доминирует управление персоналом; стратегический уровень управления, на котором доминирует управление человеческими ресурсами; политический уровень управления корпорацией - разработка и контроль за реализацией кадровой политики.

## **Кадровый потенциал**

### ***Personnel potential***

численность, профессиональный и должностной состав сотрудников предприятия. Вопрос о стоимости кадрового потенциала предприятия актуален, в особенности когда меняется собственник или в силу ряда причин намечаются серьезные кадровые перестановки.

## **Кадровый резерв**

### ***Personnel reserves***

группа работников: потенциально способных к руководящей деятельности; отвечающих требованиям, предъявляемым должностью того или иного ранга; подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку.

## Кадры

### *Personal*

основной (штатный) состав работников предприятия, учреждения; все постоянные работники.

## Карьера

### *Career*

от *carriera* - бег, жизненный путь, поприще: 1) продвижение в какой-либо сфере деятельности; 2) достижение известности, славы, выгоды, 3) обозначение рода занятий, профессии (например карьера учителя) [14]; 4) К. - в широком смысле - последовательность профессиональных ролей, статусов и видов деятельности в жизни человека. К. - в узком смысле - фактическая последовательность занимаемых должностей, рабочих мест или положений в коллективе конкретным работником [11]; 5) успешное продвижение в профессиональной, общественной и прочей деятельности [5]; 6) путь к успехам, видному положению в обществе, на служебном поприще, а также само достижение такого результата [16].

## Карьеризм

### *Careerism*

моральное качество человека, который подчиняет всю свою профессиональную и общественную деятельность достижению цели продвижения по службе. Считается, что карьерист лишь внешне демонстрирует свою преданность порученному делу. [11]; 2) стремление продвинуться по службе, не считаясь с интересами общественного долга.

## Карьерист

### *Careerist, go-getter*

сотрудник, который лишь внешне демонстрирует свою преданность порученному делу. Его характерные черты - приспособляемость, беспринципность, угодничество; он безразличен к интересам дела и судьбам работающих с ним людей. К. ставит заботу о своей карьере и личных успехах выше интересов общественного дела.

## Карьеристика

### *Careerist*

это наука о самореализации, о способах применения творческого потенциала личности. Ее нельзя путать с карьеризмом. К. отличается от карьеризма, так же, как игра по правилам от игры без правил. К. - это анализ рынка труда, плюс технологии трудоустройства, плюс профессиональное совершенствование.

## Карьерный рост

### *Career rise / Promotion*

процесс самореализации человек в профессиональной деятельности, сопровождающийся накоплением трудового опыта, систематизацией и развитием его знаний, навыков и личностных качеств и приводящий к переходу на новый социальный профессиональный статус. КР условно можно подразделить на: "горизонтальный" (качественно новые обязанности и проекты, что позволяет расширить профессиональный кругозор) и "вертикальный" (переход на следующую ступень карьерной лестницы).

## **Карьерограмма**

### ***Careergram***

инструмент управления карьерой; описание оптимального развития сотрудника для занятия им желаемой позиции в организации. Карьерограмма дает представление о том, какой путь должен пройти специалист, какие знания, навыки получить.

## **Кастинг**

### ***Casting***

подбор кандидатур на вакантные рабочие места, производимый специализированными фирмами по заявкам организаций. Термин К. часто употребляется в модельном бизнесе.

## **Катарсис**

### ***Catharsis***

процесс уменьшения или снятия тревоги, конфликта, фрустрации посредством их вербализации и сильной эмоциональной разрядки.

## **Категории персонала**

### ***Personnel categories***

систематизация работников согласно Общероссийскому классификатору профессий по выполняемым ими функциям на рабочих и служащих. Служащие в свою очередь делятся на руководителей и специалистов. К рабочим относятся лица, осуществляющие функции преимущественно физического труда, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, поддержанием в рабочем состоянии машин и механизмов и т. д. К руководителям относятся работники, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений, в том числе директора, управляющие, заведующие, главные специалисты и другие. К специалистам относятся работники, занятые инженерно-техническими, экономическими и другими работами, в том числе администраторы, бухгалтеры, инженеры, нормировщики, экономисты и другие. К служащим также относятся работники, занимающиеся подготовкой и оформлением документации, учетом и контролем, хозяйственным обслуживанием, в том числе агенты, делопроизводители, кассиры, секретари-машинистки и др.

## Квалификационная характеристика

### *Job description*

краткое изложение требований к знаниям, умениям и навыкам, а также прав и обязанностей, предъявляемым к различным специальностям в организации.

## Квалификационные требования

### *Qualifying requirements*

смотрите Квалификационная характеристика.  
Квалификационный разряд, показатель квалификационного уровня рабочего той или иной профессии или сложности выполняемой работы. С учетом квалификационного разряда осуществляются оплата труда, подбор и расстановка кадров на производстве.

## Квалификационный экзамен

### *Promotion*

экзамен для аттестации патентных поверенных, предусматривающий выполнение экзаменуемым компьютерного теста и письменной работы. Перечень вопросов и варианты ответов компьютерного экзаменационного теста, а также задания для письменной работы утверждаются председателем квалификационной комиссии. Экзамен в целом оценивается по системе "сдан - не сдан". Для проведения КЭ кандидаты в патентные поверенные и подавшие заявление о дополнительной аттестации патентные поверенные формируются в группы для одновременной сдачи экзамена.

## Квалификация

### *Qualification characteristic*

степень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работы. Различают квалификацию работы и квалификацию работника.

## Квалификация по диплому

### *Qualification according to the diploma*

присвоенная по итогам обучения и согласно выбранной специальности квалификация будущего специалиста.

## Квалификация работы

### *Qualification of work*

представляет собой характеристику определенного вида работы, устанавливаемую по степени ее сложности, точности и ответственности. Обычно КР определяется разрядом в соответствии с тарифно-квалификационным справочником.

## Квотирование рабочих мест

### *Workplaces quotas*

целевое выделение части вакантных рабочих мест для замещения представителями групп населения, слабозащищенных с точки зрения рынка труда.

## **Кейс-метод**

### ***Case study***

метод ситуаций, техника обучения, использующая описание реальных экономических и социальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Различают полевые ситуации, основанные на реальном фактическом материале, и кресельные (вымышленные) кейсы. Основные критерии оценки: 1) насколько обучающийся способен связать теоретические знания с жизненными реалиями, 2) насколько он способен актуализировать то, что получает в обучении.

## **Кейс-оценка персонала**

### ***Employees Case Evaluation***

способ определения, насколько успешно специалист способен решать аналитические, стратегические или управленческие задачи. Достоинством КОП является возможность оценить, справится ли специалист с теми задачами, которые ему еще не приходилось решать, причем сделать это в условиях, безопасных для бизнеса компании. Те, кто знает, какова может быть цена ошибки финансового менеджера или коммерческого директора, несомненно предпочтут избежать подобного риска.

## **Кембриджский экзамен английского языка**

### ***First Certificate in English (FCE)***

самый популярный из кембриджских экзаменов - каждый год его сдают более 260 тыс. человек по всему миру. Этот экзамен признается многими компаниями и некоторыми учебными заведениями как подтверждение знания языка на среднем уровне. Он был значительно переработан и с 1996 г. проводится обновленный экзамен. FCE широко признается как в коммерческой и промышленной сферах, так и учебными заведениями: колледжами и школами в Великобритании, а также и в других странах. В рабочей среде уровень языка, необходимый для сдачи экзамена, соответствует лингвистическим знаниям секретаря или менеджера низшего звена. Все сертификаты кембриджских экзаменов бессрочны и не требуют пересдачи.

## **Кембриджский экзамен по деловому английскому языку**

### ***Cambridge Business English Certificate (BEC)***

кембриджские экзамены по деловому английскому языку предоставляют квалификацию людям, использующим английский язык в сфере международного бизнеса. Экзамен проводится на трех уровнях

знания английского языка (BEC Preliminary, BEC Vantage и BEC Higher); тестирует практические навыки владения языком в реальных рабочих ситуациях; не требует специальных знаний в бизнесе; охватывает материал и задания в контексте международного бизнеса; создан для тех, кто работает или собирается работать в сфере международного бизнеса; доступен для всех, чьи интересы в области бизнеса затрагивают маркетинг, производство, финансовую деятельность, деловое администрирование и т. д. Уровни экзамена BEC: BEC Preliminary - является экзаменом начального/начального среднего (elementary/low-intermediate) уровня для кандидатов, работающих или планирующих сделать карьеру в сфере международного бизнеса; BEC Vantage - экзамен для людей, владеющих английским языком на среднем (intermediate) уровне; BEC Higher - предназначен для кандидатов с продвинутым (advanced) уровнем английского языка. Так же как экзамены BEC Preliminary и BEC Vantage, данный экзамен предназначен для людей, использующих деловой английский язык в работе.

## **КЗоТ**

### ***Labour Code***

в СССР систематизированный законодательный акт, регулирующий трудовые отношения рабочих и служащих. Первый советский КЗоТ был принят и введен в действие в декабре 1918 г.; второй 1922 г., третий 1972 г. 1 февраля 2002 г. Он был заменен Трудовым кодексом РФ.

## **Китайский метод отборочных собеседований**

### ***Chinese method for selection interviews***

метод отборочных собеседований, основывающийся на письменных экзаменах.

## **Клановая культура**

### ***Clannish culture***

наиболее благоприятная для развития лояльности сотрудников культура. Работники в наибольшей степени разделяют цели и ценности, установки и традиции. Культура основана на семейственности, лежащей в основе взаимоотношений.

## **Клерк**

### ***Clerk***

служащий среднего и низшего звена (англ. clerk - чиновник, писарь). Клерк актуарный: в страховом деле специалист в области сбора и анализа информации, составляет актуарные таблицы страховых компаний, с помощью которых определяется вероятность различных видов риска, Клерк банковский: регистрирует и табулирует финансовые сделки и операции банков; в крупных банках клерки специализируются на отдельных операциях (операторы счетных

машин, контроль за операциями с опекунами и др. фондами и пр.). Клерк статистический: обобщает цифровые отчеты, на основании которых принимаются управленческие решения. В обязанности такого сотрудника входят регистрация сделок, их кодирование и классификация, табулирование данных, различные работы по учету. Клерк по ведению досье: основные обязанности связаны с повышением эффективности работы предприятия, обеспечением управления движением деловой информации (писем, документов и т. д.).

## Клинер

### *Cleaning*

клининговые бригады занимаются комплексной уборкой офисов, предприятий, складских помещений. За каждую уборочную операцию отвечает соответствующий специалист. В основном клининговые бригады работают с помощью автоматизированных средств управления. Это не только пылесосы и машины для обработки паркета, но и оборудование для спецзаказов. Например, во многих офисах используются поверхности из камня - мраморные лестницы, обшивка полов и стен, колонны и т. д. Причем применяется не только мрамор, но и другие камни, и синтетический состав. Чтобы отреставрировать, отшлифовать и затем отполировать до блеска поврежденную каменную основу, требуется и мастерство, и нужное оборудование. С такими "каменными заказами" может справиться только опытная клининговая бригада.

## Клиническое интервью

### *Clinical interview*

вид глубинного интервью, предназначенный для выяснения причин поведения, установок и мотивации, зачастую вытекающих из биографии опрашиваемого.

## Ключевые компетенции

### *Key (dominant) competencies*

определение и закрепление стратегических требований к персоналу компании. КК не связаны с конкретным рабочим местом; они основываются на свойствах личности и проявляются в определенных установках способах поведения, которые составляют психологически-духовные функции человека. В трудовой жизни они считаются компетенциями сотрудника, выходящими за профессиональные рамки; их можно подразделить на группы: компетенции действия; компетенции методов; персональные и социальные компетенции. К таким компетенциям относятся навыки, поведение и знания, которые создают конкурентное преимущество и проводят грань между лучшим и средним исполнением работы. Чаще всего выделяют от 5 до 10 основных компетенций, которые сотрудники должны проявлять, выполняя свою работу. Используя модель компетенций и проясняя таким образом работникам требуемые от них стандарты работы,

организации фокусируют сотрудников на наиболее значимых приоритетах бизнеса. Кстати, основным блоком в Школе молодого карьериста GRP-Service является раздел развития компетенций - профессиональных и деловых навыков. Смотрите также Модуль KCL, Компетенция.

## Коллегиальный стиль руководства

### *Collective leadership*

стиль руководства, при котором руководитель вырабатывает директивы, команды и распоряжения на основе предложений, вырабатываемых общим собранием работников или кругом уполномоченных лиц. Этот стиль руководства также называют демократическим.

## Коллективистский тип управления

### *Collectivist management*

единоличное принятие решений лидером коллектива, вождем; главный рычаг управления персоналом - авторитет руководителя, который предполагает большой аванс доверия к нему со стороны членов коллектива. Часто по нормативам коллективистской управленческой формы руководитель сосредоточивает в своих руках большую личную власть и добивается практически беспрекословного подчинения со стороны ведомых. Одновременно часто руководитель является и источником мудрости, что ведет к некритическому принятию его мнения как самого верного, продуманного и выгодного для сотрудников. Если руководитель действует в соответствии с нормами коллектива, сформулированными в виде традиций, правил поведения, то он воспринимается членами коллектива как эффективный и пользуется доверием подчиненных. Однако, если руководитель начинает нарушать установленные нормы, перестает следовать общепринятым традициям, он может быть свергнут.; характерен для органической организационной культуры.

## Коллективный договор

### *1. Collective bargaining; 2. Collective agreement*

1) соглашение между предпринимателем (или его представителем в лице администрации) и работниками (их представителями в лице профсоюза) определяющее:

- статус профсоюза и прерогативы администрации;
- размеры заработной платы и продолжительность рабочего дня;
- гарантии занятости;
- процедуру урегулирования трудовых споров;

2) в РФ правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и заключаемый работниками организации, филиала, представительства с работодателем.

## Колорист

## **Colourist**

специалист по расцветке тканей, квалифицированно использует и сочетает краски.

## **Командировка**

### ***Business trip***

служебное поручение, связанное с поездкой куда-либо вне места работы, поездка куда-либо со служебным поручением.

## **Командный менеджмент**

### ***Command management***

направление менеджмента, преследующее цели ориентации работников на творческую составляющую работы; совместное участие работников с руководителями в управлении организацией; взаимный контроль и взаимопомощь; использование группового и индивидуального потенциала.

## **Командообразование**

### ***Team forming***

создание небольшой команды сотрудников в стенах одного предприятия. В процесс К. на любом уровне вовлекаются практически все сотрудники, а это в свою очередь изменяет все виды взаимодействия между людьми на предприятии.

## **Комбинированное резюме**

### ***Combined resume***

иначе называют функционально-хронологическое резюме. Позволяет сфокусировать внимание на ваших результатах и представить послужной список. Смотрите Хронологическое резюме, функциональное резюме.

## **Комиссия по трудовым спорам**

### ***Labour disputer commission***

орган по рассмотрению трудовых споров, который избирается общим собранием (конференцией) трудового коллектива предприятия, учреждения, организации с числом работающих не менее 15 человек. Решение комиссии подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечению десяти дней, предусмотренных на обжалование.

## **Коммерческий директор**

### ***Commercial manager***

один из руководителей предприятия, ведающий продажей и сбытом продукции, торговлей, закупкой товаров.

## **Коммуникабельность**

## **Sociability**

способность человека к коммуникации, установлению контактов и связей.

## **Коммуникативная компетенция**

### **Communicative competence**

способность решать средствами языка (от лат. *comperere* - добиваться, соответствовать) актуальные задачи общения из производственной и культурной жизни; умение сотрудника пользоваться фактами языка и речи для реализации целей общения. Единицами КК являются: а) сферы коммуникативной деятельности; б) темы, ситуации общения и программы их развертывания; в) речевые действия; г) социальные и коммуникативные роли собеседников (сценарии их коммуникативного поведения); д) тактика коммуникации в ситуациях при выполнении программы поведения; е) типы текстов и правила их построения; ж) языковые минимумы. В структуре КК выделяют несколько составляющих: языковую (лингвистическую), речевую, прагматическую и др.

## **Коммуникация**

### **Communication**

1) в переводе на русский язык это слово (лат. *communicatio* - общаться) может обозначать связь, сообщение, средство связи, информацию, средство информации, а также контакт, общение, соединение; 2) передача информации в организации. Существуют следующие виды коммуникации: вертикальная коммуникация (*vertical communication*) - в иерархических социальных системах - передача информации сверху вниз и снизу вверх, и горизонтальная коммуникация (*horizontal communication*) - передача информации на одном и том же организационном уровне.

## **Компенсационные выплаты**

### **Compensatory damage**

выплаты, производимые для возмещения расходов, которые несет работник при выполнении своих трудовых функций. К КВ относятся выплаты в связи со служебными командировками (суточные, расходы на проезд, оплату жилья); единовременные пособия (так называемые подъемные при переводе на работу в другую местность, оплата не выданной своевременно спецодежды, если работник приобрёл её за свой счёт). КВ производятся либо в размере фактически понесённых расходов (например, оплата проезда и жилья при командировках в пределах максимальных размеров, установленных законом), либо в твёрдых размерах, независимо от фактических затрат (например, суточные при командировках). Удержания каких-либо сумм из КВ не допускаются.

## **Компенсационный пакет**

## **Compensating payments**

смотрите Социальный пакет.

## **Компетенция**

### **Competence**

1) в ед. числе совокупность полномочий, прав и обязанностей (от лат. *competo* - добиваюсь, соответствую, подхожу) государственного органа, должностного лица, органа общественной организации, а также единство знаний, профессионального опыта, способностей действовать и навыков поведения индивида, определяемых целью, заданностью ситуации и должностью [11]; 2) во мн. числе компетенции - это характеристики человека, определяющие стиль его работы и способ достижения целей. Понятие "компетенции" появилось в бизнесе в 80-е годы прошлого века. Наличие у человека той или иной компетенции можно определить, наблюдая за его поведением (или по описанию его поведения в той или иной конкретной ситуации). Обладание компетенциями, важными для данной должности (или компании в целом), является неременным условием успешной работы. Часто набор компетенций отождествляют с понятием *skills*, широко распространенным в системе западного кадрового менеджмента. Как правило, в каждой компании выделен свой набор компетенций. Чаще всего встречаются следующие: лидерские качества, аналитические способности, целеустремленность, творческий подход к решению задач, умение оказывать влияние, ориентация на клиента, умение получать и обрабатывать информацию [7]. Смотрите также Ключевые компетенции.

## **Комплексное управление качеством**

### **Total Quality Management (TQM)**

идеология управления качеством, позволяющая компании постоянно улучшать качество работы и добиваться таким образом дополнительного конкурентного преимущества. Идеология TQM появилась в США. Однако впервые массовое применение она получила после Второй мировой войны в Японии. Туда она была завезена американцами, в частности одним из основоположников науки управления качеством, Уильямом Демингом. По мнению самих японцев, управление качеством во многом помогло их стране потеснить американские и европейские промышленные товары.

## **Конкурс в учебные заведения**

### **Competition on admittance to educational institutions**

прием в высшие и средние профессиональные образовательные учреждения производится по заявлениям граждан на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний (за исключением случаев, установленных законодательством РФ). При анализе результатов приема используется показатель, который характеризует соотношение числа подавших заявления и числа зачисленных на

обучение (выдержавших экзамены) и выражается следующим образом: на 100 мест подано заявлений о приеме.

## **Консалтинговая компания**

### ***Consulting company***

компания, выполняющая услуги по исследованию и прогнозированию рынков, разработке маркетинговых программ, оценке эффективности проектов, созданию и преобразованию организационных структур, поиску путей выхода из кризисных ситуаций, по оценке стоимости объектов и др.

## **Конститутивные тесты**

### ***Constitutive test***

относятся к проективным тестам. Человеку показывают картинки с нечеткими, размытыми образами и предлагают пофантазировать на тему о том, "что бы это могло быть", "что это напоминает". К этой группе относится, например, тест Роршах.

## **Консультант**

### ***Consultant***

квалифицированный специалист в определенной области человеческой деятельности, дающий советы другим специалистам, нуждающимся в них. Для того чтобы понять, насколько вам интересна работа в качестве К., необходимо получить опыт непосредственной работы. Уникальной возможностью приобрести опыт являются семинары и тренинги Школы молодого карьериста GRP-Service.

## **Консультирование по управлению персоналом**

### ***Management consulting***

помощь специалистам по управлению персоналом и руководителям организаций со стороны внешних специализированных фирм по проблемам управления персоналом. Консультирование может осуществляться в форме полного выполнения определенных задач для организации-заказчика или в форме практических рекомендаций специалистам организации-заказчика.

## **Контактный вопрос**

### ***Contact question***

вопрос, задаваемый в начале интервью с тем, чтобы вызвать интерес респондента и устранить первоначальные трудности контакта. Такими вопросами могут быть: как вы до нас добрались, трудно было найти нас, что вы думаете по поводу?., (здесь может быть любое последнее событие в жизни города, экономики и т. д.).

## **Контракт**

### ***Contract***

смотрите Договор трудовой.

## Контрактант

### *Contracting parties*

официальная организация или лицо, принимающие на себя какие-либо Обязательства, согласно заключенному контракту.

## Контрактный работник

### *Contract worker*

работник какого-либо предприятия, зачисленного на службу согласно условиям заключенного договора, а также сотрудник предприятия, заключивший договор купли-продажи своей рабочей силы и ее использования. Контракт позволяет индивидуализировать трудовые условия с учетом особенностей квалификации работника, его деловых качеств, специфики выполнения работы. В нем характеризуются все этапы выполнения работы, деятельности, права и обязанности работника и работодателя. Контракт может заключаться как со штатными работниками, так и с теми, для кого контракт является видом оформления трудовой деятельности. Контрактная форма найма на работу впервые была предусмотрена еще в законе СССР "О предприятиях" и затем в российском законе "О предприятиях и предпринимательской деятельности". Сама идея ее введения для руководителей в первую очередь для высшего звена управления предприятиями остается притягательной. Контракт отличается от трудового договора тем, что, во-первых, четко определяет предмет договора (для проведения, допустим, цикла лекций о предпринимательском праве со слушателями коммерческих кур сов); условия об оплате; во-вторых, есть результат договоренности, хотя при достижении соглашения по этому вопросу учитываются конъюнктура на рынке, индивидуальные качества работника (допустим, доктор наук имеет практику работы в коммерческих фирмах и т. д.); в-третьих, в контракте оговаривается и условие об индексации. И наконец, в контракте четко определяются права и обязанности сторон, основные и дополнительные условия, социальные гарантии.

## Контроллинг персонала

### *Personnel controlling*

концепция управления персоналом, интегрированная сориентированным на качественный анализ контроллингом экономического и социального компонентов эффективности. Основными функциями КП являются анализ задействования персонала и достигнутых за счет этого результатов; координация планирования персонала с другими сферами планирования; создание и поддержание целео-риентированной интегрированной базы данных персонала.

## Конфликтность

### *Hot temper, conflictness*

вспыльчивость, раздражительность, высокая готовность вступить в

конфликт, агрессивно-оборонительный стиль поведения.

## Конформизм

### *Conformism*

пассивное принятие человеком существующего порядка вещей, господствующих мнений и пр.

## Копирайтер

### *Copywriter*

специалист по авторским правам, его рекламной деятельности, человек с творческой натурой, способный сочинять оригинальные тексты, музыкальные заставки и более крупные произведения разного стиля, характера и метража. Многие К. имеют опыт написания сценариев. Для работы в этой области желательно иметь журналистское или филологическое образование. Обязанности К. можно сравнить с обязанностями корреспондента. К ним относится, например, написание статей рекламного характера. Также К. участвует в разработке имиджа фирмы, включая название, слоган, рекламные материалы. К. должен ориентироваться в области авторских прав на музыкальные и литературные произведения.

## Копия

### *Сору*

точное воспроизведение текста или изображения по смыслу. Допускаются неточности воспроизведения цвета, формы масштаба. В некоторых случаях копия ничем не отличается от оригинала, но если не заявлено, что это копия, - это уже подделка.

## Корпоративная культура

### *Corporate culture*

набор элементов, которые обеспечивают мотивацию сотрудников без каких-либо денежных выплат, создавая благоприятный климат для работы. К базовым элементам КК относятся: миссия компании (общая философия и политика); базовые цели (стратегия компании); этический кодекс компании (отношения с клиентами, поставщиками, сотрудниками); корпоративный стиль (цвет, логотип, флаг, униформа). Под понятием КК понимают также культуру предприятия или фирмы, характеризующуюся моделями выполнения работ, моделями делового взаимодействия и моделями межличностного общения. При этом каждая из моделей характеризуется рядом элементов и при описании корпоративной культуры описываются все элементы. В целях развития корпоративной культуры могут быть разработаны такие проекты, как "Кодекс сотрудника", "Портфель сотрудника", "Руководитель, регламент участия руководителей компании в корпоративных мероприятиях, график поездок руководителей компании, фотография руководителей компании - атрибут оформления офисных и рабочих помещений",

"Наставник, преемственность традиций, правил делового общения, ритуалов делового и внеслужебного общения, адаптация новых сотрудников в компании" и др.

## Корпоративные обязанности

### *Corporate functions*

совокупность обязанностей работника, предусмотренных в Уставе компании и закрепленных в должностной инструкции.

## Корпоративные центры образования

### *Corporate educational centres*

образовательные центры, функционирующие внутри организаций или аффилированных с ними. Усиление сотрудничества между корпоративными центрами образования и академическими институтами - это наиболее естественный путь "приближения бизнес-образования к жизни", поскольку корпоративные центры, как и академические институты, знакомы с проблемой сопряжения деловой и академической культур. Все шире формируются альянсы между этими школами и крупными компаниями. Ниже приводятся несколько примеров наиболее авторитетных таких альянсов: Высшая школа бизнеса Университета Флориды в альянсе с компанией AT&T Universal Card, Джексонвилл, Флорида: усиление внимания к программам МВД и подготовки высшего управленческого персонала на фоне уменьшения внимания к традиционным программам. Слоуновская школа менеджмента Массачусетского технологического института в альянсе с Инженерной школой Массачусетского технологического института и корпоративным консорциумом Alcoa, Boeing, Chrysler, Digital, Eastman Kodak, General Motors, Hewlett-Packard, Intel, Johnson&Johnson, Motorola, Polaroid и United Technologies: реализует программу "Лидера в области производства" (LFM) с 1988 года; выявляет и внедряет в практику преподавания принципы, которые позволяют обеспечить мировое лидерство в области производства. Участники также проходят стажировку в партнерской компании продолжительностью 6,5 месяца. Колледж делового администрирования Крейтонского университета в альянсе с семейными компаниями в Омахе, США: региональные исследования и семейный бизнес; создание центра семейного бизнеса; семинары с привлечением лидеров семейного бизнеса с общенациональной известностью и преподавателей Крейтонского университета; участники (собственники, менеджеры, специалисты) платят взносы; семейные компании могут оплатить годовое членство; четыре компании поддерживают программу; бизнес-школа обеспечивает постоянную координацию и консультационную поддержку. Бизнес-школа Кенан-Флагер; Университет Северной Каролины (Чепел-Хилл) в альянсе с KPMG Peat Marvick: франдрайзинг; рекрутмент; поддержка исследований; разработка учебных планов; поддержка выпускников; студенческие стипендии; учреждение профессуры; участие в работе совета.

## Корпоративный кодекс

### *Corporate code*

четкое формулирование целей и задач компании, вокруг которых сплачиваются сотрудники. Это элемент традиционной корпоративной культуры, улучшающий и укрепляющий психологическую атмосферу коллектива.

## Корпоративный стиль

### *Corporate style*

способ корпоративной самоидентификации, философия компании, стиль существования, линия поведения сотрудников. КС предполагает ряд визуальных образов и состоит из следующих элементов: имя компании; фирменный логотип; фирменные цвета; модульная сетка; фирменных шрифт; текст-слоган, девиз компании.

## Коучер

### *Coacher*

консультант руководителя по созданию структуры персонала, кадровой политике и стратегиям кризисного менеджмента. Проводит психологические тренинги для руководителей и персонала компании. Для того чтобы стать коучером, необходимо получить высшее образования психолога, социолога или менеджера, но главное - приобрести опыт работы должности менеджера по персоналу. Коучер, как правило, является специалистом, работающим по заказу. Срок его деятельности в одной компании редко превышает 3-6 месяцев. Более подробную информацию о коучинге можно найти в книге Уитмор Дж. "Coaching - новый стиль менеджмента и управления персоналом". М., 2001.

## Коучинг

### *Coaching*

некий процесс, в котором участвуют два человека: коучер и обучаемый. Задача коучера путем ряда манипуляций обеспечить достижение обучаемым поставленных перед ним целей. Определение Дж. Уитмора (одного из методологов коучинга): "раскрытие потенциала личности для максимализации собственной производительности и эффективности является сутью коучинга".

## Коучинг сотрудников

### *Coaching of employees*

вид индивидуального консультирования, который помогает развить личные и деловые качества; научиться быть более эффективным в команде; улучшить продуктивность своей деятельности; эффективно регулировать взаимоотношения дома и на работе; осознать, что является важным для личности в достижении успеха; отработать пути по достижению конкретных жизненных целей. Это, скорее,

партнерское взаимодействие, а не обучение или наставничество.

## Креатив

### *Creative*

это модное слово, которым часто любят пользоваться дилетанты для придания глубокого профессионализма своим словам. Многие считают креатив атрибутом рекламы. Фактически креатив - это синоним слова "творчество" - и не больше и не меньше. Называя определенные, например художественные, работы креативом, в большинстве случаев просто стараются пустить пыль в глаза модным словом.

## Креативность

### *Creativity*

1) уровень творческой одаренности, способности к творчеству (от англ. creativity), составляющий относительно устойчивую характеристику личности; 2) способность сделать или каким-либо иным способом осуществить нечто новое: новое решение проблемы, новый метод или инструмент, новое произведение искусства. Способность порождать необычные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, быстро решать проблемные ситуации.

## Кружок качества

### *Quality control circle (QCC)*

группа работников организации, регулярно собирающихся на добровольных началах для выработки направлений повышения качества производства продукции и услуг.

## Крупье

### *Croupier*

банкомет в игорном доме, следит за игрой, выдает участникам их выигрыш и забирает проигранные ставки.

## Куратор

### *Curator*

заведующий, осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью вверенных ему участков.

## Курсы повышения квалификации

### *Extension courses, refresher course*

форма повышения квалификации руководящих работников и специалистов народного хозяйства, создаваемая при министерствах и ведомствах, предприятиях, научно-исследовательских и проектно-конструкторских организациях, высших и средних специальных учебных заведениях, институтах повышения квалификации и их филиалах.

## Лабильность

## **Lability**

подвижность, неустойчивость психики, физиологического состояния, температуры тела и др. (от лат. *labilis* - скользящий, неустойчивый). Часто употребляется с целью передачи изменчивости, непостоянства, приспособляемости сотрудника.

## **Лаборатория**

### **Laboratory**

самостоятельное учреждение или отдел, подразделение в составе научного учреждения, министерства, предприятия, учебного заведения, проводящее научные, производственно-контрольные эксперименты или учебные занятия.

## **Ландшафтный дизайнер**

### **Landscape designer**

специалист, занимающийся проектированием ландшафта, организацией пространства под открытым небом, пользуясь разнообразными приемами использования природных материалов: земли, воды, растительности. ЛД занимается профессиональным оформлением объектов ландшафтного дизайна, водного дизайна (водопады, фонтаны, водоемы и т. д.), а также оформлением и озеленением интерьеров. ЛД или, если буквально перевести с английского "архитектура пейзажа" - это довольно широкое направление в художественном творчестве и проектировании среды обитания человека. В настоящее время в странах с высокой культурой быта специальность ЛД является одной из самых престижных, социально-значимых и востребованных обществом. В Северной Америке, например, более 100 университетов и колледжей предлагают сейчас программы обучения ландшафтному дизайну. В странах Европейского сообщества трудно найти известный университет, где бы ни существовало высшей школы, колледжа или образовательной программы по ландшафтной архитектуре. Уникальные методики по утонченному умению видеть, слышать и понимать язык растений осуществляются в соседних странах Юго-Восточной Азии. Интерес к профессии ЛД продолжает расти во всем мире. Лекция, систематическое устное изложение учебного материала (от лат. *lectio* - чтение), какого-либо вопроса, научной, политической темы. Традиционна для высшей школы, где на её основе формируются учебные курсы. В средней общеобразовательной и средней профессиональной школе Л. обычно дополняет специфические для них формы и методы обучения. Широко применяется в современных гимназиях, лицеях, колледжах и др. Виды Л.: вводная, обзорная, проблемная, Л.-информация, Л.-конференция, Л.-консультация и др.

## **Лизинг персонала**

### **Staff leasing, Staffing**

форма изменения численности персонала, при которой

самостоятельная фирма-кредитор передает на определенный срок одного или нескольких своих сотрудников, с которыми она имеет трудовой договор, в распоряжение другой фирмы-заемщика, обязуя этих сотрудников в течение срока "аренды" работать на фирме-заемщике. При этом заключенный работниками с фирмой-кредитором трудовой договор сохраняет силу.

## **Линейная организационная структура**

### ***Line organization***

(пирамидальная, бюрократическая), строго иерархически организованная, характеризующаяся разделением зон ответственности и единоначалием. Подчинение строго вертикальное.

## **Липкая заработная плата**

### ***Sticky wage***

заработная плата, не снижающаяся в краткосрочном периоде в связи с инертностью рынка труда, на котором цены изменяются достаточно медленно, с контрактной системой найма, с коллективными договорами профсоюзов с администрацией, с правительственными ограничениями на свободное формирование заработной платы.

## **Личная эффективность**

### ***Face effectiveness***

приобретение навыков, необходимых для успешного построения и развития системы внутренних коммуникаций в организации, повышения эффективности использования личного времени и возможностей руководителя. Это умение достигать большего результата при меньших затратах, а также эффективно распоряжаться своими ресурсами и взаимодействовать с другими людьми.

## **Личное дело**

### ***Personal file***

совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности. ЛД оформляется после издания приказа о приеме на работу и содержит личный листок учета кадров; автобиографию; копии документов об образовании; копию документа об утверждении в должности; характеристики или рекомендательные письма; заявление о приеме на работу или трудовой договор; копию приказа о приеме на работу; список научных трудов и изобретений и др.

## **Личное интервью**

### ***Personal interview***

смотрите Очное интервью.

## **Личностные качества персонала**

### ***Personal qualities of personnel***

индивидуальные особенности сотрудников, включающие их деловые качества и свойства личности, не имеющие непосредственного отношения к выполняемой профессиональной деятельности.

## Личностные опросники

### *Personal inquirers*

тест, представляющий собой список вопросов, раскрывающих определенные жизненные ситуации, и варианты ответов с различным выходом или оценкой данной ситуации. Данный опросник не содержит правильных и неправильных ответов и направлен на выявление основных черт и качеств личности, вашего характера, ценностных характеристик и т. д. Результатом заполнения личностного опросника является определенный профиль личности кандидата.

## Личностный компонент деятельности

### *Personal component of activity*

характеристики эмоциональной, волевой и мотивационной сфер, организаторские способности.

## Логистик

### *Logistic*

1) специалист по организации и проведению транспортных перевозок (обычно имеются в виду международные перевозки). Его задача - минимизировать время нахождения товара в пути и на промежуточных местах хранения. Сюда входит формирование труда, выбор средств транспорта (авто-, авиа-, ж/д, морской), выбор маршрута следования, заключение договоров с транспортными (форвардными) компаниями, аренда складов, обеспечение таможенного оформления грузов и отслеживание его нахождения в пути. Обязанности Л. отчасти совпадают с обязанностями менеджера по ВЭД, в небольших компаниях эти должности практически совмещаются. С Л. не следует путать менеджера по таможенному оформлению, который решает более узкие задачи, хотя для многих людей, желающих стать Л., эта должность может стать хорошим исходным пунктом карьерного роста. Образование, соответствующего профессии Л., раньше не существовало, сейчас специалистов подобного профиля готовят в МАДИ. Как правило, при поиске таких специалистов через кадровые агентства работодатель требует знания специалистом английского языка хотя бы на разговорном уровне;

2) разрабатывает схемы товародвижения, в которые входят поставка сырья, производство, транспортировка и продажа продукции; анализ возможных способов взаимодействия структур, задействованных в продвижении товара, и выбор самых дешевых и самых удобных вариантов доставки грузов; работа со специализированными транспортными фирмами. Руководствуясь этими же принципами, Л. решает, где хранить, как расфасовывать товар, чтобы потом легче было его реализовать. Таким образом, Л. экономит на затратах,

оптимизирует их. Л. также отвечает за скоординированность, слаженность работы всех задействованных подразделений. При этом он должен учитывать интересы и потребности каждого из них. Например, Л. согласует сроки поставки сырья одним подразделением, время, которое потребуется другому подразделению на изготовление товара, и готовность сети по распространению принять в это время товар. Л. должен быть коммуникабельным, мобильным человеком, иметь аналитические способности, уметь работать самостоятельно и творчески подходить к решению задач. Смотрите также Логистик-координатор, Логистик-аналитик.

## Логистик-аналитик

### *Logistic- analyst*

специалист, отвечающий за минимизацию операционных издержек и ресурсов компании, обеспечивающих функционирование материального потока, минимизацию издержек дефицита обеспечением наличия товара на складах, готового к реализации и требуемого качества.

## Логистик-координатор

### *Logistic- coordinator*

специалист отдела логистики. Его должностные функции:

- Анализ процесса товародвижения по схеме: поставщики - склад - потребители.
- Анализ координации грузопотоков.
- Анализ и оптимизация транспортных маршрутов.
- Анализ, экспертиза, согласование условий договоров,
- Анализ и оптимизация процесса управления запасами на складе.
- Анализ организации работы склада.
- Анализ ассортиментной политики.
- Рекомендации к решению имеющихся проблем, связанных с управлением запасами, выдача рекомендаций.
- Знание складской документации, системы документооборота при приеме на склад, отпуске со склада при работе с поставщиками и конечными потребителями, Необходимые навыки:
- Использование мат. методов оптимизации и прогноза.
- Анализ процесса управления.
- Индивидуальное консультирование первого лица.
- Написание отчетов.

## Локаут

### *Lock-out*

массовое увольнение работников при банкротстве предприятия либо с целью подавления или предотвращения забастовки. Л. является одним из основных методов борьбы работодателя с профсоюзом.

## Локус-контроля

## **Locus-control**

качество, характеризующее склонность человека приписывать ответственность за результаты своей деятельности внешним силам (экстернальный, или внешний ЛК) либо собственным способностям и усилиям (интернальный, или внутренний ЛК).

## **Лояльность**

### **Loyalty**

качество, характеризующее склонность человека приписывать ответственность за результаты своей деятельности внешним силам (экстернальный, или внешний ЛК) либо собственным способностям и усилиям (интернальный, или внутренний ЛК) 1) верность, (законность, верность долгу, принципу) действующим законам, постановлениям органов власти (иногда только внешняя, формальная); 2) корректное (от французского или английского loyal ~ верный), благожелательное отношение к кому-либо, чему-либо.

## **Маркетинг персонала**

### **Marketing of personnel**

вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале. МП в широком смысле - философия и стратегия управления человеческими ресурсами. При этом персонал рассматривается в качестве внешних и внутренних клиентов фирмы. МП в узком смысле особая функция службы управления персоналом, включающая анализ внешних и внутренних факторов, определяющих направления маркетинговой деятельности, разработку и реализацию мероприятий по направлениям маркетинга персонала.

## **Маркетинговая концепция управления персоналом**

### **Marketing concept of personnel management**

утверждение, согласно которому важнейшим условием достижения целей организации является четкое определение требований к персоналу, его социальных потребностей в профессиональной деятельности и обеспечение удовлетворения этих требований и потребностей более эффективными, чем у конкурентов, способами.

## **Маркетолог, маркетинг**

### **Marketing**

комплексная система управления предприятием, исходящая из учета ситуации на рынке сбыта, а также организация сбыта товаров. Понятие маркетинг, в своем временном смысле, возникло в середине XX века. Рядовой специалист-М. на крупном предприятии выполняет достаточно широкий круг обязанностей. Они могут включать отслеживание цен на продаваемую продукцию, анализ ее конкурентоспособности, сбор информации о текущем состоянии рынка. Сюда же относится поиск и анализ данных о

производителях продукции, поставщиках, потенциальных конкурентах. В задачу М. входит выявление и исследование рынка сбыта определенного вида продукции, примерное определение емкости этого рынка, анализ покупательной способности различных регионов и групп населения, определение приоритетных направлений работы на рынке. М.-экономист занимается также ценообразованием, определением целевых сегментов и позиционированием продукта. Высококвалифицированный специалист в области маркетинга способен вести анализ инвестиционных проектов, разработку бизнес-планов. Надо отметить, что на уровне руководящего звена должности начальника отдела маркетинга и начальника отдела рекламы часто совмещаются. Реклама дает эффект толь ко тогда, когда она ориентирована именно на ту группу населения, которая является потребителем продаваемого товара. Исходя из этого, целесообразно, чтобы руководство, планирование рекламной деятельности (медиапланирование), анализ результатов были сосредоточены в одних руках. От М. в подавляющем большинстве случаев требуется экономическое образование, однако, в маркетинговые службы часто берут людей и с социологическим образованием, владеющих методиками проведения и анализа опросов населения, прогнозирования общественного мнения и т. д. Другой источник кадров для маркетинговых служб - специалисты по рекламе и PR.

## **MBA(мастер делового администрирования)**

### ***Master of business administration (MBA)***

примерно переводится на русский язык как мастер делового администрирования (управления). Программа, дающая возможность людям, имеющим высшее образование, получить углубленные знания в области делового администрирования. Ее цель - обеспечить теоретическую и практическую подготовку в области менеджмента и подготовить руководителей высшего звена. Эта программа (длительностью 1,5-2 года) признана во всем мире и в нашей стране уважаема как отечественными, так и западными компаниями. Практически все зарубежные и солидные российские вузы принимают на программы MBA только управленцев с опытом руководящей работы не менее двух лет. Иногда приходится проходить и предварительную подготовку -pre-MBA. Стоимость отечественных программ MBA ниже западных и составляет примерно от 3 до 10 тыс. долларов. Существуют несколько разновидностей MBA: MBI (Master of Business Information) [6]. Mini MBA (ММВА), продукт системы бизнес-образования. От традиционных программ MBA она отличается: более высокой концентрацией на ключевых дисциплинах, знание которых абсолютно необходимо современным российским менеджерам; более глубокой адаптацией к специфике бизнеса компаний-участников, более короткой продолжительностью, более интенсивным методом обучения. Данная программа ориентирована на менеджеров высшего и среднего уровней, работающих в организациях различных форм собственности и

желающих научиться управлять бизнесом более эффективно, а также на предпринимателей, которые уже создали собственное дело и нуждаются в углублении своих знаний. Процесс обучения ММВА включает: активный диалог специалиста-преподавателя со специалистами-участниками программы; адаптивное прикладное обучение по методу case-study; концентрированное изложение теории, проверенной практикой; объяснение ключевых управленческих техник и совместное их освоение участниками программы; постановка участниками программы - конкретных проблем их "родной" компании, активный поиск и обсуждение их решения - в целевых мини-группах; своеобразное "путешествие" в мир темы каждой дисциплины с гидом-преподавателем и исчерпывающим пособием-путеводителем (Workbook). Ключевая цель ММВА - в максимально сжатые сроки получить максимальные знания - комплексные и структурированные. Как правило, время обучения в ММВА - всего пол года. В нем нет общих предметов, а только ключевые. Программа ММВА решает задачи программы MBA. Просто "мини" относится к продолжительности программы. Это плотные ежедневные занятия в течение полугода (вместо двух лет программы MBA). Сильной стороной этой программы является глубокое погружение в программу, интенсивное обучение, тренинговые методики, которые позволяют отработать необходимые навыки. Естественно, у ММВА меньшая статусность, чем у настоящей MBA.

## Медиа-байер

### *Media -byer*

в обязанности МБ входит работа со средствами массовой информации. Он занимается закупкой рекламных площадей в газетах или эфирного времени на радио и ТВ. Как правило, несколько МБ подчиняются медиа-планеру (в рекламном или PR агентстве) или начальнику рекламного отдела (в крупной компании). Как правило, МБ имеет более узкую специализацию, нежели медиа-планер. Он ведет или какой-то один вид СМИ (радио, ТВ, печать), или определенный рекламный заказ на товары и услуги. Основная задача МБ - добиться от средств массовой информации минимальных расценок на рекламу. Чем опытнее МБ, тем эффективнее рекламная политика фирмы, тем меньше ее удельные расходы на рекламу. В принципе, работать МБ может любой человек, обладающий минимальным житейским опытом и связями в кругах массовой информации. Подобные связи не обязательно должны быть на уровне руководящего звена, иногда достаточно таковых в среде внештатных корреспондентов различных изданий.

## Медиа-планер

### *Media- planner*

в задачи МП входит, прежде всего, стратегическое планирование рекламной кампании и рекламной деятельности фирмы в целом. МП

должен осуществлять оценку рекламной эффективности различных средств массовой информации и соответствующим образом перераспределять рекламный бюджет. Это невозможно без серьезных познаний в области маркетинга, социологии и пр. Надо отметить, что данная должность существует в основном в рекламных агентствах. В крупных компаниях, имеющих свои рекламные отделы, подобные функции выполняет начальник или менеджер отдела рекламы. Считается, что МП действительно высокого уровня в России насчитываются единицы. Раньше высшее образование не ориентировалось на выпуск людей подобной специальности, сейчас специалистов подобного уровня пытаются готовить, например, на факультете журналистики МГУ. Большая же часть специалистов в области рекламы, "ковалась" непосредственно на рабочих местах, при этом годичного стажа работы считалось недостаточно, чтобы человека считали специалистом в области рекламы. Считается, что для МП действительно высокого уровня желательно физическое или математическое образование. Для серьезного анализа рекламного рынка, рынка товаров и услуг необходимо знание таких компьютерных программ, как Intergrum, Pal Marketing и др.

## Медицинский представитель

### *Medical Sales Representative*

занимается продвижением лекарственных препаратов компаний - производителей ГЛС (готовых лекарственных средств) через больницы, поликлиники, медицинские центры и аптеки. Продвижение ГЛС на рынок имеет ряд особенностей: законодательством РФ запрещена прямая реклама лекарственных препаратов, отпускаемых из аптек по рецептам врачей. Поэтому рецептурные препараты выводят на рынок путем публикаций научных статей в специализированных изданиях для врачей, продвигаются МП через врачей поликлиник и стационаров. В функции МП входит как работа с лечащими врачами с целью мотивации назначения препаратов, так и налаживание контактов с главврачами ЛПУ (лечебно-профилактических учреждений), заведующими отделениями, заведующими аптек. Препараты, отпускаемые из аптек без рецепта врача (ОТС-препараты) продвигаются на рынок через рекламу на TV, радио, стенды и плакаты в поликлиниках и аптеках, врачей поликлиник и медицинских центров. МП, продвигающие безрецептурные препараты, работают не столько с врачами, сколько с работниками аптек - проводят презентации, фармацевтические кружки для работников "первого стола", мерчендайзинг в торговых залах, организуют промоушен - акции в аптеках. В некоторых фармацевтических компаниях МП, работающие по Москве и Московской области, наряду с продвижением ГЛС имеют расширенные функции - принимают участие в организации конференций в регионах РФ, периодически выезжают в кратковременные командировки в другие города для налаживания связей с местными администрациями, руководителями отделов

здравоохранения, представителями местной медицинской элиты. В ряде фармацевтических компаний они могут совмещать работу МП с функциями бренд-менеджера подготавливают информационные материалы для врачей, статьи для СМИ и т. п. В ряде случаев МП работают с компаниями - дистрибьюторами с целью заключения контрактов на поставку ГЛС, принимают участие в организации пострегистрационных клинических испытаний, маркетинговых исследованиях - проведение опросов, сбор информации о препаратах компаний - конкурентов и т. п. МП, как правило, ~ это специалист с высшим медицинским или фармацевтическим образованием, причем некоторые фармацевтические компании принимают на работу исключительно врачей. Большинство из них окончило ординатуру, имеют ту или иную специализацию, многие закончили аспирантуру, имеют научную степень кандидата медицинских наук, а также опыт лечебной практики. Средний возраст МП 27-35 лет, однако прослеживается тенденция к уменьшению возраста МП в большинстве компаний - приоритет отдается специалистам до 30 лет. Основные требования МП (кроме высшего медицинского или фармацевтического образования) - знание ПК, водительские права , в некоторых иностранных компаниях - английский язык (устный и письменный, рабочий уровень! опыт работы по продвижению ГЛС, хорошее знание фармакологии. МП подчиняются в основном региональному менеджеру (Area Sales Manager), а в некоторых компаниях - старшему МП, который в свою очередь подчиняется региональному менеджеру. Уровень нагрузки МП в большинстве компаний одинаков 10-12 визитов (7-8 врачей + 4-5 аптек в день). В СВЯЗУ с тем, что многие фармацевтические компании-производители выводят на российский рынок все новые! новые лекарственные препараты, а также осваивают регионы РФ, происходит расширение штата МП в Москве, Московской области и в других городах РФ Поэтому в ближайшем будущем профессия МП будет одной из наиболее востребованных на российском фармацевтическом рынке.

## Менеджер

### *Manager*

термин "менеджер" произошел от английского "manage", что означает "управлять, заведовать, стоять во главе, справляться". М. - это управляющий, обладающий профессиональными знаниями по организации и управлению производством. Исходя из такого определения, М. можно назвать любого руководителя, директора, заведующего, администратора. Основная функция М. - управление, включающее процесс планирования, организации, мотивации и контроля. В зависимости от величины и количества объектов управления различают уровни управления, а следовательно, и менеджеров. Общепринято выделять менеджеров низшего звена (в мировой практике ~ операционных управляющих), менеджеров среднего звена и менеджеров высшего звена.

## Менеджер по PR, или PR-менеджер

### *PR manager*

специалист по связям с общественностью, который:

- обеспечивает достижение взаимопонимания между той компанией, на которую он работает, и ее клиентами, партнерами, властями всех уровней, журналистами, населением и т. п.;
- разрабатывает принципы кадровой политики предприятия;
- проводит внутренний аудит общественного мнения;
- создает благоприятную атмосферу в коллективе;
- предотвращает и решает деловые конфликты.

## Менеджер по R&D

### *Research & Development Manager*

работает в отделе развития и разработок, который входит в структуру компании или производства. Должностные обязанности: управляет, дает рекомендации и руководит программами по исследованиям и разработкам для развития компании и улучшения существующей продукции; рассматривает и оценивает результаты и заключения по лабораторным исследованиям и пилотным производственным проектам; контролирует расходы на исследования в пределах утвержденных лимитов; координирует работу по исследованиям и разработкам по проекту в других подразделениях компании; проводит проверку опытных партий новой или улучшенной продукции, рассматривает жалобы потребителей на существующую продукцию; определяет, разрабатывает, устанавливает, контролирует и координирует проекты в отделе; подготавливает отчеты о ходе работ в области исследований и разработок, а также дает рекомендации по дополнению, расширению или прекращению проектов; связывается с ведущими потребителями по вопросам применимости новой продукции и может заниматься патентованием для защиты новых разработок; консультируется с техническим и торговым персоналом в вопросах реализации, особенно по новой или улучшенной продукции; контролирует внутреннюю рассылку лабораторных образцов по подразделениям организации и другим заинтересованным организациям и лицам; исполняет типовые обязанности руководителя, которые требуются при планировании, оценке, организации, ПОДведении итогов и контроле; разрабатывает, направляет и оказывает поддержку в области проектирования краткосрочных и долгосрочных исследовательских программ.

## Менеджер по вопросам кредитования и дебиторской задолженности

### *Manager on issues of crediting and accounts receivable*

разрабатывает и предлагает политику и процедуры, определяющие деятельность компании в области управления дебиторской и кредиторской задолженностью; руководит исследованиями кредитных

рисков, затрагивающих покупателей и поставщиков, и следит за поступлением средств, причитающихся компании за предоставленные товары и услуги. А также изучает и вырабатывает политику и процедуры, используемые при исследовании, предоставлении и контроле кредитов, а также для получения причитающихся платежей; готовит отчеты о состоянии кредитов и инкассо и другие текущие отчеты; определяет размеры кредитования, дает рекомендации относительно размера оборотного капитала, необходимого для получения ссуд под залог дебиторской задолженности и создания резервов на покрытие невозвращенных в срок кредитов; участвует в кредитных группах в делах о банкротстве; проверяет финансовое положение новых клиентов, договаривается об условиях платежа и следит за поступлением платежей; контролирует ведение счетов дебиторов в бухгалтерских регистрах; следит за урегулированием претензий клиентов; оказывает клиентам помощь в получении финансовой поддержки; руководит или участвует в специальных исследованиях хозяйственной конъюнктуры определенных отраслей промышленности; посещает существующих или потенциальных клиентов с целью изучения вопросов кредитования и инкассо и для поддержания хороших кредитных взаимоотношений между клиентом и компанией; может оказывать помощь в ознакомлении торговых представителей с кредитной политикой и деятельностью компании; также может участвовать в анализе инвестиций и выработке инвестиционной политики; может отвечать за офис-менеджмент, подготовку платежных ведомостей, контролировать страховую деятельность или банковские операции, работу кассира; кроме того, может быть консультантом дочерних компаний.

## Менеджер по закупкам

### *Purchasing Manager*

быть профессиональным покупателем - дело сложное в первую очередь в психологическом плане. Изо дня в день различные компании, самыми различными способами пытаются убедить клиентов, что именно с ними необходимо работать, именно их предложение и условия наиболее выгодные. МПЗ находится в ситуации постоянного психологического давления на него продавцом, при этом закупщик должен суметь сыграть на конкуренции среди продавцов, разнице в ценах, доставках, условиях оплаты, т. е. получить максимально выгодные для компании условия. Таким образом, МПЗ выступает одновременно как продавец, предлагающий выгодное партнерство, так и как покупатель, делающий выбор, основывающийся на многих факторах. И в первом и во втором случае менеджер обязан быть активным. Основные обязанности: постоянное исследование рынка закупаемого продукта; проверка качества закупаемого продукта в соответствии с необходимым уровнем; отслеживание движения цен на рынке; выяснение репутации потенциальных поставщиков; обсуждение условий контракта, сроков и условий поставки, транспортных и таможенных вопросов. Требования

к МПЗ: отличные аналитические навыки, знания контрактных условий поставок, знание работы транспорта и таможни, сильный характер, возможность принимать ответственные решения. МПЗ ~ одно из первых и чрезвычайно важных звеньев в цепочке успешного продвижения и существования компании на рынке, и важно, чтобы это звено было прочным.

## Менеджер по оценкам рисков

### *Manager on risk evaluation*

разрабатывает, дает рекомендации и руководит программами управления рисками и мероприятиями по предотвращению потерь с целью обеспечить максимальную защиту имущества и капитала корпорации. МОР проводит расследование и докладывает о несчастных случаях, происшествиях, связанных с продукцией компании, после чего координирует действия страховых компаний и адвокатов. МОР просматривает и анализирует данные и разрабатывает программы по минимизации рисков; следит за соблюдением правил техники безопасности; обеспечивает соответствие продукции компании промышленным нормам и требованиям рынка. Должностные обязанности: постоянно определяет все случайные риски потерь, которым подвержены средства компании, и анализирует подобные риски, чтобы определить возможность их устранения или минимизации; руководит проверкой и оценкой всех продуктов, произведенных компанией; следит за соблюдением правил безопасности, обеспечивает соответствие продукции компании промышленным нормам и требованиям рынка; незамедлительно проводит расследование несчастных случаев, повлекших травму человека, в случаях, касающихся продукции компании; составляет и издает отчеты о происшествиях; просматривает и анализирует данные и разрабатывает программы по предотвращению несчастных случаев и по минимизации риска; действует как посредник между компанией и адвокатами защиты, выступающими в судебном процессе, возбужденном против компании; подготавливает основные материалы и результаты исследований, которые будут использоваться в судебном процессе; как представитель компании дает показания в суде; вместе со страховыми компаниями проверяет жалобы на недоброкачественность продукции и готовит необходимые материалы, чтобы удовлетворить или отказать в требовании о выплате страхового возмещения; консультируется и дает советы управляющим органам (комитетам) по вопросам, касающимся управления рисками; участвует в разработке и внедрении программ по предотвращению потерь; может оказывать помощь служащим и работникам в вопросах личного страхования, а также в разработке страховых программ для работников. Смотрите также Андеррайтер.

## Менеджер по персоналу

### *Manager on personnel*

в небольшой компании МПП выполняет все функции кадровика и непосредственно осуществляет подбор персонала. В начинающей или расширяющейся фирме МПП оценивается, в первую очередь, по эффективности работы отобранных им людей. В обязанности кадровика входит определение и реализация системы отбора персонала. Такая система, в свою очередь, определяется кадровой стратегией фирмы. Под этим термином могут подразумеваться несколько достаточно простых вариантов: фирма может создаваться на год-два, чтобы извлечь максимальную прибыль и исчезнуть или работать на перспективу; персонал может "выращиваться" непосредственно на фирме или "перекупаться" на фирмах, имеющих большой опыт деятельности, и пр. В обязанности МПП могут входить как вопросы поиска нужных людей (с использованием СМИ, Интернета, с привлечением кадровых агентств), так и вопросы отбора из некоторого количества кандидатов нескольких необходимых. Последнее подразумевает владение методиками профотбора и умение составлять тесты на профпригодность. В больших компаниях проведением подобных тестов занимаются специально обученные технические специалисты. Общепризнанных отечественных тестов не существует, а западные варианты нуждаются в существенной доработке. Собеседование с руководителем присутствует в любом случае, но это является лишь заключительной стадией. Также в обязанности кадрового сотрудника входит организация программ обучения, стажировки, повышения квалификации сотрудников. К этому пункту может относиться разработка и проведение тренинговых программ. Такие программы могут проводиться по многим направлениям, например, выработка командного духа в коллективе, навыки публичной презентации, технологии продаж и пр. Наиболее эффективными подобные программы могут оказаться при работе с персоналом, непосредственно общающимся с клиентами (агентами, продавцами-консультантами, менеджерами). При решении кадровых вопросов компания может опираться как на собственный отдел кадров так и на услуги независимых консультантов, тренинговых компаний и пр. Их преимущества заключаются! независимости от руководства компании, более широком взгляде на круг проблем, стоящих перед компанией. На Западе обращение к услугам подобных консультантов считается более эффективным, нежели со держание в штате фирмы собственного специалист; по кадровой работе. В российских условиях большинство компаний считают неприемлемым для себя раскрывать некую информацию внутреннего плана человеку "со стороны". К числу важнейших задач, выполняемых МПП, относится мотивация сотрудников фирмы, нахождение индивидуального подхода к каждому. Далеко не для всякого человека определяющим моментом будет являться размер заработной платы. Для кого-то важнее лишние тысяч рублей или свободного графика работы, наличие сотового телефона и возможность воспользоваться машиной фирмы и пр. МПП участвует в разработке организационной структуры фирмы (составление штатных

расписаний, должностных инструкций). Во многих случаях непременным условием приема на работу менеджера по персоналу ставится знание им ТК РФ и кадрового делопроизводства. В действительности очень немногие психологи владеют данными предметами. В очень большом числе коммерческих организаций кадровое делопроизводство практически не ведется или им занимается человек, называемый инспектором отдела кадров. Смотрите также HR-менеджер.

## **Менеджер по продажам**

### ***Sales Manager***

смотрите Торговый представитель.

## **Менеджер по туризму**

### ***Tourism manager***

сфера туризма характерна тем, что туристические фирмы тесно контактируют между собой. Если фирма не является туристическим оператором по данной стране, то есть не имеет прямых контрактов, она отправляет туристов через другую фирму. Соответственно, в обязанности МПТ входят контакты с туристическими агентствами, маркетинг рынка, в ходе которого он находит наиболее выгодные по оплате, срокам и качеству работы фирмы; взаимодействие с авиакомпаниями для приобретения авиабилетов; контакты со страховым агентом и принимающей стороной. Он проводит беседы с клиентами, бронирует для них авиабилеты, отель, оформляет страховку и все необходимые документы. МПТ должен знать массу информации о стране, в которую направляет людей. Внутри фирмы существует разделение, когда менеджер ведет только одну или несколько стран, при этом он периодически ездит в обучающие туры, в ходе которых изучает достопримечательности страны и ее отели. В туризме более часто, чем в других сферах происходят различные "производственные" неувязки и форс-мажорные обстоятельства из-за неграмотной работы сотрудничающих фирм и по не зависящим ни от кого обстоятельствам. Может не вылететь самолет, начаться война, туристов может не выпустить особо строгая таможня, принимающая сторона может "забыть" встретить туристов, которые в новой для них стране, не зная языка, окажутся совершенно дезориентированы. Также авиакомпания может разместить родителей и их маленького ребенка в разных самолетах и тому подобное. Поэтому МПТ необходимо иметь высокую устойчивость к стрессам и уметь оперативно разрешить сложившуюся ситуацию, не выходя при этом из рабочего ритма. Часто люди, работающие в таких фирмах, являются "фанатиками" этой области и не уйдут работать в другую сферу даже за большую заработную плату.

## **Менеджер проекта**

### ***Project Manager***

лицо, осуществляющее управление проектом (планирование,

регулирование, контроль), руководство проектом и его организацию.

## **Менеджер торгового зала**

### ***Sales area manager***

эта должность встречается в основном в крупных магазинах и супермаркетах. Называться она может и как администратор торгового зала или супермаркета, и как старший продавец или зав. секцией. В обязанности специалистов подобного рода входит, прежде всего, контроль и руководство работой группы продавцов, продавцов-консультантов, кассиров. Опыт различных предприятий торговли показывает, что оптимальный состав такой группы - более 10 человек. В зависимости от способа организации торгового процесса на различных предприятиях торговли, МТЗ может заниматься складированием и учетом товара, своевременной подачей (выкладкой) товара в торговый зал, оформлением соответствующих документов. Приемка товара от заказчика и его проверка по количеству и качеству обычно входят в обязанности товароведа, но иногда этим также занимается МТЗ. Кроме того, он занимается списанием, переоценкой, резервированием товара, участвует в инвентаризации, ведет классификатор товара. На нем лежит ответственность за наличие ценников, за соблюдение сроков реализации, за пополнение ассортимента торгового зала, своевременный заказ товара и за многое другое. Сюда же входят и такие вопросы, как оформление торгового зала. В магазинах оптовой торговли МТЗ лично работает с наиболее важными клиентами. Наиболее неприятной частью работы является отслеживание злоупотреблений со стороны коллег и решение конфликтных вопросов с клиентами. В наше время большая часть супермаркетов имеют свои собственные автоматизированные системы управления предприятием. Среди подобных программ можно назвать, например, Систему управления магазином TRADE SHOP. МТЗ должен уметь пользоваться подобными программами - в магазине с несколькими тысячами наименований товаров руководство торговым процессом невозможно без знания АСУ. На большинстве предприятий МТЗ получают стабильный оклад плюс премии с продаж. В идеале такой специалист должен иметь высшее торговое или экономическое образование. В реальной жизни отсутствие специального образования перекрывается значительным опытом работы.

## **Менеджеры высшего звена**

### ***Top managers***

самая малочисленная группа управленцев. Даже в самых крупных организациях их всего несколько человек. Типичными должностями здесь будут генеральный директор завода, директор магазина, ректор университета, председатель совета директоров. Этот уровень управления требует наличия высшего образования, иногда и не одного.

## **Менеджеры низового звена**

## **Low managers**

младшие начальники, находящиеся непосредственно над рабочими и другими работниками (не управляющими). К ним относятся мастера, заведующие отделами в магазинах, заведующие кафедрами, менеджеры по продажам, у которых в подчинении находятся торговые представители (агенты) и т. д. Вообще большая часть руководителей - это менеджеры низшего звена. Большинство людей начинают свою управленческую карьеру в этом качестве. МНЗ могут иметь любой уровень образования.

## **Менеджеры среднего звена**

### **Middle managers**

начальники над менеджерами низшего звена. В зависимости от величины организации может быть несколько уровней таких менеджеров. МСЗ являются начальник цеха, директор филиала, декан факультета, начальник отдела продаж и т. д. Чаще всего такие управленцы имеют дипломы об окончании высших учебных заведений.

## **Менеджмент**

### **Management**

совокупность принципов, методов, средств и форм управления экономическим субъектом для улучшения эффективности его деятельности, снижения затрат и увеличения прибыли. Основными методами М. являются ситуационный подход, стратегическое планирование и целевое управление. Основными задачами М являются принятие и реализация принятых решений. Решение задач М. достигается путем определения способов осуществления целей, выполнением управленческих решений, подготовкой и переподготовкой работников, контролем и корректировкой реализации решений.

## **Ментор**

### **Mentor**

сотрудник кадровой службы компании, вместе с которым новый сотрудник разрабатывает индивидуальный план стажировки. По данному плану М. знакомит нового сотрудника с направлениями деятельности компании, со специалистами и бизнесменами своей отрасли, помогает при обмене с ними опытом. М. является партнером нового сотрудника, помогает ему установить новые контакты.

## **Мерчендайзер**

### **Merchandiser**

1) специалист по продвижению продукции в розничной торговле. Основная его задача - поддерживать положительный имидж своей фирмы, обеспечивать выгодное расположение продукции на магазинных полках, отслеживать ее постоянное наличие в продаже. Он снабжает магазины рекламой, дарит от имени фирмы сувениры. В

функции М. входит также корректировка розничных цен на товар: он следит за их конкурентоспособностью, консультирует продавцов по поводу оптимального размера торговых надбавок. Для того чтобы выполнить все эти задачи, М. хотя бы раз в неделю объезжает все закрепленные за ним магазины (в среднем пять и более точек в день). Положение дел в каждом из них он фиксирует в специальном паспорте. По результатам поездок М. еженедельно представляет в отдел маркетинга фирмы отчет, в котором отражается изменение ситуации на рынке продаж данного вида продукции: наличие или отсутствие спроса, цены, устанавливаемые конкурентами на подобные товары, и т. п. Требования, предъявляемые к кандидатам на эту должность, продиктованы ни чем иным, как заботой работодателей об имидже своей фирмы:

- презентабельная внешность,
- коммуникабельность,
- высшее или неоконченное высшее образование (охотно берут студентов),
- возраст от 20 до 30 лет,
- высокая работоспособность,
- базовое знание английского языка,
- водительские права категории "В",
- обучаемость;

2) функция М. состоит в работе с потребителями (заказчиками) на определенной территории с целью достижения положительных результатов в рекламе продаваемого товара и решении проблем, связанных с качеством товара. Сюда же входят и такие вопросы как оформление торгового зала, организация рекламных акций, презентаций продукта, дегустаций и пр. - одним словом, непосредственная реклама товара, исходя из его потребительских свойств. В этом смысле можно провести параллель между функциями М. и товароведа - и тот и другой должны прекрасно разбираться в потребительских свойствах товара. В функции М. входит также поддержание отношений с уже существующими и потенциальными клиентами, отслеживание их заказов, поддержание согласованного запаса товара на складе клиента. М. осуществляет поиск новых клиентов и отправляет их к опытным дистрибьюторам, чтобы в конечном счете увеличить объемы продаж. Эта должность существует в достаточно долго работающих фирмах с развитой внутренней структурой.

## **Метод МВО (метод целевого управления)**

### ***Management By Objectives (MBO)***

метод управления персоналом и организацией, который обеспечивает постановку целей и задач для реализации бизнес-плана компании, контроль за их исполнением и оценку эффективности результатов деятельности сотрудников и подразделений. В широком понимании метод МВО - это планомерное и последовательное (тотальное изучение

и определение ключевых задач и целей организации, а также их распределение между ее сотрудниками. Опыт многих компаний свидетельствует о том, что метод МВО очень эффективен при формировании идеальной премиальной системы. Реализовываться данный метод должен сверху вниз Компания формирует цели на 1-3 года, затем цели прописываются по временным периодам по подразделениям, после этого краткосрочные цели распределяются между сотрудниками.

## Методика STAR

### *Situation Target Action Result*

методика выявления поведенческой реакции. М., суть которой состоит в том, что кандидату на вакантное место в компании задают только ситуационные вопросы. Например, не спрашивают о наличии лидерских качеств, а просят привести пример из его прошлого опыта, когда он был инициатором какого-то проекта, или рассказать о своем поведении в конфликтной ситуации. Кандидат должен рассказать о самой ситуации (situation), описать то, где он видел выход из этой ситуации (target), что он сделал (action) и что получилось (result). Это позволяет прогнозировать, как человек поступит в аналогичной ситуации в дальнейшем. Методика STAR часто применяется в оценке компетенций кандидата.

## Методы отборочных собеседований

### *Method for selection interviews*

методы проведения собеседований с претендентами на вакантную должность на предприятии или фирме. Различают британский метод, немецкий метод, американский метод, китайский метод.

## Механизм самоотбора

### *Self-selection mechanism*

суть его в том, что работодатель предлагает работнику заключить трудовой контракт на таких условиях, которые скорее привлекут человека, собирающегося усердно и долго работать в его фирме. Таким образом и происходит МС кандидатов. Работника, нанятого с использованием МС, не нужно регулярно контролировать, так как за несколько лет работы выяснится, что он собой представляет.

## Минимальная заработная плата

### *Minimum wage*

официально устанавливаемый государством минимальный уровень оплаты труда на предприятиях любой формы собственности в виде наименьшей месячной ставки или почасовой оплаты. Значение МЗП определяется в каждый период времени финансовыми возможностями государства. МЗП используется для исчисления размеров государственных налогов, платежей, штрафов. Смотрите также Минимальный размер оплаты труда (МРОТ).

## Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)

### *Minimal amount of labour remuneration*

установленный законодательством низший уровень месячной оплаты труда, который в обязательном порядке должен быть выплачен каждому работнику, отработавшему полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда) (ч. 1 ст. 78 КЗоТа). Если работник проработал неполный месяц, то МРОТ должен определяться пропорционально времени, проработанному в данном месяце. В МРОТ не включаются доплаты, надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты, т. е. указанные выплаты должны начисляться на сумму не менее установленного МРОТ (ч. 2 ст. 78 КЗоТа). В местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, величина МРОТ определяется с их учетом. МРОТ периодически пересматривается с учетом роста потребительских цен. Обеспечение гарантированного законом МРОТ работников является юридической обязанностью всех работодателей. Организации, финансируемые из бюджетных источников, вводят у себя МРОТ за счет средств соответствующих бюджетов, другие организации делают это по мере изыскания средств. МРОТ выполняет несколько функций. Прежде всего, это гарантия, установленная для работника. Минимальная оплата труда должна обеспечить воспроизводство рабочей силы. В условиях инфляции минимум заработной платы используется также для установления размеров пособий по социальному страхованию и штрафов, налагаемых в административном порядке.

## Миссия организации

### *Mission of an organization*

утверждение, раскрывающее смысл существования организации, специфику ее деятельности и основные социальные обязательства (обязательства того, что организация приносит в мир, общество).

## Модель Ф. Тейлора

### *F. Taylor's model*

модель управления, включающая базовые принципы управления, стратегическое видение, целевые установки и задачи, совместно вырабатываемые ценности, структуру и порядок взаимодействия её элементов, организационную культуру, аналитический мониторинг и контроль, движущие силы развития и мотивационную политику. Также модель, предложенная Тейлором, заключалась в разделении трудового процесса на отдельные операции и сокращении времени работы посредством овладения наиболее рациональными движениями при каждой операции. Ф. Тейлор - родоначальник науки управления, внес значительный вклад в научную организацию труда на предприятии. При этом он пытался применить одинаковый подход к анализу процесса управления людьми и процесса управления вещами и, исходя

из этого, найти "единственный наилучший способ" организации производства. Сточки зрения Ф. Тейлора, менеджер должен стать не только техническим специалистом, но и социальным инженером: знать личные качества подчиненных, разрешать конфликты, сохранять позицию лидера. Он считал, что задача менеджеров состоит в том, чтобы сделать организацию более эффективной посредством приложения научных принципов ко всем процессам деятельности в организации. Первый этап развития менеджмента начался в начале двадцатого столетия и связан с учением Ф. Тейлора после публикации его книги "Принципы научного управления", в которой он впервые рассмотрел научные подходы и принципы построения системы управления.

## Модуль KCL

### *Key Competencies List*

представляет собой создание списка ключевых компетенций сотрудников компании. Список отражает базовые ценности корпоративной культуры компании. Это список тех ожиданий от сотрудников, которые остро чувствует любой хороший руководитель, но не всегда может четко их сформулировать. Ключевые компетенции оформляются в форме шкал поведенческих проявлений.

## Молодой специалист

### *Young specialist*

выпускник вуза или техникума, начинающий самостоятельную работу.

## Мониторинг рынка труда

### *Monitoring of labour market*

1) процесс систематического статистического исследования состояния рынка труда и действий органов службы занятости; 2) анализ различных параметров рынка труда, влияющих на поиск и эффективный найм персонала, построение оптимальной системы мотивации персонала, создание кадрового резерва, контроль за текучестью кадров. МРТ помогает определить вашу долю на рынке труда; провести анализ конкурентов; проанализировать оптимальную структуру компенсации для специалистов на рынке труда. МРТ помогает: определить Вашу долю на рынке труда; провести анализ конкурентов; проанализировать оптимальную структуру компенсации для специалистов на рынке труда. На сайте [www.grp-s.ru](http://www.grp-s.ru) вы можете прочитать результаты исследования молодежного рынка труда, проведенного в результате Форума по карьере Challenge-2004.

## Мотивация

### *Motivation*

М. трудовой деятельности - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к трудовой деятельности и придающих этой деятельности направленность, ориентированную на

достижение определенных целей.

## Навыки

### *Skills*

слово "skills" чаще всего определяется в русском языке как "навыки, базовые компетенции". Это понятие часто объединяется как синоним с ключевыми квалификациями или Soft S. - мягкими навыками. S. являются решающим инструментом на пути к профессиональному успеху. Они могут быть восприняты как набор умений и навыков, квалификаций, владений запасом знаний и поведенческими навыками, необходимыми для успешного взаимодействия в современном деловом мире. К таким основным навыкам (компетенциям) можно причислить управленческие компетенции (Leadership Skills); умения, необходимые для управления проектами; организационные навыки; коммуникативные навыки; умение проводить презентацию; умение работать в команде; надежность; ответственность; умение продвигать дело и влиять на людей. Кстати, основным блоком в "Школе молодого карьериста" GRP-Service является раздел развития компетенций - профессиональных и деловых навыков.

## Навыки

### *Practice*

умение, созданное упражнениями, привычкой.

## Название должности

### *Job title*

существенный элемент должности, который во многих случаях дает: представление о работе, которая должна выполняться часто отражает статус и престижность данной должности. Был период, как в зарубежных странах, так и у нас когда существовало поветрие искусственного создана красивых названий должностей. В небольших компаниях оказывалось по несколько вице-президентов всевозможных директоров по... маркетингу, персоналу, продажам, закупкам, работе с клиентами и т. д. По вальное увлечение можно сравнить с детской болезнью, вроде ветрянки. Это быстро проходит. А в целом не следует придавать слишком большое значение названию должности. С другой стороны, поговорка "хоть горшком назови, только в печку не ставь" для ориентированного на карьеру профессионала не вполне подходит. Обычно, если вопрос названия должности очень важен для кандидата, а кандидат интересен компании, это решается легко и просто.

## Наставничество

### *Tutorship*

форма воспитания и профессиональной подготовки молодежи на производстве, в профтехучилищах и т. п. Н. - индивидуальное или коллективное шефство опытных рабочих над отдельными молодыми рабочими или их группами.

## Научные исследования и разработки

### **1) research-and-development activities 2) (research and**

творческая деятельность, осуществляемая на систематической основе, направленная на получение новых научных знаний и поиск области практического применения этих знаний.

## Невербальный

### **Non-verbal**

Негибкая ЗП, смотрите Жесткая заработная плата.

## Некоммерческое образовательное учреждение

### **Non-commercial educational institution**

учреждение, оказывающее платные образовательные услуги. Полученные средства расходуются на организацию образовательного процесса, в том числе на приобретение основных средств. Платная образовательная деятельность негосударственного образовательного учреждения не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном образовательном учреждении. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, вместе с тем вправе оказывать платные услуги и заниматься хозяйственной и коммерческой деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, равноправия его членов, гуманизма и гласности.

## Нематериальная мотивация

### **Non-material incentives**

система мотивации, формирующаяся из следующих составляющих: социальная политика, корпоративная культура, коммуникация, соревнование. Эти элементы настолько тесно взаимосвязаны, что зачастую достаточно сложно бывает их разделить.

## Немецкий метод отборочных собеседований

### **German method for selection interviews**

основывается на предварительной подготовке кандидатами значительного числа документов с обязательными письменными рекомендациями.

## Ненаправленное интервью

### **Non-directive interview; unguided interview**

интервью, в котором предоставляется максимум свободы вести беседу по темам, выбранным респондентом.

## Ненормируемый рабочий день

### *Irregular working hours*

условие трудового договора, согласно которому работник обязуется в необходимых случаях работать сверх нормативно установленной продолжительности рабочего дня.

## Неполная занятость

### *Part-time employment*

1) наличие в стране или в регионе лиц, обладающих возможностью и желанием работать, но не имеющих работы.; 2) система трудоустройства, при которой продолжительность рабочего времени значительно ниже нормативной, установленной для данного вида деятельности или профессии в данной организации или в отрасли, = частичная занятость, относительная занятость.

## Неполное высшее профессиональное образование

### *Incomplete higher vocational training / education*

образование лиц, не завершивших обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования, но успешно прошедших промежуточную аттестацию (не менее чем за два года обучения). Получение данного образования подтверждается выдачей дипломов установленного образца. Лицам, не завершившим освоение основной образовательной программы высшего профессионального образования, выдаются академические справки установленного образца.

## Нестандартность мышления

### *Non-typical way of thinking*

способность адаптировать и развивать собственные интеллектуальные схемы при работе с новой информацией.

## Номинальная заработная плата

### *Nominal wage; nominal money; money wage*

зафиксированная в расчетной ведомости или в иных документах величина заработной платы в денежном выражении, характеризующая уровень оплаты труда вне связи с ценами на товары и услуги и денежными расходами работника.

## Нормированный рабочий день

### *Fixed working hours*

рабочий день, продолжительность которого устанавливается в заранее определенном количестве часов рабочего времени. Различают нормальный, неполный, сокращенный и льготный НРД.

## Нострификация дипломов

### *Nostrification of foreign university degrees*

признание диплома иностранного учебного заведения. Вместе с дипломом нострификацию автоматически проходят ученая степень, право на профессиональную практику и т. п. Как правило, это платная услуга. Для признания диплома или научного звания, полученного в другой стране, необходимо подать соответствующее прошение в секретариат деканата университета с прилагающимися документами. Решение о НД принимает декан соответствующего факультета. От кандидата могут потребовать сдачи недостающих экзаменов или научной работы. При этом оговариваются сроки и кандидата зачисляют в университет в качестве заочного студента.

## **Образец карьеры**

### ***Pattern of career***

нормативный порядок чередования на жизненном пути индивида социальных и профессиональных позиций и соответствующих им субъективных качеств. ОК является одним из механизмов, регулирующих распределение индивидов по социальным и профессиональным позициям.

## **Обучаемость**

### ***Learning capability***

1) способность легко и быстро усваивать новый материал; 2) индивидуальные показатели скорости и качества усвоения человеком знаний, умений и навыков в процессе обучения. Различают общую О. как способность усвоения любого материала и специальную О. как способность усвоения отдельных видов материала (различных наук, искусств, видов практической деятельности).

## **Обязанности работников**

### ***Persosibilities, duties***

по законодательству РФ обязанность добросовестно выполнять свои трудовые обязательства; обязанность соблюдать трудовую дисциплину; обязанность бережно относиться к имуществу организации; обязанность выполнять установленные нормы труда.

## **Оклад**

### ***Salary, pay, wages***

смотрите Должностной оклад, тарифная ставка.

## **Окончательное увольнение**

### ***Termination, discharge, dismissal***

расторжение организацией договора найма с работником без обещания принять его вновь.

## **Описание должности**

### ***Job Description***

один из важнейших документов в кадровой работе. Он определяет функции и сферу ответственности, взаимодействие с другими сотрудниками компании и место в иерархической структуре, в нем перечислены требования к знаниям и навыкам, профессиональным и личным качествам работника. К сожалению, не во всех организациях этому придается должное значение, поэтому описание должности может отсутствовать или оказаться формальным и/или устаревшим.

## Опосредованное интервью

### *Mediated interview*

интервью, при котором взаимодействие между интервьюером и респондентом осуществляется при помощи телефона, магнитофона, телевидения и иных технических средств.

## Оппонент

### *Opponent, critic*

1) противник в споре (от лат. *opponens*, род. п. *opponents* возражающий); 2) лицо, которому поручена оценка диссертации или доклада.

## Опросник Кейрси

### *Inquirer Keyrsi*

методика оценки темперамента, созданная на основе работ К.Г. Юнга и И. Майерс-Бриггс. Опросник содержит четыре шкалы, позволяющие выделить из общей популяции экстравертов (E), интровертов (I); здравомыслящих (S) в противоположность интуитивам (N); лиц, предпочитающих опираться в своих суждениях на логику (T) или на морально-этические категории (F) и наконец импульсивных (P) или перспективно планирующих собственные действия людей (J). Предложена в 1956 г. профессором Калифорнийского университета Дэвидом Кейрси.

## Организаторские способности

### *Managerial abilities*

способности к организаторской деятельности; включают коммуникативные способности, практический ум, способность заражать и активизировать других, критичность, тактичность, инициативность, требовательность к себе и другим, самообладание, настойчивость. ОС подразумевают также возможность достижения высокого уровня мастерства в сфере управления, организации разного рода планов и мероприятий. ОС играют большую роль в профессиональном росте человека. Различают общие и специальные способности. Общие способности необходимы для широкого круга занятий. К общим способностям относятся такие качества, как внимательность, сообразительность, целеустремленность, работоспособность и т. д. Эти качества важны во всех видах деятельности. Специальные способности - это качества,

обеспечивающие успех в узком круге видов деятельности. К таким, например, относятся зрительная память, понимание людей, чувствительность рук. Коммуникационные и ОС также можно отнести к специальным способностям.

## Организационная культура

### *Organizational culture*

уникальная для каждой организации совокупность формальных и неписаных норм или стандартов поведения, которым подчиняются члены организации; структура власти и ее компетентность; система вознаграждений и способов их распределения; ценности, уникальные для данной организации; модели коммуникации; базисные убеждения, которые разделяются членами организации, действующие подсознательно и определяющие способ видения себя и окружения ОК (определяющая организационную структуру предприятия и взаимодействующая с ней) есть тот элемент организации, который позволяет сделать бизнес-идею реализуемой и эффективной, достичь эффективности труда и извлечь выгоду из обладания интеллектуальной собственностью. Типы организационных культур: органическая, предпринимательская, бюрократическая, партиципативная.

## Организация (организационная структура)

### *Organization*

1) (от франц. organisation, organiser - устраивать, создавать; объединить, сплотить; упорядочивать) это:

- строение чего-либо;
- совокупность людей, групп, объединенных для решения какой-либо задачи, или социальный институт;
- сама деятельность по налаживанию, устройству, упорядочиванию, оптимизации работы других; 2) это объединение людей, совместно реализующих общую цель и действующих на основе определенных правил и процедур.

## Организованность

### *Organization, orderliness*

пунктуальность, последовательность, умение следовать алгоритму, стандарту, крайняя степень - педантизм.

## Органическая организационная культура

### *Organic organizational culture*

сотрудники организации являются послушными исполнителями, включенными в семейный тип отношений [13]. Оргтест (организационный тест), письменное упражнение, моделирующее процесс работы управленца: получение разноплановой письменной информации, принятие решений на ее основе и проектирование их реализации. Методика является адаптированным вариантом широко распространенного в западной организационной психологии теста

POST BOX ( "почтовая коробка").

## Ориентация на результат

### *Result orientation*

способность четко представлять результат и стремление удерживать его в процессе работы.

## Отбор кадров

### *Selection of personnel*

в кадровой работе часть процесса найма персонала, связанная с выделением одного или нескольких кандидатов на вакантную должность среди общего числа людей, претендующих на эту должность. Для ОК используются отборочное собеседование, тестирование, услуги центров оценки и другие методы.

## Отборочное интервью

### *Selection interview*

метод отбора кандидатов. Смотрите также Отборочное собеседование.

## Отборочное собеседование (интервью)

### *Selection interview*

метод отбора кандидатов со способностями и целеустановками, необходимыми для занятия той или иной должности. Отборочное собеседование состоит в очной встрече работодателя с кандидатом. В ходе отборочного собеседования выясняется степень заинтересованности кандидата в конкретной работе и его потенциал для работы в вакантной должности.

## Ответственность

### *Responsibility*

необходимость давать отчет в своих действиях, поступках и т. п.; обязанность отвечать за их возможные последствия.

## Открытая кадровая политика

### *Open staff policy*

кадровая политика, характеризующаяся готовностью принять на работу любого работника, если он обладает соответствующей квалификацией.

## Относительная занятость

### *Part-time employment*

смотрите Неполная занятость.

## Отпуск ежегодный

### *Annual leave*

время для отдыха, которое предоставляется всем работникам ежегодно с сохранением места работы (должности) и среднего заработка,

продолжительность отпуска не менее 28 календарных дней.

## Отпуск по беременности и родам

### *Maternity leave*

предоставляется женщинам в связи с рождением ребенка до и после родов. Минимум, установленный конвенцией МОТ, 12 недель; в российском законодательстве - 70 календарных дней. В случае осложнений и рождения более одного ребенка отпуск удлиняется. Смотрите также Декретный отпуск.

## Отпускные

### *Holiday pay*

денежная сумма, выплачиваемая работнику при взятии ежегодного отпуска. Размер отпускных равен зарплате работника за тот же период, если бы он работал. Если работник прекратил работу (уволен или уволился сам), он имеет право на отпускные деньги за неиспользованные дни.

## Офис-менеджер

### *Office-manager*

организует работу офиса, принимает посетителей, руководит работой персонала офиса, осуществляет административные и хозяйственные функции.

## Офисный персонал

### *Office staff*

менеджеры по персоналу, офис-менеджеры, секретари, делопроизводители, администраторы, секретари-референты, дизайнеры, маркетологи, рекламисты.

## Официант

### *Waiter*

человек, ответственный за обслуживание посетителей в ресторанах, кафе. Это лицо ресторана. Свое представление о ресторане клиент формирует в значительной степени в зависимости от уровня обслуживания, где важная роль отводится официанту. Во многом именно от его профессионализма зависит впечатление, которое сложится у клиента. И именно О. является одним из важнейших источников информации о клиентах - их запросах и пожеланиях. Эта профессия не является настолько специфической, чтобы ее невозможно было освоить большинству желающих. Основные требования, предъявляемые к О. можно сформулировать следующим образом: владение ресторанным этикетом, хорошее знание структуры ресторана и сложившейся системы обслуживания, аккуратность и чистоплотность, умение продавать, проявлять заботу о своем клиенте, обслуживать стильно и оперативно, предугадывая желания клиента. Успешный О. изначально любит общаться с людьми и имеет

склонность быть вежливым и услужливым. Для успешной работы необходимы физическая выносливость, хорошая координация движений на уровне всего тела, развитая зрительная память, способность к распределению внимания и арифметические способности.

## Оценка персонала

### *Personnel rating*

процедура, осуществляемая для определения соответствия работника вакантному или занимаемому рабочему месту (должности) [2].  
Смотрите также Аттестация персонала.

## Очное интервью

### *Personal interview; in-person interview*

интервью, проводимое в условиях непосредственного социального взаимодействия. В ходе ОИ интервьюер получает ответы на свои вопросы непосредственно от респондента.

## Паритетный суд

### *Parity court*

смотрите Трудовой конфликт.

## Партиципативная организационная культура

### *Participative organizational culture*

характеризуется присутствием профессионалов, с одной стороны, ориентированных на достижение результатов, с другой стороны, стремящихся к собственному профессиональному развитию.

## Пенсионный фонд

### *Pension fund*

самостоятельное финансово-кредитное учреждение, созданное для управления финансами пенсионного обеспечения в РФ. ПФР осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ. ПФР и его денежные средства находятся в государственной собственности РФ. Денежные средства ПФР не входят в состав бюджетов, других фондов и изъятию не подлежат. ПФР, в частности, обеспечивает целевой сбор и аккумуляцию страховых взносов, организацию работы по изысканию сумм государственных пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца вследствие трудового увечья и профзаболевания; контроль (с участием налоговых органов) за своевременным и полным поступлением в ПФР страховых взносов, а также контроль за правильным и рациональным расходованием его средств; организацию банка данных по всем категориям плательщиков страховых взносов в ПФР; разъяснительную работу среди населения и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции ПФР.

## Пенсия

## ***Pencion***

регулярные денежные выплаты (от лат. pensio - платеж), предоставляемые гражданам при достижении определенного законом возраста, по инвалидности, в случае потери кормильца или за выслугу лет и особые заслуги перед государством.

## **Первичная занятость**

### ***Primary employment***

основная занятость, имеющая место наряду с производной, дополнительной, вторичной занятостью.

## **Переподготовка специалистов**

### ***Retraining of specialists***

получение новой специальности или квалификации на базе имеющегося высшего или среднего профессионального образования (получение второго или высшего профессионального образования). Общая трудоемкость программы - свыше 500 часов. По окончании выдается диплом о профессиональной переподготовке.

## **Персонал высшего звена**

### ***Top level personnel***

управленцы и профессионалы (руководители отделов, первые лица компании), занимающиеся принятием стратегических решений в компаниях, эффективно обеспечивающие их реализацию и способствующие развитию бизнеса. Формирование сильной управленческой команды через привлечение наиболее успешных и результативных менеджеров содействует успеху компании. Смотрите также Менеджеры высшего звена.

## **Персонал, занятый исследованиями и разработками**

### ***Personnel engaged in researches and developments***

совокупность лиц, чья творческая деятельность, осуществляемая на систематической основе, направлена на увеличение суммы научных знаний и

поиск новых областей применения этих знаний, а также занятых оказанием прямых услуг, связанных с выполнением исследований и разработок. В статистике персонал, занятый исследованиями и разработками, учитывается как списочный состав работников организаций (соответствующих подразделений высших учебных заведений, промышленных предприятий и др.), выполняющих исследования и разработки.

## **Персонал-ресурс**

### ***Personnel-resource***

концепция управления персоналом, рассматривающая персонал как один из основных ресурсов организации, которым надо грамотно

управлять. Концепция предполагает построение работы с персоналом в соответствии со стратегией развития организации; качественный и количественный прогноз ПР, оптимизацию и расчет ПР на длительную перспективу; ориентацию на качественные показатели деятельности работников; значительную степень автономии и самостоятельности специалистов при выполнении работ.

## **Пирамидальная организационная структура**

### ***Pyramidal organization***

(бюрократическая, линейная), смотрите Линейная организационная структура.

## **Пит-босс**

### ***Pit-boss***

старший сотрудник на смене в игровом зале. Открывает и закрывает игровые столы, расставляет крупье и инспекторов по столам. Вторая часть обязанностей ПБ - работа с игроками. Наблюдая за ними, он пытается не только предугадать конфликтные ситуации, но и обеспечить игроков максимумом комфорта - может, к примеру, предложить сыграть за столом с другими ставками, выпить или закусить за счет казино и пр., и этим отчасти напоминает администратора (метрдотеля) в ресторане. ПБ настраивает крупье на игру, после игры анализирует недостатки (например, вяло двигался, не улыбался). В отличие от крупье и инспектора, ПБ в течение смены замена не положена, и он все 12 (или восемь - в зависимости от продолжительности смены) часов проводит на ногах в игровом зале.

## **План интервью**

### ***Interview plan, draft, target***

список тем при относительно неструктурированном интервью: необходимый для упорядочения интервью; и являющийся гарантией того, что все важные проблемы будут охвачены интервьюером. В отличие от вопросника ПИ не содержит наборов фокусированных вопросов и способствует большей гибкости и информированности в отношениях между опрашиваемым и интервьюером.

## **Планирование карьеры**

### ***Career planning***

процесс определения цели, которой сотрудник хочет достичь в процессе профессиональной деятельности. Главной задачей планирования и реализации карьеры является достижение объединения целей организации с интересами каждого работника. Обучение навыкам ПК является необходимым этапом профессионального развития, "Школа молодого карьериста" GRP-Service предлагает студентам и выпускникам специальную обучающую программу на эту тему. Смотрите также Карьерограмма.

## Планирование персонала

### *Employment planning*

смотрите Кадровое планирование.

## Повышение квалификации

### *Raising the level of one's skill*

обновление теоретических и практических знаний специалистов и служащих в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к профессии или должности. Общая трудоемкость программы от 72 до 500 часов. По окончании выдается удостоверение о повышении квалификации (от 72 до 100 часов) или свидетельство о повышении квалификации (от 100 до 500 часов).

## Подбор персонала

### *Staff recruitment*

процесс поиска и представления кандидата на определенную вакансию компании. Процесс подбора персонала включает процесс разработки критериев отбора, ресечинга и очного отбора (интервью, ассесмент и т. д.). Процесс выполнения поиска и подбора кандидатов осуществляется в несколько этапов: 1. Определение совместно целей и задач, стоящих перед компанией, существующих проблем, которые он может решить посредством найма высокопрофессиональных кадров, и, соответственно, требований, выдвигаемых к кандидату. Определение общих целей и задач, стоящих перед клиентом, и определение в связи с этим требований к кандидату на ту или иную позицию. Выработка и определение портрета идеального кандидата на вакантную позицию, составление Описания позиции. 2. Процесс поиска и определение потенциальных кандидатов. Определение и оценка потенциальных кандидатов, а также источников поиска кандидатов. 3. Проведение собеседований и оценка. Для оценки кандидатов проводится структурированное интервью с выявленными специалистами, что позволяет оценить кандидатов как с профессиональной, так и с психологической точки зрения, определив соответствие требованиям клиента на основе одобренного клиентом описания позиции.

## Позиция

### *Position*

1) устойчивая система отношений человека к определенным сторонам действительности (от лат. positio), проявляющаяся в соответствующем поведении и поступках. Зрелость позиции характеризуется непротиворечивостью и относительной стабильностью; 2) интегральная, наиболее обобщенная характеристика положения индивида в статусно-ролевой внутригрупповой структуре; 3) занимаемая должность.

## Показатели качества образовательной подготовки в

## **вузе**

### ***Quality of training in a higher educational institution***

это степень соответствия продукта требованиям, стандартам и ожиданиям. К основным относятся уровень оценки знаний учащихся в процессе обучения; квалификационные оценки выпускников членами государственной аттестационной комиссии; обеспеченность современным учебным оборудованием; доступность использования компьютерной техники и ее современных возможностей; выбор адекватных образовательных технологий при подготовке учебного материала.

## **Полная занятость**

### ***Full employment; Absolute employment***

состояние занятости, при котором спрос на рабочие руки равен предложению. ПЗ по определению МОТ - уровень занятости, при котором все лица, вышедшие на рынок труда, способные трудиться и активно ищущие работу, могут получить ее. ПЗ в СССР - поголовное вовлечение населения в общественное производство.

## **Полуформализованное интервью**

### ***Semi-formalized interview***

интервью, при котором используются заранее определенные темы и рекомендации вопросов, но вместе с тем интервьюеру предоставляется свобода в постановке, порядке, выражении вопросов.

## **Портфолио**

### ***Portfolio***

иллюстрации профессиональных достижений кандидата, часто бывают обязательными для лиц творческих профессий (художников, фотографов, архитекторов, дизайнеров, журналистов и т.п.).

## **Послевузовское образование**

### ***Post-graduate studies***

подготовка специалистов высшей квалификации (кандидатов, докторов наук) в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников России. Общая трудоемкость программы до 7560 часов. По окончании ВЫДАЕТСЯ диплом кандидата (доктора) наук (по отраслям) защитившим диссертацию или удостоверение о послевузовском профессиональном образовании.

## **Посредническая организация по найму персонала**

### ***Personnel recruitment intermediary company***

коммерческая организация, оказывающая услуги по поиску и отбору персонала для других организаций, консалтинговые услуги по отдельным проблемам управления персоналом. Обычно оплата услуг посреднических организаций определяется как доля от годового фонда

оплаты сотрудника, предложенного посреднической фирмой. Смотрите также Рекрутинговое агентство, Кадровое агентство.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### *Standing orders*

организационно-распорядительный документ, регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, основные обязанности рабочих и служащих, основные обязанности администрации, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, внутриобъектный режим и организацию работы.

## Предложение работы

### *Job Offer*

документ, завершающий процесс отбора; в России не всегда предложение делается работодателем в письменном виде, однако оформление перехода с одного места на другое в порядке перевода новый работодатель дает письменный запрос на перевод, что можно считать в некотором смысле эквивалентом письменного предложения работы.

## Предпринимательская организационная культура

### *Business organizational culture*

организационная культура, в которой существуют как активные, так и пассивные сотрудники, ориентированные на такое повышение в должности, которое будет сопряжено с увеличением ответственности, объема выполняемой работы и соответствующим ростом уровня вознаграждения.

## Предпринимательство

### *Business undertakings*

инициативная, в рамках действующего законодательства, деятельность по созданию, функционированию и развитию предприятия, имеющая своей целью сбыт производимой продукции (услуг) и получение прибыли. Предпринимателем могут являться одно или несколько физических или юридических лиц, организующих деятельность предприятия на основе принадлежащего им или привлеченного на законных основаниях имущества и получающих в результате этой деятельности прибыль в форме предпринимательского дохода.

## Предприятия коллективного творческого саморазвития

### *Enterprises with collective creative self-development*

(обучающиеся организации) (КТС), предприятия (модель Ф. Тейлора), которые:

1) Характеризуются творческим участием каждого работника не

только в решении производственных задач на уровне своего рабочего места, но и задач управления производством в целом;

- 2) Работники и менеджеры принимают решения и выполняют их;
  - 3) Информация и знания широко распространяются;
  - 4) Власть расплывлена и распределяется;
  - 5) Системное мышление развито у всех членов команды;
  - 6) Осуществляют индивидуальное и групповое обучение персонала;
  - 7) Личное совершенствование - норма для сотрудников;
  - 8) Присутствует понимание коллективных и индивидуальных интеллектуальных моделей;
  - 9) Сотрудники и команда менеджеров имеют общее видение компании, бизнеса, ценностей...
  - 10) Работник: "все, что хорошо для компании, хорошо для меня".
- Такие организации способны гибко и оперативно приспосабливаться к сложившейся обстановке и учитывают наиболее полно интересы и потребности своих работников.

## **Предприятия с директивным развитием и элементами индивидуального и коллективного творчества (ДРЭТ)**

### ***Enterprises with directive development and with the elements of***

предприятия (модель Ф. Тейлора), в которых:

- 1) Сохраняется жесткая иерархия и вертикальное подчинение.
- 2) Взаимодействие работника и предприятия осуществляется на уровне производственных задач, а не детальных алгоритмов.
- 3) Отсутствует жесткая регламентация в рамках производственных задач, работники проявляют творческую активность при выполнении возложенных задач.
- 4) Большое количество задач контроля переведено в разряд самоконтроля, работники организуют свое рабочее место и рабочее помещение.
- 5) Работник - индивидуальность, а не "винтик в машине".
- 6) Информация и знания, управляемые менеджером, распределяются на ограниченной основе.
- 7) Менеджеры принимают решения, а работники сознательно и вдумчиво их выполняют.
- 8) Власть ограничена, функциональное разделение власти или наделение полномочиями.

Такие организации способны существовать в условиях более или менее жесткой конкуренции, однако из-за жесткой иерархической структуры и бюрократического аппарата часто не способны быстро и адекватно реагировать на быстрые изменения внешней и внутренней среды.

## **Предприятия с директивным, принудительным развитием (ДПР)**

### ***Enterprises with directive forced development***

предприятия (модель Ф. Тейлора), в которых:

- 1) Жесткая иерархия и строгое вертикальное подчинение, решения

принимаются высшим руководством, подчиненные являются пунктуальными и аккуратными исполнителями.

2) Подчиненным задаются регламентированные детальные алгоритмы выполнения работ.

3) Определяются выверенные нормативы выполнения каждой из операций, входящих в состав алгоритмов.

4) Контроль и оценка качества выполнения задач и операций осуществляются на основе полученных результатов с эталонами.

5) Применяются субъективно значимые поощрения и наказания.

6) Отношения к работникам как к "винтикам в машине": "заставляй и контролируй".

Строгая регламентация деятельности не позволяет таким организациям быть гибкими в ситуациях, требующих быстрых нововведений, усложнения технологических процессов, эвристических решений.

## Приверженность компании

### *Attachment to the company*

(лояльность сотрудников), положительное отношение сотрудников к организации, в которой они работают, ее руководству, коллективу, содержанию и условиям труда, материальному вознаграждению и др.

## Признание дипломов

### *Confession of diploms*

признание стандарта и программ, по которым готовятся специалисты. ПД о высшем образовании регулируется Лиссабонской конвенцией. При этом дипломы о высшем образовании в Европейском союзе не признаются автоматически, они оцениваются по содержанию учебных программ. Основанием для ПД является оценка и сравнение квалификации. Согласно действующей на территории России Лиссабонской конвенции страна, подписавшая ее, признает документы об образовании любой другой страны - участницы конвенции лишь при условии отсутствия существенной разницы в содержании программ обучения.

## Приказ о приеме на работу

### *Commission*

приказ, на основании которого в отделе кадров:

- оформляется личная учетная карточка работника;
- делается запись в его трудовой книжке;
- открывается личный лицевой счет в бухгалтерии

+ работнику присваивается личный табельный номер, который проставляется во всех документах по учету труда и заработной платы.

## Приказ об увольнении

### *Order of dismissal*

в РФ приказ, в соответствии с которым отдел кадров оформляет соответствующие записи в трудовой книжке работника и его личной

карточке, бухгалтерия производит полный расчет с работником.

## Прикладные исследования

### *Applied research*

ПИ направлены на получение новых знаний с целью решения конкретных практических задач. Конечным результатом прикладных исследований является определение возможных путей использования научных знаний для разработки технических нововведений.

## Принципы управления персоналом

### *Management principles*

теоретические положения и нормы, которыми должны руководствоваться руководители и специалисты в процессе управления персоналом. В РФ традиционно распространены принцип единства распорядительства; принцип отбора, подбора и расстановки кадров; принцип сочетания единоначалия и коллегиальности, централизации и децентрализации; принцип контроля исполнения решений и др. В западных корпорациях используются принцип пожизненного найма; принцип, основанный на доверии контроля за исполнением заданий; принцип консенсуального принятия решений и др.

## Провизор

### *Pharmacist*

специалист с высшим фармацевтическим образованием, работающий в сфере производства, хранения, продажи лекарственных препаратов. В советское время провизоры работали в аптеках и лечебных заведениях (больницах, поликлиниках). Исторически провизором назывался аптечный работник. Среди специалистов подобного рода различают провизоров-технологов, занимающихся изготовлением лекарственных форм, провизоров-аналитиков, занимающихся контролем качества. Кроме того, в обязанности провизоров Центральной аптеки района может входить контроль отпуска лекарственных средств, в том числе наркотических, проверка работы аптек, киосков поликлиник данного района. В настоящее время провизорами часто называют людей, организующих и координирующих оптовую торговлю фармацевтическими препаратами; часто можно слышать такое словосочетание, как менеджер-провизор. В настоящее время работа на подобных должностях невозможна без наличия медицинского, точнее, фармацевтического образования. Фармацевтическое образование может быть средним и высшим. Среднее образование дает фармацевтическое училище. Высшее фармацевтическое образование в Москве дает только один факультет одного вуза - фармацевтический факультет Московской Медицинской Академии им. Сеченова (бывший Первый медицинский). Специалист, закончивший данный факультет имеет специальность П. П. помимо некоторых общемедицинских знаний должен владеть вопросами разработки, приготовления, исследования (анализа), хранения, отпуска лекарственных средств,

знать дозировки лекарственных средств, знать дозировки лекарственных препаратов и номенклатуру медицинских субстанций - компонентов из которых приготавливаются лекарства (их насчитывается несколько сот наименований). Если фармацевтическое образование (высшее или среднее) получено более пяти лет назад, он должен пройти курсы повышения квалификации. Специалист с высшим фармацевтическим образованием и опытом работы П., наряду с химиком-технологом, может руководить производством лекарственных форм и контролем качества препаратов. В этом случае помимо специальных от него требуются те же качества, что и от любого руководителя производства: определение кадровой и производственной политики, организация снабжения, анализ прибыльности и рентабельности производств.

## Программа набора молодых специалистов

### *Graduate Recruitment Program*

самый передовой метод привлечения молодых специалистов. Нацелен на отбор лучших из лучших. Коэффициент отбора может достигать нескольких десятков человек на одно место. У каждой компании своя программа GRP. Однако, несмотря на разнообразие подходов, можно выделить сходные этапы:

- конкурс анкет (application forms);
- прохождение интервью;
- ассесмент-центр.

Завершающий этап (собеседование с представителем топ-менеджмента компании). Выдержать такой конкурс сложнее, чем поступить в самый престижный столичный вуз. Однако и награда достойная. Победителю будет предложен индивидуальный план развития с перспективой занять позицию менеджера высшего звена управления компанией.

## Проективные тесты

### *Projective tests*

тесты, целью которых является диагностика ценностно-мотивационной и эмоциональной сферы личности кандидата. Сам тест представляет собой интерпретацию неопределенных и многозначных ситуаций. В психологии принято подразделять проективные тесты на несколько групп: конститутивные тесты, интерпретативные тесты, экспрессивные тесты, импрессивные тесты, аддитивные тесты.

## Прожиточный минимум

### *Living wage, subsistence wage/minimum*

минимальный уровень средств, необходимых человеку для поддержания его нормальной жизнедеятельности. Рассчитывается в соответствии с международной методологией для различных социально-демографических групп населения. Расчет основывается на

стоимости потребительской корзины, т. е. стоимости набора потребительских благ и услуг, обеспечивающих человеку потребление на принятом в обществе минимально допустимом уровне. Прожиточный минимум используется для анализа благосостояния населения и формирования социальной политики государства.

## **Промоутер**

### ***Promoter***

сотрудник, занимающийся прямой рекламой некоего товара. В его обязанности входит работа с прохожими и посетителями магазинов и предложение им определенного товара. Лучший вариант для П. - работа на выставке или презентации. П. может работать как от агентства, так и напрямую от фирмы. Труд П., как правило, оплачивается по завершении рекламной компании из расчета фиксированной суммы за каждый день. Обычно существует система штрафов - за неправильное определение потенциального покупателя, неактивное поведение, нечеткое произнесение текста. Работа П., несмотря на кажущуюся простоту, достаточно сложна. Помимо понятной сложности общения с незнакомыми людьми, присутствует постоянный контроль со стороны, как представителя агентства, так и представителя заказчика. Далее на время проведения рекламной акции, невзирая на перемены погоды, промоутеры должны носить определенную униформу.

## **Пространство взаимодействия**

### ***Interaction space***

пространство, которого придерживается человек в общении с окружающими его людьми. Пространство условно разделяется на интимную, личную, социальную и открытую зоны. Обычно интимная зона образует пространство 15-40 см от общающегося, вторгаться в интимную зону разрешается только душевно близким людям. За интимной зоной следует персональная зона 0,4-1,5 м. Она устанавливается для общежитийского общения, а также для пребывания на приемах и встречах и зависит от культурных традиций, плотности населения местности, в которой родился и вырос человек. Общественная зона - 1,5-3,5 м. Это расстояние, которое люди устанавливают при взаимодействии с чужими или малознакомыми людьми. Открытая зона - зона общения на удалении, она превышает размер общественной зоны и может простираться настолько, насколько позволяет заснять человека фото- и телекамера.

## **Профессиограмма**

### ***Proffesiogram***

1) подробное описание психологических, производственных, технических, медицинских, гигиенических и других особенностей специальности, профессии. В П. указываются функции данной профессии и затруднения в ее освоении, связанные с определенными

психофизиологическими качествами человека и с организацией производства; 2) сводки знаний (технических, санитарно-гигиенических, технологических, психологических и психофизиологических) о конкретном процессе труда и его организации, составляемых в результате профессиографирования. Составной частью П. является Психограмма.

## **Профессиография**

### ***Professiography***

метод изучения профессиональной деятельности, заключающийся в описательно-технической и психофизиологической характеристике различных видов профессиональной деятельности. П. используется для решения научно практических задач: для установления психофизиологических функций, актуализируемых конкретной профессиональной деятельностью; для решения задач профобучения, профотбора и рационализации производственного процесса; для решения задач профконсультации.

## **Профессионализм**

### ***Professionalism***

степень овладения индивидом профессиональными навыками.

## **Профессиональные курсы**

### ***Professional courses***

сертифицированные программы обучения для людей, которые стремятся совершенствовать свой профессиональный уровень и деловые качества. Эти программы позволяют за короткий срок приобрести не только новые знания и навыки, но и подтвердить их международными дипломами и сертификатами. Проводятся на базе колледжей, университетов, центров профессиональной и языковой подготовки. Продолжительность курсов может составлять от месяца до двух лет в зависимости от специальности и уровня подготовки. После окончания программы выдается диплом, подтверждающий полученную квалификацию и позволяющий работать по специальности. Программы имеют практическую направленность и позволяют незамедлительно использовать полученные знания и навыки в работе. После окончания многих программ есть возможность пройти стажировку по специальности в зарубежных компаниях

## **Профессиональный отбор**

### ***Professional selection***

процедура дифференциации кандидатов по степени их соответствия определенному виду деятельности и принятия решения о пригодности или непригодности кандидатов. ПО осуществляется путем установления медицинских и психофизиологических противопоказаний для работы в конкретной области деятельности и соответствия индивидуальных антропометрических данных кандидата

требованиям, предъявляемым к работнику эксплуатационными характеристиками обслуживаемых механизмов и оборудования.

## Профессиональный союз (профсюз)

### *Trade union*

по законодательству РФ - добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

## Профессия

### *Occupation; Profession*

1) род трудовой деятельности человека, предмет его постоянных занятий, а также свидетельство наличия у него знаний и умений, опыта (от лат. professio - объявляю своим делом), позволяющих квалифицированно выполнять определенный вид работ; 2) род трудовой деятельности (лат. professio от profiteer -объявляю своим делом), требующий определенной подготовки\являющийся обычно источником существования;! основной род занятий, трудовой деятельности.

## Профконсультант

### *Professional consultant*

сотрудник службы управления персоналом, в задачи которого входят консультирование и информирование клиентов с целью выбора работы, возможности профобучения и переобучения; профессиональная ориентация и психологическая поддержка персонала. Получить консультации по профориентации вы можете в Школе молодого карьериста GRP-Service и под руководством опытных психологов сможете пройти тестирование, индивидуальную консультацию и ассессмент.

## Прямой подбор персонала

### *Recruiting*

соискатель отправляет резюме в отдел по работе с персоналом, где его просматривают и помещают в базу данных. Затем HR-менеджер, если его заинтересует резюме, звонит кандидату.

## Прямой поиск

### *Executive Search*

информационный поиск в широком смысле -последовательность операций, направленных на предоставление информации заинтересованным лицам. В общем случае информационный поиск состоит из четырех этапов: 1-й - уточнение информационной потребности и формулировка запроса; 2-й - определение совокупности держателей информационных массивов;

3-й - извлечение информации из информационных массивов;  
4-й - ознакомление пользователя с полученной информацией и оценка результатов поиска.

## Психологический портрет личности

### *Psychological portrait of an individual*

описание личности; включает темперамент, характер, способности, направленность, интеллектуальные показатели, эмоциональность, волевые качества, самооценку и т. д.

## Психологическое тестирование

### *Psychological testing*

исследование определенных психологических качеств и свойств личности путем использования психологических тестов.

Психологическое тестирование используется при отборе на работу, в психотерапии, психологическом консультировании и др.]. Смотрите также Проективные тесты, тесты интеллекта, тесты имитаций, тесты специальных способностей, тесты личностей.

## Психотехника

### *Psychotechnics*

использование психологических средств и приемов для решения стоящих перед человеком задач. Основателями психотехники были немецкие психологи В. Штерн и Г. Мюнстерберг. Последний считал, что "психотехника есть наука о практическом применении психологии к задачам культуры". Расцвет психотехники в мире пришелся на период между Первой и Второй мировыми войнами - в это время наибольшее развитие получили индустриальная и военная психотехника.

## Работник

### *Employee*

лицо, работающее по трудовому договору и подчиняющееся внутреннему трудовому распорядку организации. В РФ общие права и обязанности работников установлены трудовым законодательством.

## Работник нештатный

### *Part-time employee*

работник, не значащийся в штате предприятия и выполняющий определенный объем работы по контракту. Действие контракта прекращается либо после выполнения договорной работы, либо по истечении обусловленного договором срока.

## Работодатель

### *Employer, boss*

сторона трудового договора; юридическое или физическое лицо, нанявшее на работу хотя бы одного наемного работника; наниматель. В

РФ - организация (юридическое лицо), представленная ее руководителем (администрацией), либо физическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях.

## Рабочая виза

### *Working visa*

виза, которая выдается для временной работы в соответствующей стране, для обучения на курсах профессиональной подготовки и повышения квалификации и т. п.

## Рабочее место

### *Working place*

пространственная зона приложения труда работающего, приспособленная для выполнения закрепленных за ним функций. Первичное звено в организационной структуре предприятий, учреждений.

## Рабочий день

### *Working day*

время суток, в течение которого трудящийся занят на предприятии или в учреждении и фирме. В России предельная продолжительность рабочей недели (5 или 6 рабочих дней) - 40 часов. Для работников ряда профессий установлен сокращенный рабочий день (рабочее время). Существует несколько видов рабочего дня: 1) ненормированный рабочий день; 2) ненормируемый рабочий день; 3) нормированный рабочий день.

## Разряд

### *Grade, class, rating*

показатель квалификационного уровня рабочего той или иной профессии или сложности выполняемой работы. С учетом квалификационного разряда осуществляются оплата труда, подбор и расстановка кадров на производстве.

## Расчет

### *Calculation*

увольнение с полной выплатой заработанного.

## Резюме

### *Resume*

краткое описание биографии (от франц. resume, resumer - излагать вкратце) потенциального работника, где указывается его образование, опыт, интересы и иная информация. Цель Р. - эффективное средство саморекламы, самомаркетинга на рынке труда. Основные правила написания Р.: 1) краткость; 2) конкретность; 3) активность. Нужно использовать энергичные глаголы, которые показывают вашу активность. Нельзя писать "участвовал", "оказывал помощь", может

показаться, что вы стояли в стороне. Употребляйте "исследовал", "повысил", "произвел" и т. д.; 4) избирательность. Отбирайте информацию, исходя из цели вашего Р.; 5) честность. В зависимости от того как складывалась ваша карьера, можно выбрать тот или иной тип резюме - хронологическое Р., функциональное Р. или комбинированное Р. В процессе поиска работы ваше резюме будет определять, состоится или нет у вас встреча с человеком, который занимается подбором сотрудника на заинтересовавшую вас вакансию. Выбор между "сожалею", "сожалею, но имею в виду" и "приглашаю на встречу" может быть сделан всего лишь за 30 секунд! Вы можете помочь сделать этот выбор в вашу пользу. Так же как и в любой рекламе важно оформление, содержание. Помимо знания структуры Р. полезным будет знать психологию менеджера по персоналу, проверяющего Р. и оценивающего вас, на семинарах Школы молодого карьериста вы сможете получить подробную информацию об опыте работы рекрутеров и менеджеров по персоналу. Подробнее о написании Р. и примеры лучших Р. на русском и английском языках смотрите в разделе "Резюме".

## Резюме

### *Application form, CV*

анкета поступающего на работу, резюме. Основной упор в анкете делается на потенциале кандидата, а не на его опыте работы и навыках. Эта форма предназначена, как правило, молодым претендентам, которым еще нечего записать в резюме (так как если есть опыт работы, то он минимальный), но нужно, как и любому кандидату, проявить себя перед будущим работодателем. В Graduate Recruitment Programme (GRP) такие анкеты играют особую роль. Многие компании предлагают заполнить анкету AF на своем сайте, в режиме online. В анкеты могут включаться вопросы на определение компетенций. Около 70 % кандидатов отсеиваются на этапе заполнения AF, поэтому необходимо быть очень внимательным при заполнении, продумать каждый свой ответ в анкете. Смотрите также CV (Curriculum Vitae), Резюме.

## Рекомендации (рекомендательные письма)

### *References*

это документ рекомендательного характера, составляемый на предыдущем месте работы. В нем вам дается характеристика как работника. Р. предназначены для вашего будущего работодателя. На Западе уже давно стало традицией при смене места работы просить работодателя написать рекомендательное письмо. В России культура таких писем только появляется, заменяя распространенные в прошлом характеристики. Как показывает практика, в большинстве случаев рекомендательные письма составляются самими работниками, а работодатели лишь подписывают бумагу. Большинство работодателей испытывает затруднения при составлении таких писем

или просто не хотят тратить свое драгоценное время. Вы можете вручить им свой черновой вариант или уже готовое написанное письмо для проверки и подписи. Опытные менеджеры по персоналу прекрасно осведомлены о такой практике и часто относятся к рекомендации, как к дополнительному средству проверки компетентности, грамотности и опытности соискателя вакансии. Поэтому к составлению рекомендательного письма нужно относиться не менее серьезно, чем к сочинению резюме. Традиционно составленное рекомендательное письмо сотрудника компании должно состоять из следующих пунктов:

- 1) название документа: "Рекомендательное письмо";
- 2) подтверждение факта работы человека в компании: ФИО, период работы в данной организации, занимаемая в этот период времени должность (или их поочередная смена), краткое описание обязанностей;
- 3) краткая характеристика деловых качеств и успехов работника за указанный период времени;
- 4) причины ухода из компании;
- 5) рекомендации: краткое впечатление о результатах трудовой деятельности работника, о его способностях к дальнейшему профессиональному росту;
- 6) должность, ФИО того, кто подписывает рекомендательное письмо. Желательно указать контактную информацию для возможного уточнения деталей;
- 7) печать и подпись. Примеры рекомендательных писем смотрите в разделе "Резюме".

## Рекрутер

### *Recruiter*

Р. называют людей, занимающихся подбором персонала (рабочей силы), для различных организаций. По сути дела, это посредник между человеком, желающим найти работу, и работодателем. Надо заметить, что во многих агентствах Р. по совместительству осуществляют поиск заказов на подбор персонала. В задачу Р. входит психологический профессиональный отбор людей из числа желающих трудоустроиться, в некоторых случаях поиск необходимых заказчику людей, а также, что немаловажно, нахождение общего языка с работодателем. Считается, что лучше всего для этой специальности подходят люди с психологическим образованием. Это не совсем так. Р. должен быть коммуникабельным, стрессоустойчивым, эрудированным человеком. В идеале Р. должен ориентироваться в огромном числе профессиональных областей, достаточно, чтобы он имел большой опыт работы (желательно руководящей) хотя бы в одной. Понятно, что никто не подберет персонал, к примеру, банка, лучше человека, работающего долгое время директором банка. Вопрос заключается в том, что не каждый профессионал в своей области согласится быть Р. Оплата труда рекрутера обычно составляет определенный процент (чаще всего 20%) от стоимости выполненного заказа. Стоимость выполненного заказа составляет до 30% годового оклада

подбираемого специалиста. Существуют и другие варианты оплаты, как например, общий процент от прибыли всего агентства, но они встречаются гораздо реже. Специальность (должность) Р. рассматривается многими людьми как переходная ступень для занятия должности менеджера по персоналу (кадровика) непосредственно на предприятии. Смотрите также Работодатель, Рекрутинг, Рекрутинговая компания.

## Рекрутинг

### *Staff recruitment*

смотрите Подбор персонала.

## Рекрутинговое агентство

### *Recruiter, employment agency*

агентство по подбору персонала. Организация, которая заключает договор с фирмами и компаниями на подбор сотрудников. Рекрутинговые агентства всегда работают под заказчика, т. е. Работодателя. К кандидатам предъявляются достаточно жесткие требования по профессиональным навыкам, умениям и личным качествам. Услугами рекрутинговых агентств пользуются компании, которые ищут специалистов чаще всего высшего и среднего звена. Менее квалифицированным специалистам лучше выбирать другие пути поиска работы. В последнее время появилось направление Массовый рекрутинг, которое имеет дело с кандидатами низовых позиций в компании. Смотрите также Программы набора молодых специалистов.

## Ресепшн

### *Reception*

в переводе с английского дословно значит "прием, получение". Не так давно это слово стало встречаться в русском языке без перевода, например, секретарь-ресепшенист, или просто ресепшен. В таком сочетании оно обозначает секретаря, основной задачей которого является прием телефонных сообщений и/или посетителей. Существует набор стандартных требований, предъявляемых к секретарям. Это приятный голос и внешность, навыки делового общения, умение пользоваться оргтехником (ксероксом, факсом, мини-АТС). Очень желательно знание этикета. В последнее время практически общим местом стали требования компьютерной грамотности хотя бы на уровне знания текстового редактора Word. Джентльменским набором считается знание Word, Excel, умение пользоваться электронной почтой. Для многих должность секретаря на приеме или на телефоне является первой ступенью для начала карьеры. Следующая ступень - секретарь-референт, офис-менеджер, помощник руководителя, помощник менеджера, менеджер. Заработные платы секретарей на приеме и телефоне зависят от множества факторов - в первую очередь от уровня фирмы.

## Референт

### *Adviser, consultant*

должностное лицо, является докладчиком, консультантом по определенным вопросам.

## Рецензия

### *Review*

аргументированный отзыв (от лат. *recensio* - оценка) на научную работу или литературно-художественное произведение. В процессе рецензирования работы определяются актуальность излагаемой проблемы, структура и логика ее изложения и аргументации, оценивается степень новизны, оригинальности авторского подхода, практическая научная или художественная значимость.

## Ригидность

### *Rigidity*

в психологии, затрудненность (от лат. *rigidus* - жесткий) вплоть до полной неспособности перестроить свое поведение при изменении намеченной программы субъектом программы деятельности в условиях, требующих ее перестройки.

## Риэлтор

### *Realtor*

специалист по сделкам с недвижимостью. Занимается оценкой, выступает в роли посредника при купле - продаже и аренде недвижимости.

## Ролевая игра

### *RPG (Role Playing Games)*

метод, при котором в процессе обучения участники игры с помощью проигрывания определенных ролей в свободной от риска ситуации обнаруживают свои значимые черты поведения, критически анализируют их, обучаются наиболее эффективному поведению и тренируются в его совершенствовании.

## Ротация кадров

### *Rotation of personnel*

"горизонтальные" перемещения работников с одного рабочего места на другое, предпринимаемые с целью ознакомления работников с различными производственными задачами организации.

## Руководитель высшего звена

### *Top manager*

высший организационный уровень, наиболее малочисленный в системе управления предприятием, компанией. РВЗ отвечает за принятие важнейших решений для организации в целом или для основной части

организации. Смотрите также Топ менеджер.

## Руководство персоналом

### *Personnel management*

влияние, оказываемое конкретным руководителем на отдельных работников и их группу, побуждающее работников выполнять полученные задания и работать для достижения поставленных целей.

## Рынок труда

### *Labour market*

совокупность реальных и потенциальных продавцов и покупателей рабочей силы, а также отношения между ними. Является одним из факторов производства, на котором формируются цены на труд как результат взаимодействия механизмов спроса и предложения, на этой основе определяется уровень зарплаты. Воздействие на РТ оказывают прежде всего государство, союзы работодателей и лиц наемного труда, а также характер экономического роста.

## Самопрезентация

### *Autopresentation*

поведение человека с целью демонстрации другим людям собственного мнения, характера, знаний, умений, сторон личности. С. возможна перед аудиторией, одним собеседником, в группе. Роль самопрезентации на собеседовании: если человек владеет искусством С. и умеет выгодно представить себя на собеседовании, ему гораздо проще найти хорошую работу. Это доказывают социологические исследования, проведенные в США. По их результатам, чаще всего отказывают претендентам на получение работы по причинам: 1) жалкого внешнего вида 2) манеры всезнайки, 3) неумения изъясняться: слабый голос, плохая дикция, ошибки... 4) недостатка знаний по специальности. Все двадцать восемь предыдущих причин несут личностный характер. Некоторые считают, что достаточно быть хорошим специалистом, чтобы получить хорошую работу. Это важно, не этого недостаточно. Не меньшее значение имеет умение представить себя на собеседовании.

## Сверхурочные работы

### *Overtime works*

работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, как правило, не допускаются. Администрация может применять СР только в исключительно случаях, предусмотренных законодательством.

## Сдельная оплата труда

### *Piece-rate pay*

оплата труда по количеству сделанной работы, выработанного продукта.

## Сертификат

### *Certification*

документ, удостоверяющий факт окончания того или иного учебного курса, а также свидетельство, подтверждающее либо право на владение или пользование собственностью; либо совершение определенных операций. Обычно С. должен иметь подпись выдавшего его лица. С. имеют срок действия, по окончании которого они становятся недействительными. Срок действия отражен в содержании С.

## Сетевой (многоуровневый) маркетинг

### *Network marketing*

система организации сбыта. Фирмы, работающие в России по такому принципу, могут иметь самые разные названия и продавать различные товары и услуги, предназначенные для населения (для физических лиц), а не для компаний. Синонимом СМ стало название «Герба-лайф», который стал одной из первых таких сетей в России. Обычной практикой является своеобразное зомбирование участников сетей: в их сознание внедряют мысль о том, что сначала придется потратить свои деньги и много работать, а потом можно будет ничего не делать и получать много денег: созданная Вами сеть будет работать на вас.

## Синергия

### *Synergy*

существенное увеличение эффективности компании, образовавшейся после слияния мелких компаний, по сравнению с суммарной эффективностью ее частей до объединения.

## Система наставничества

### *Tutorship system*

форма воспитания и профессиональной подготовки молодежи на производстве, в профтехучилищах и т. п. Наставничество - индивидуальное или коллективное шефство опытных рабочих над отдельными молодыми рабочими или их группами.

## Система пожизненного найма

### *System of lifelong employment*

определяющий элемент политики регулирования отношений в социально-трудовой сфере; совокупность форм и методов привлечения и использования трудовых ресурсов, управления персоналом и кадрового менеджмента в фирмах, корпорациях и государственных учреждениях. СПН не означает автоматической занятости работника до выхода на пенсию; это, скорее, негласное соглашение, в соответствии с которым гарантируется продвижение по службе, рост заработной платы в зависимости от стажа и работа до старости при условии творческого отношения к своим обязанностям, полной отдачи, качественного, эффективного труда.

## **Система целевого управления GOAL**

### ***System of venture management GOAL***

создание объективной и точной системы стратегического, тактического и оперативного управления по целям (задачи, приоритеты и критерии выполнения) для компании, подразделений и сотрудников.

## **Системное мышление**

### ***System thinking***

смотрите Аналитические способности.

## **Ситуационные тесты**

### ***Situation tests***

(тесты деятельности), тесты основанные на интерпретации определенных заданных ситуациях.

## **Сменная работа**

### ***Shift labour***

работа, которая производится в течение установленной продолжительности рабочего времени. Работники чередуются по сменам равномерно. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

## **Собеседование**

### ***Interview, interlocution***

1) специальная беседа на общественные, научные, учебные и т. п. темы. Провести С. со студентами. Провести экзамен в форме собеседования;  
2) беседа в форме интервью используется в качестве метода отбора в компанию.

## **Совместительство**

### ***Pluralism***

выполнение работником кроме основной работы другой, регулярно оплачиваемой, на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

## **Сопроводительное письмо**

### ***Covering letter***

направляя свое резюме потенциальному работодателю, желательно снабдить его сопроводительным письмом. Цель - привлечь внимание и показать вашу острую необходимость для данной компании. Составные части традиционного СП:

- 1) обращение (например, если вы не знаете имени адресата - менеджеру по персоналу, начальнику отдела кадров);
- 2) вводный абзац (информация о том, откуда вы узнали о вакансии, цель письма);
- 3) тело письма (рассказ о ваших возможностях и предшествующих

результатах, подтверждающий вашу полезность на искомом месте. Объяснение, почему вы пишете именно в эту компанию и претендуете на эту позицию. Можно вставить несколько позитивных слов о компании и лице, к которому вы обращаетесь);

4) заключение (программа ваших дальнейших действий: ожидание ответа на эл. почте, звонок по поводу назначения встречи, приход в организацию в то время, которое устроит адресата и т. п.);

5) подпись ("С уважением..." или "С наилучшими пожеланиями...").

Примеры сопроводительных писем найдете в разделе "Резюме".

## Сотрудник

### *Collaborator, colleague*

человек, который работает вместе с кем-нибудь, помощник. В некоторых названиях: работник, а также вообще служащий.

## Социализация

### *Socialization*

процесс усвоения человеческим индивидом определённой системы знаний, норм и ценностей (от лат. socialis - общественный), позволяющих ему функционировать в качестве полноправного члена общества. С. включает как социально-контролируемые процессы целенаправленного воздействия на личность (воспитание), так и стихийные, спонтанные процессы, влияющие на её формирование.

## Социальное партнерство

### *Social partnership*

система взаимоотношений между работодателями, государственными органами и представителями наемных работников, опирающаяся на переговоры, поиск взаимоприемлемых решений в регулировании трудовых и иных социально-экономических отношений. Главным методом обеспечения согласия субъектов социального партнерства является консенсус, достигаемый в ходе переговоров.

## Социальное страхование

### *Social insurance*

1) система денежных пособий по безработице, нетрудоспособности, беременности и родам, пенсии по старости, инвалидности и по случаю потери кормильца; 2) система отношений по распределению и перераспределению национального дохода, заключающихся в формировании специальных страховых фондов для содержания лиц, не участвующих в общественном труде. Фонды СС формируются из государственных дотаций и страховых взносов, уплачиваемых работодателями и работающими гражданами.

## Социальное управление

### *Social administration; Social direction*

сознательное, целенаправленное воздействие на социальную систему в

целом или ее отдельные элементы на основе использования присущих системе объективных закономерностей и тенденций. СУ имеет своей целью упорядочение организации системы, достижение оптимального функционирования и развития, осуществление поставленной цели. Методы социального управления представляют собой комплекс методов целенаправленного воздействия на отдельных работников, отдельную группу, на целый коллектив.

## **Социально-психологический климат в коллективе**

### ***Social and psychological climate in a work collective / team***

СПК определяет собой не только меру включенности каждого индивида в деятельность, но ее эффективность в конечном итоге. Влияние атмосферы на личность может быть двояким: как стимулирующим, так и тормозящим. Очевидна актуальность задачи диагностики, прогнозирования и регулирования СПК.

## **Социальный пакет**

### ***Social payments***

набор социальных льгот сотрудников компании - оплата больничного листа, получение очередного или декретного отпуска; оплачиваются сверхурочные часы и т. п.; поощрение сотрудников: вручение грамот, ценных и денежных подарков.

## **Соционика**

### ***Socionica***

наука и технология, позволяющие прогнозировать поведение и стиль деятельности человека, коллектива и общества в целом, определять совместимость людей в семье и бизнесе и формировать коллективы единомышленников на основе естественной психологической, информационной, идеологической и деловой совместимости. Основа соционики - деление человеческой психики на 16 социотипов. Психологические типы были описаны К.Г. Юнгом (1922), открывшим восемь основных, типов, описавшим типологические функции и принципы их сочетания. В 60-е гг. теория типов была существенно дополнена в работах К. Бриггс и И. Майерс-Бриггс, расширивших число типов до 16. В 70-е гг. литовской исследовательницей А. Аугустинавичуте были описаны закономерности взаимодействия ТИПОВЕ социуме - интERTипные отношения. Смотрите также Социотипы и Типология.

## **Социотипы**

### ***Social types***

социотип, комплекс устойчивых пропорций человеческой психики, или, другими словами, - личный набор стабильных психологических черт, свойственных для человека определенного личностного склада, проявляющихся в общении людей, их взаимодействии, в социуме. Термин относится к соционике. Где психика людей условно делится на

16 социотипов. Зная тип человека, можно многое сказать о нем, используя его типовой портрет, - его сильные и слабые стороны, его способ мышления и стиль общения с окружающими и еще многое другое... Зная же социотипы нескольких людей, связанных друг с другом семейными узами, дружескими или деловыми контактами, можно с хорошей точностью просчитать тип отношений между ними, возможные проблемы в общении и пути их решения.

## Специалист

### *IT*

- сотрудник компании, в обязанности которого входят:
- разработка стратегии развития информационных систем компании;
- планирование и управление годовым бюджетом;
- закупка необходимого технического оборудования для работы сотрудников компании;
- инсталляция компьютерных программ на рабочие компьютеры сотрудников в зависимости от специфики работы;
- организация и проведение тендеров на поставку оборудования и софта среди вендоров;
- выбор и координация работы субподрядчиков;
- проведение обучающих тренингов в компании по работе с новыми программами и оборудованием.

## Специалист

### *Specialist, expert*

1) работник в области какой-нибудь определённой специальности; 2) человек, обладающий специальными знаниями и навыками в какой-либо отрасли, имеющий специальность; человек, хорошо знающий что-либо, мастер своего дела. 1) [9], 2) [28]; 3) работник, умственный труд которого отличается профессиональной содержательностью, сложностью и интеллектуальностью, а также требует специального образования. В РФ специалисты классифицируются в соответствии с функциями управления и специальной подготовкой: инженеры-технологи, экономисты, бухгалтеры, юристы и т. д.

## Специальность

### *Speciality, profession*

вид занятия в рамках одной профессии (например, специальность врача - хирург, терапевт и т. д.). Выражается в реализации определенных задач и в то же время является общим понятием, так как не предполагает связи между выполнением данных задач и каким-либо учреждением или организацией. (Термин специальность часто употребляется как синоним должности, поэтому разница между ними не всегда очевидна.). Смотрите также Профессия.

## Стадии развития организации

### *Stages of development of an organization*

периоды, проживаемые фирмой в рамках однотипных ценностных установок и фиксирующие в первую очередь специфику управленческих задач в определенный период функционирования организации. За один цикл организация проходит четыре стадии развития: формирование, интенсивный рост, стабилизацию и кризис. На стадии формирования для организации важно найти тот товар, который может быть предложен потребителю. Если организации удастся найти свое место на рынке, "раскрутить" свой товар, то она может перейти во вторую стадию - интенсивный рост. На этой стадии развития организация растет, увеличивается объем продаваемого товара, увеличивается число персонала, количество филиалов, подразделений, направлений деятельности. Если организации удастся удержаться на волне, стабилизировать источники дохода, закрепиться на рынке уже в качестве полноправного агента, то она может перейти к третьей стадии - стабилизации.

На этой стадии для организации важно максимально стабилизировать свою деятельность. Для этого она старается снизить себестоимость продукции за счет сокращения издержек и максимального нормирования собственной деятельности. Обычно в связи с изменчивостью рынка, потребителя цикл жизни товара, предлагаемого организацией, ограничен, что сказывается и на стабильности развития организации. После стадии стабилизации организация закономерно может перейти в следующую стадию - кризис, который характеризуется, как правило, снижением эффективности деятельности ниже границ рентабельности, потерей места на рынке и, возможно, гибелью организации.

## Стаж трудовой

### *Seniority*

продолжительность трудовой деятельности. Общий трудовой стаж - суммарная продолжительность всякой работы в качестве рабочего или служащего в совокупности с обучением в высшем или среднем профессиональном (ПТУ, техникум и пр.) учебном заведении и некоторыми иными видами деятельности, установленными законодательством.

## Стажер

### *Trainee*

лицо, поступившее на новую работу. В течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей, стажер работает для приобретения опыта в своей специальности. Соискателя подбирают на позицию стажера. Стажировка - хороший способ познакомиться поближе с будущим работодателем и опыта набраться. Работает стажер чаще всего под присмотром опытного специалиста (internship). Кроме того, работа в компании может стать преддипломной или производственной практикой. Крупные и средние компании широко используют летние программы стажировок для пополнения своих

кадров.

## Стажировка

### *Probation period Work of probation*

1) прохождение испытательного срока работы (после окончания специального учебного заведения) перед зачислением в штат учреждения, предприятия; 2) производственная, научная, учебная практика для овладения какой-либо специальностью или повышения квалификации [б]; 3) работа по специальности в течение определённого испытательного срока (испытательный стаж) для определения возможности зачисления на штатную должность. Плюсы С. для студентов:

**ОПЫТ.** Чаще всего студенты не слишком четко представляют круг своих будущих профессиональных обязанностей. С. дает возможность взглянуть на профессию изнутри.

**ВЫБОР.** В случае, если вы еще не определились, чему отдать предпочтение, стажировка в крупной компании позволит увидеть работу нескольких отделов и выбрать наиболее близкое направление.

**ДЕНЬГИ.** С. это не бесплатное использование рабочей силы. Чаще всего по итогам работы вам выплачивается некое вознаграждение.

**СВЯЗИ.** Даже если после С. вы сразу не получили предложение остаться в коллективе, не отчаивайтесь - так или иначе, по окончании вы можете обратиться в эту компанию и предложить себя в качестве сотрудника.

**ВРЕМЯ.** Рабочий день стажеров, как правило, короче, чем у обычного сотрудника. Есть возможность совмещать работу с учебой.

## Стейкхолдеры

### *Stakeholders*

достаточно широкий круг лиц, имеющих отношение к предприятию. Основными С. предприятия являются: 1) инвесторы, вкладывающие в компанию свой капитал с определенной долей риска в целях получения дохода на него; 2) кредиторы, временно предоставляющие предприятию заем в обмен на некоторый заранее установленный доход и заинтересованные в информации, позволяющей им определить, будут ли своевременно осуществлены выплаты по кредиту; 3) менеджеры предприятия, делающие наиболее достоверную оценку эффективности управления предприятием; работники предприятия, заинтересованные в получении информации о способности предприятия своевременно выплачивать зарплату, производить пенсионные и прочие выплаты; 4) поставщики, заинтересованные в информации, позволяющей им определить, будут ли своевременно выплачены полагающиеся им суммы; 5) потребители (клиенты предприятия), заинтересованные в стабильности поставок как следствие финансовой респектабельности предприятия; б) общественные и государственные организации, поскольку от успешного функционирования предприятия зависит благосостояние экономической инфраструктуры региона.

## Стеничность

### *Sthenicity*

характеристика высокой работоспособности индивида, устойчивости к различным помехам, способности к длительной непрерывной деятельности даже при лишении сна в течение нескольких суток. Противоположностью С. является астения.

## Стили руководства группой

### *Styles of group management*

устойчивый, типичный для тренера способ ведения группы. Согласно классической классификации стилей управления малой группой - авторитарный, демократический, попустительский, руководство тренинговой группой можно рассматривать с точки зрения доминирования ведущего и жесткого или мягкого структурирования процесса. Как указывает Т. Высокинська-Гонсер, "директивный психотерапевт контролирует (планирует) ход занятий, самостоятельно устанавливает нормы функционирования группы и приводит их в исполнение, дает советы и указания, осуществляет интерпретации. Недирективный психотерапевт предоставляет участникам группы свободу выбора тем и направлений дискуссии, не начинает действий и не ускоряет их, не навязывает исполнения норм - он использует главным образом технику отражения и кларификации" (1990). Большинство психотерапевтов придерживаются мнения, что наиболее предпочтителен демократический стиль руководства; отношение к директивности, характеризующей авторитарный стиль, как правило, достаточно негативно. Однако исследования показывают, что в ряде случаев бывает необходима именно авторитарность: 1) когда задача группы жестко структурирована; 2) когда члены группы испытывают сильный стресс; 3) когда динамика группы настолько неясна для участников, что они не могут точно и полно осознать, что происходит.

## Стиль руководства

### *Management style*

способ обращения руководителей с подчиненными в процессе исполнения служебных обязанностей. По К. Левину различают три типа стилей руководства: 1) демократический (коллегиальный); 2) директивный (авторитарный, единоличный) и 3) попустительствующий (либеральный, анархический, пассивный).

## Стоимость кадрового потенциала предприятия

### *Value of staff potential of the enterprise*

совокупная оценочная стоимость всех работников предприятия.

## Стратегическое управление

### *Strategic management*

основными этапами стратегического управления являются:

1. Определение сферы бизнеса и разработка назначения фирмы.
2. Трансформация назначения фирмы в частные долговременные и краткосрочные цели деятельности.
3. Определение стратегии достижения целей деятельности.
4. Разработка и реализация стратегии.
5. Оценка деятельности, слежение за ситуацией и введение корректирующих воздействий.

## **Стратегия внутреннего маркетинга персонала**

### ***Strategy of personnel domestic marketing***

основывается на изучении ожидания сотрудников сбытовых подразделений по отношению к самой компании, ее руководству, условиям работы, вознаграждению, перспективам карьерного роста и обучения.

## **Стратегия войны за таланты**

### ***War fo talents***

организации борются за сохранение своих лучших талантов при найме внешних специалистов на высоко конкурентоспособном рынке труда.

## **Страхование ответственности работодателей**

### ***Liability insurance of employers***

вид страхования, покрывающий ответственность работодателей за телесные повреждения (включая смерть) и заболевания, которые связаны непосредственно с производственной деятельностью работников. Страховое покрытие распространяется также на небрежность, допущенную каким-либо работником в отношении другого работника, и на возможный ущерб имуществу занятых на производстве работников. Обычно СОР не распространяется на профессиональные заболевания.

## **Страхование по старости, нетрудоспособности и по случаю потери кормильца**

### ***Old Age, Survivors and Disability Health Insurance (OASDHI)***

в США-программа социального обеспечения, финансируемая из федерального налога на заработную плату, который выплачивается предпринимателями, рабочими и служащими, и предназначенная для возмещения доходов, теряемых работниками вследствие ухода на пенсию, потери кормильца или трудоспособности.

## **Стрессоустойчивость**

### ***Steadiness, firmness to stress***

совокупность личностных качеств, позволяющих работнику переносить значительные интеллектуальные, волевые и эмоциональные нагрузки (перегрузки), обусловленные особенностями профессиональной деятельности, без особых вредных последствий для

деятельности окружающих и своего здоровья.

## Структура персонала

### *Personnel structure*

соотношение численности работников различных категорий на предприятии: возрастной состав, основной, вспомогательный персонал и т. д. Анализ структуры персонала позволяет делать выводы о влиянии той или иной категории на суммарную производительность труда и результаты работы компании.

## Структурированное интервью

### *Structured interview*

интервью, при котором заранее определяется порядок следования вопросов, предлагаемых респонденту, либо порядок подачи тематических областей (блоков вопросов).

## Супервайзер

### *Supervise*

руководитель группы торговых представителей, промоутеров. С. в переводе с английского означает "наблюдатель". У иностранцев С. называют линейного руководителя самого низкого звена - диспетчеров, начальников смены, который упрощает работу вышестоящего начальства. В России профессия супервайзера включает более узкое поле деятельности. Основная функция - контролировать работу торговых агентов или промоутеров. С. следит, чтобы промоутеры стояли в удачных местах и чтобы у них всегда было достаточное количество рекламных материалов. Если что-то случается, С. может оперативно переставить или заменить промоутера другим, подвезти внезапно закончившиеся материалы или помочь промоутеру, если нужно. С. решает все административные вопросы на своих точках и следит, чтобы промоутерам ничто не мешало работать.

## Супервизор

### *Executive*

специалист, который осуществляет контроль за качеством деятельности и оказывает помощь консультанту или тренеру по повышению эффективности его работы. Наставник и внешний наблюдатель. С. - тренер или консультант, который оказывает профессиональную помощь другому тренеру или консультанту при возникновении у того проблем профессионального характера.

## Схема материального поощрения

### *Scheme of material incentive*

материальное стимулирование работников - совокупность форм и методов обеспечения и повышения материальной заинтересованности работников в достижении определенных индивидуальных и коллективных результатов. Различают денежное и неденежное

материальное стимулирование.

## Тайм-менеджмент

### *Time-management*

управление временем. ТМ предусматривает решение двух ключевых задач. Первая - грамотное планирование рабочего времени. Вторая - рациональное распределение обязанностей между сотрудниками. Существует ряд рекомендаций по ТМ, выработанных Джерардом Харгривесом: 1. Составьте план рабочего дня. Он поможет вам разумно распределить время и выделить первоочередные задачи. 2. Определите часы, когда вам легче всего сконцентрироваться, и запланируйте самую трудную работу именно на это время. 3. Отложите все дела, которые могут вас отвлечь. Выделите специальное время для просмотра электронной почты. 4. Совещания старайтесь начинать точно в назначенный срок и не ждите опоздавших. 5. Наиболее важными делами занимайтесь по утрам. Это самое продуктивное время суток, 6. Деловые встречи лучше всего проводить днем. 7. Регулярно корректируйте свой бизнес-план вслед за изменением ситуации. 8. Планируя день, постарайтесь предусмотреть разные случайности, которые могут помешать работе.

## Тарификация

### *Tariffing*

1) установление тарифного разряда работы, в зависимости от ее сложности, ответственности и т. д.; 2) установление размеров заработной платы (тарифной ставки) в зависимости от квалификации, сложности, трудности и вредности работы и пр.; 3) определение ставок или совокупностей ставок обложения или оплаты за пользование чем-либо.

## Тарифная ставка, оклад

### *Rate of tariff, salary*

фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени (ст. 129 Трудового кодекса РФ).

## Тарифный разряд

### *Wage category, wage grade*

смотрите также Квалификационный разряд.

## Творческий потенциал

### *Creative potential*

совокупность качеств человека, определяющих возможность и границы его участия в трудовой деятельности:

- возраст;
- физическое и психическое здоровье;
- личностные характеристики;

- общеобразовательная и профессиональная подготовка;
- способность профессионального роста;
- отношение к труду;
- стаж работы по специальности;
- семейное положение.

## Текучка кадров

### *Fluctuation of personnel*

движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника рабочим местом или неудовлетворенностью организации конкретным работником. Различают:

- внутриорганизационную текучесть кадров, связанную с трудовыми перемещениями внутри организации;
- внешнюю текучесть кадров между организациями, отраслями и сферами экономики.

## Темперамент

### *Temperament*

совокупность индивидуальных психических особенностей, имеющая физиологическую основу в определенном типе высшей нервной деятельности. Темперамент составляет основу развития характера человека. По И. Канту различают четыре типа темперамента: меланхолик, сангвиник, флегматик и холерик: сангвиник, характеризуется высокой психической активностью, энергичностью, работоспособностью, быстротой и живостью движений, разнообразием и богатством мимики, быстрым темпом речи. Он стремится к частой смене впечатлений, легко и быстро отзывается на окружающие события, общителен. Холерик - отличается быстрой походкой, сильными, быстро возникающими чувствами, ярко отражающимися в действиях, речи, мимике. Флегматик - отличается медлительностью, спокойствием, ровным настроением, слабым проявлением чувств. Меланхолик - характеризуется низким уровнем психической активности, замедленностью движений, сдержанностью моторики и речи, быстрой утомляемостью. Меланхоликов отличает глубина и устойчивость эмоций при слабом внешнем выражении, причем преобладают отрицательные эмоции.

## Тест

### *Test*

вопросник, распространяемый как материал, используемый для конкретных психологически или социологических исследований, для проверки уровня знаний тестируемого. При отборе кандидатов предлагаются как психологические тесты, так и тесты на эрудированность, интеллект и другие компетенции. Пример = тест достижений, тест имитаций и др.

## Тест достижений

## **Achievement test**

тест достижений - стандартизированный тест, конструируемый на учебном материале и предназначенный для оценки уровня овладения учебными знаниями и навыками. ТД используются также в целях профессионального отбора.

## **Тест имитации**

### **Imitation test**

психологический тест, состоящий в том, что человеку предлагается выполнить задание, хотя ситуация, в которой предстоит выполнить задание, не воссоздается. ТИ используется в процессе отбора претендентов на работу.

## **Тестирование**

### **Testing Test**

1) методика, техника изучения и измерения сложных свойств и качеств личности, не поддающихся непосредственному наблюдению. Основная функция тестирования - диагностическая (тестирование способностей, профпригодности, интеллекта и т. п.). Тестирование широко используется в службах занятости, а также непосредственно на предприятиях, фирмах и т. д. для выяснения личных и профессиональных качеств потенциальных работников [5]; 2) метод психологической диагностики (от англ. test - опыт, проба), использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений. Применяется для стандартизированного измерения индивидуальных различий [2]; 3) в кадровой работе - метод отбора кандидатов для выполнения работы. Различаются две категории тестов: созданные для оценки эффективности исполнения работы и созданные для оценки черт характера и свойств, которые способствуют эффективному исполнению работы [11]; 4) стандартизированная процедура объективного измерения образовательных достижений испытуемого по различным учебным предметам. Необходимость развития тестирования обусловлена интересами различных субъектов образовательной системы в независимой объективной оценке результатов обучения. Результаты тестирований используются наряду с другими формами оценки знаний, например экзаменом, собеседованием или интервью.

## **Типы (формы) управления**

### **Types (forms) of management**

различают четыре типа (формы) управления: 1) бюрократический, 2) коллективистский, 3) рыночный, 4) демократический, 5) диалоговый.

## **Типы интервьюеров**

### **Types of interviewers**

для определения поведенческих реакций претендента интервьюер ведет себя определенным образом, согласно выбранному типу поведения. В

современной психологии выделяют четыре основных типа поведения интервьюера:

1) агрессор. Постоянно нападает на интервьюируемого, делает вид, что не понимает, о чем тот хочет сказать, приписывает высказывания, которые он не говорил (применяется на интервью стресса);  
2) друг. Интервьюируемому кажется, что менеджер по персоналу просто душа. Такой милый человек, хочется с ним поделиться всеми своими проблемами. Именно этого и добивается такой менеджер, чтобы ему рассказали обо всех своих неудачах и слабых сторонах;  
3) педант. Интервьюер постоянно записывает за кандидатом каждое слово, слушает и ничего не пропускает. Кандидату кажется, что он находится на экзамене: одно неверное слово - и выгонят;

4) отсутствующий. Молчит и смотрит на интервьюируемого, даже когда тот уже ответил на вопрос, или делает вид, что ему абсолютно не интересен кандидат и вообще вся эта ситуация с интервью. При столкновении с И.-агрессором сохраняйте спокойствие, не срывайтесь, держите себя в руках и отвечайте на все вопросы дружелюбным тоном. Покажите свою выдержку! С И.-другом нужно держать дистанцию, не забывая, что в интересах рекрутера выведать всю вашу подноготную. В случае с И.-педантом ведите себя естественно, не обращайтесь внимание на контроль. При общении с И.-отсутствующим необходимо попытаться выдержать паузу, которую он навязывает.

## Типы организаций

### *Types of organizations*

условно, в рамках модели Ф. Тейлора, организации можно разделить на три типа: предприятия с директивным, принудительным развитием (ДПР), предприятия с директивным развитием и элементами индивидуального и коллективного творчества (ДРЭТ), предприятия коллективного творческого саморазвития (обучающиеся организации).

## Типы организационных культур

### *Types of organizational cultures*

различают четыре типа организационных культур: 1) бюрократическая ОК, 2) органическая ОК, 3) предпринимательская ОК, 4) партиципативная ОК.

## Товарный знак (бренд)

### *Trade mark*

зарегистрированное в установленном порядке обозначение, представляемое на товаре или его упаковке и служащее для отличия изделия одной фирмы от изделий др. фирм. Товарный знак защищает исключительные права продавца на пользование марочным названием и или марочным знаком (эмблемой) и призван содействовать реализации товаров на рынке.

## Товары народного потребления

### *Fast Moving Consumer Goods (FMCG)*

дословно: быстро движущиеся потребительские товары, или товары народного потребления (ТИП): напитки, сигареты, консервы, то есть практически все товары повседневного спроса, которые не производятся в мелком частном секторе, как хлеб, например.

## Топ-менеджер

### *Top-manager*

менеджер высшего звена управления.

## Торговый представитель

### *Sales manager trade, commercial representative*

основная цель торгового представителя ("сейлза") - реализовать товар. Товар продают через сеть посредников-дистрибьюторов, которые приобретают крупные партии товара и развозят их по магазинам. Если это крупный и дорогостоящий товар, его реализуют напрямую потребителям. Для того чтобы сбыть товар, ТП занимается поиском новых клиентов и созданием круга заказчиков (в качестве заказчиков могут выступать как дистрибьюторы, так и непосредственные потребители товаров). Обычно после серии телефонных звонков, обмена факсами и нескольких личных встреч продавец и заказчик договариваются о заключении сделки. Когда договор подписан обеими сторонами, ТП должен проконтролировать поставку товара и выполнение участниками договора взятых на себя обязательств. Хотя поиск новых покупателей всегда остается на повестке дня, основное внимание ТП уделяют работе с постоянными клиентами. Умение общаться и правильно выстраивать отношения с людьми - это именно те качества, которые помогли сделать карьеру не одному менеджеру по продажам. ТП должен быть человек, который умеет вызвать симпатию и доверие у клиентов. Он должен понимать своих потенциальных покупателей, разбираться в их проблемах и стараться им помочь. ТП необходим также аналитический склад мышления, так как он должен просчитать любую ситуацию и спрогнозировать результаты переговоров с клиентом. Рекрутеры отмечают, что лучшими менеджерами по продажам становятся люди с высшим техническим образованием. Возможно, это происходит именно потому, что аналитический склад ума позволяет быстрее просчитывать различные варианты развития событий и принимать правильное решение. Кроме того, продавцам важно уметь заранее продумать встречу с покупателями, понять, где можно уступить клиенту, а где - настоять на своем или предложить компромиссный вариант. Поэтому они должны быть еще и хорошими психологами, знакомыми с языком жестов, техникой.

## Требования к одежде сотрудников

## ***Dressing Code***

в некоторых компаниях, особенно крупных, существуют требования к тому, как должны быть одеты сотрудники. Иногда существует обязательная форма, иногда ограничиваются общим требованием (например, для мужчин обязателен строгий костюм с галстуком, для женщин - платье-костюм).

## **Трейдер**

### ***Trader***

работает на бирже без участия маклера. Производит биржевые операции на основе технического анализа и прогноза рынка [8].  
Тренер, специалист - ведущий тренинговой группы. Часто психолог, обладает навыками построения, ведения тренинга, а также глубокими знаниями и хорошими навыками владения предлагаемым группой материалом.

## **Тренинг делового общения**

### ***Business communication training***

социально-психологический тренинг, направленный на приобретение знаний, умений и навыков, коррекцию и формирование установок, необходимых для успешного общения в условиях профессиональной деятельности. ТДО развивает:

- умения вести переговоры;
- выступать перед большой аудиторией;
- проводить совещания;
- правильно вести себя в конфликтных ситуациях и т. д.

## **Тренинг командообразования**

### ***Team building***

социально-психологический тренинг, направленный на упрочение дружеских связей, связей взаимопомощи и взаимодействия в группе совместно работающих людей.

## **Тренинг коммуникативный**

### ***Communicative training***

тренинг, основной целью которого является отработка навыков эффективного общения.

## **Тренинг корпоративный**

### ***Corporate training***

проводится по заказу и запросу конкретной компании только для специалистов этой компании. Часто кроме задач обучения и разработки практических решений проблем развития компании нацелены на формирование команд управления и формирование горизонтальных связей между структурными подразделениями компании. По итогам тренингов организуются целевые проектные группы для углубленной

проработки отдельных проблем развития компании.

## Тренинг креативности

### *Creative training*

тренинг, основной целью которого является развитие творческих способностей, формирование навыков и овладение приёмами творческого мышления.

## Тренинг личностного роста

### *Personal growth training*

нацелен на выявление глубинных установок и отношений, составляющих основу жизненного опыта личности, исходя из которых человек действует в своей жизни и создаёт результаты. Некоторые из этих установок, отношений и интерпретаций являются контрпродуктивными. По мере того как они становятся всё более очевидными участникам тренинга, у них появляется возможность и сила выбрать и создать эффективные интерпретации и установки, которые позволят достичь результатов, равно как и применить уже имеющиеся продуктивные модели и стратегии поведения и достижения целей в тех областях жизни, где они до этого не использовались.

## Тренинг мотивационный

### *Motivational training*

тренинг, основной целью которого является овладение методами управления собственной мотивацией и мотивацией других людей.

## Тренинг открытый

### *Public training*

имеет стандартную тематику и структуру. На открытых тренингах, как правило, обучаются сотрудники различных компаний.

## Тренинг поведенческий

### *Behavioural training*

форма основанного на экспериментальных данных и контролируемого обучения новым, более эффективным и здоровым способом поведения, изменения (модификации) или устранения доставляющих страдания, болезненных форм поведения.

## Тренинг продаж

### *Training of sales*

социально-психологический тренинг, направленный на выработку у продавца и менеджера по продажам навыков эффективного общения, позволяющих ему повысить эффективность своей работы и увеличить объемы продаж.

## Тренинг-менеджер

### *Training-manager*

специалист по проведению социально-психологических тренингов, имеющий специальную подготовку в области практической социальной психологии. В организации обычно занимается разработкой и осуществлением системы обучения персонала.

## **Тренинговая компания**

### ***Training company***

смотрите Тренинг-центр.

## **Тренинг-провайдер**

### ***Training-provider***

компания или группа компаний, занимающаяся предложением тренинговых услуг на рынке.

## **Тренинг-центр**

### ***Training-centre***

1) центр, который предоставляет услуги по разработке и проведению тренингов для различного рода заказчиков; 2) центр, основной деятельностью которого является разработка программ тренингов и их проведение. Может существовать внутри предприятия или компании, а также быть вполне самостоятельной рыночной единицей. Смотрите также Тренинговая компания.

## **Трипартизм**

### ***Tripartism***

система отношений работодателей, профсоюзов и государства в сфере трудовых отношений. Обязательными условиями взаимодействия трех сторон являются: добровольность, равноправие, ответственность, самоограничение и взаимные уступки в ходе переговоров в рамках существующих законов и согласованных правил.

## **Труд надомный**

### ***Home-work***

труд на дому (без прямого контроля со стороны работодателя), результатом которого является поставка определенного количества товаров и услуг одному или нескольким работодателям.

## **Труд наемный**

### ***Wage labour***

труд работников, не имеющих собственных средств производства и продающих свою рабочую силу работодателю. Условия наемного труда оговариваются в специальном соглашении (трудовом договоре, контракте и др.), заключаемом работодателем с отдельным работником или объединением работников.

## **Трудовая адаптация персонала**

### ***Labour / working adaptation of personnel***

процесс приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности и непосредственной социальной среде, а также совершенствования деловых и личных качеств работников.

## **Трудовая дисциплина**

### ***Labour discipline***

строгое соблюдение установленного порядка на производстве. ТД предусматривает своевременный приход на работу, соблюдение установленной продолжительности рабочего дня, рациональное использование времени для наиболее производительного плодотворного труда, точное исполнение распоряжений администрации.

## **Трудовая книжка**

### ***Work-book***

основной документ о трудовой деятельности работника; оформляется на всех проработавших на предприятии, в учреждении, организации свыше пяти дней. В ТК вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, а также о поощрениях и награждениях за успехи в работе.

## **Трудовая мобильность**

### ***Labour mobility***

способность приспосабливаться к условиям производства, новой технике, быть коммуникабельным. Включает готовность и умение осваивать новую профессию, если это необходимо по условиям работы. ТМ способствует повышению эффективности труда. Трудовая мобильность (*Mobilis* -подвижный, подвижной (лат.)), способность населения к изменению места работы, профессии, должности, места жительства, образа жизни в целом.

## **Трудовой договор (соглашение)**

### ***Job placement***

договор между работником и работодателем, по которому

- работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности I с подчинением внутреннему трудовому распорядку; а |
- работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

## **Трудовой кодекс Российской Федерации**

### ***Labour Code the Russian Federation***

свод законов, регулирующий производственные отношения между работодателями и работниками. Вводится в действие с 1 февраля 2002 г. Он заменяет собой действующий еще с 1972 г. Кодекс законов о труде РСФСР (всем известный КЗоТ). Новый ТК применяется к правоотношениям, возникшим после введения его в действие (то есть

после 1 февраля 2002 г.). Если правоотношения возникли до введения в действие ТК РФ, то он применяется к правам и обязанностям, возникающим после введения его в действие. Согласно ТК нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работа сверх нормальной продолжительности может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. Выходные и праздничные дни в период отпуска не включаются и не оплачиваются. Отпуск можно разделить на части, но одна из них должна быть не менее 14 дней. ТК введен новый праздничный день - 23 февраля - День защитников Отечества. В ТК также много других нововведений. Знание ТК РФ необходимо руководителям организаций всех форм собственности, сотрудникам кадровых служб, юристам, главным бухгалтерам, индивидуальным предпринимателям, а также всем работающим гражданам.

## **Трудовой конфликт**

### ***Trade conflict; Industrial dispute***

смотрите Трудовой спор.

## **Трудовой спор**

### ***Labour disputer***

конфликты, возникающие между работником и администрацией предприятия, учреждения, организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора (контракта). Рассматриваются комиссиями по трудовым спорам, районными (городскими) судами.

## **Трудовые отношения**

### ***Labor relations***

в широком смысле совокупность регулирующих правил и взаимосвязей между действующими лицами по поводу отношений занятости. В узком смысле совокупность отношений, связанных с установлением контроля над трудовым процессом внутри хозяйственной организации. Трудовые отношения определяются распределением функций между работниками; регулированием ритма и интенсивности труда; оценками объема и качества выполненных работ; дисциплинарными санкциями; системой вознаграждения за труд. Управление социально-трудовыми отношениями является элементом управления социальной сферой, охватывающей решение социально-экономических и духовно-нравственных проблем: продуктивной занятости и защиты от безработицы; справедливой оплаты труда и формирования доходов; совершенствования форм социального партнерства и др. Субъектами управления социально-трудовыми отношениями являются органы государственной власти местного самоуправления; ассоциации

предпринимателей и другие объединения работодателей; профессиональные союзы и другие объединения наемных работников; общественные организации и движения.

## Трудоспособное население

### *Able-bodied citizens*

лица преимущественно в рабочем возрасте, способные к участию в трудовом процессе. Трудоспособное население в РФ мужчины в возрасте 16-59 лет и женщины в возрасте 16-54 лет за исключением инвалидов I и II групп, а также неработающих лиц трудоспособного возраста, получающих пенсии.

## Трудоустройство

### *Placing in a job*

содействие гражданам в поиске и устройстве на работу. Осуществляется федеральной государственной службой занятости или негосударственными агентствами. Для трудоустройства отдельных категорий граждан (инвалиды, молодежь и др.) могут быть предусмотрены специальные гарантии (квоты) или особый порядок трудоустройства [5]. ТЮФ (Тест юмористических фраз), предназначен для экспресс-диагностики структуры мотивационной сферы личности с помощью смысловой проекции. Предложен А.Г. Шмелевым и В.С. Бабиной.

## Увольнение

### *Dismissal*

прекращение трудового договора по инициативе администрации по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. У. может произойти по инициативе работника; по истечении срока договора; по соглашению сторон; по инициативе администрации; в связи с выходом сотрудника на пенсию; по требованию профсоюзного органа; при вступлении в законную силу приговора суда. У. может быть представлено в разных видах: 1) временное увольнение; 2) немедленное увольнение; 3) несправедливое увольнение; 4) окончательное увольнение; 5) справедливое увольнение. При У. сотрудников им оказывается организационная, юридическая и психологическая помощь со стороны администрации. Помощь может осуществляться в различных формах в зависимости от вида У. При У. по инициативе работника или по истечении срока контракта используется метод заключительного интервью. При У. по инициативе администрации реализуется специальная программа работ. При выходе сотрудников на пенсию используется метод скользящего пенсионирования.

## Увольнение по инициативе администрации

### *Dismissal on administration's initiative*

предусмотренное трудовым законодательством расторжение трудового

договора. В РФ увольнение по инициативе администрации может быть обусловлено ликвидацией предприятия, сокращением численности работников, несоответствием сотрудника занимаемой должности, неисполнением работником своих служебных обязанностей без уважительных причин, прогулом и др.

## **Увольнение по инициативе работника**

### ***Dismissal on employee's initiative***

предусмотренное трудовым законодательством расторжение трудового договора по желанию сотрудника. Законодательство РФ предусматривает право расторжения работниками трудового договора, заключенного на неопределенный срок, а также в ряде случаев право расторжения срочного трудового договора.

## **Увольнение по истечении срока трудового договора**

### ***Dismissal after termination of the employment contract***

предусмотренное трудовым законодательством прекращение трудового договора, заключенного на определенный срок или на время выполнения определенной работы (срочного договора).

## **Увольнение по соглашению сторон**

### ***Dismissal under agreement between the parties***

предусмотренное трудовым законодательством прекращение трудового договора между администрацией и сотрудником.

## **Увольнение по требованию профсоюзного органа**

### ***Dismissal on demand of the trade union organization***

в РФ предусмотренное трудовым законодательством расторжение трудового договора между администрацией и руководящим работником в случае невыполнения им законодательства о труде, обязательств по коллективному договору, проявления бюрократизма и волокиты.

## **Управление как наука**

### ***Management as a science***

система упорядоченных знаний в виде концепций, теорий, принципов, способов и форм управления. У. как искусство - способность эффективно применять данные науки управления в конкретной ситуации. У. как функция - целенаправленное информационное воздействие на людей и экономические объекты, осуществляемое с целью направить их действия и получить желаемые результаты. У. как процесс - совокупность управленческих действий, которые обеспечивают достижение поставленных целей путем преобразования ресурсов на "входе" в продукцию на "выходе". У. как аппарат - совокупность структур и людей, обеспечивающих использование и координацию всех ресурсов социальных систем для достижения их целей.

## Управление персоналом

### *Human resource management (HRM)*

сфера деятельности руководящего состава организации, руководителей и специалистов подразделений системы управления персоналом, направленная на повышение эффективности работы организации за счет повышения эффективности работы с ее сотрудниками психологическими, правовыми, экономическими и другими методами. Управление персоналом заключается в формировании системы управления персоналом; планировании кадровой работы; проведении маркетинга персонала; в определении кадрового потенциала и потребности организации в персонале.

## Управленческий консалтинг

### *Management consulting*

решение совокупности проблем, связанных с организацией управления сложными системами в различных сферах деятельности. Потребность в УК возникает в случае намечаемых изменений в деятельности предприятия, ухудшения общих результатов этой деятельности (включая кризисные ситуации) либо неясности перспектив дальнейшей работы. В такой ситуации консультирование носит многофункциональный и междисциплинарный характер. Работа консультанта включает взаимодействие различных видов деловой активности, затрагивает технологические, экономические, финансовые, юридические, психо-социологические, политические и другие аспекты деятельности организации. На основе этого анализа консультант формулирует рекомендации, касающиеся основных целей, деловой политики и стратегии общего планирования, структуры и контроля за работой организации.

## Управленческий персонал

### *Management personnel*

лица, занимающие административные должности помимо владельцев, членов правления, членов совета и осуществляющие руководство деятельностью объекта.

## Уровень безработицы

### *Jobless rate*

отношение (в процентах) численности безработных к численности экономически активного населения.

## Уровень занятости

### *Level of employment*

процентное отношение численности работающих в народном хозяйстве к численности либо трудоспособного населения, либо занятых в экономике, либо экономически активного населения. Каждый из показателей используется в практике оценки положения на рынке

труда. Общество заинтересовано в таком уровне занятости, который способствует эффективному использованию труда, предотвращению социальных угроз, являющихся следствием безработицы.

## **Уровень притязаний личности**

### ***Level of claims of an individual***

понятие, обозначающее стремление к достижению целей той степени сложности, на которую человек считает себя способным. В основе УПЛ лежит такая оценка своих возможностей, сохранение которой стало для человека потребностью.

## **Условия труда**

### ***Conditions of work***

состояние производственной среды, в которой трудится работник, с точки зрения воздействия на его физическое и психологическое состояние. Включают такие характеристики, как безопасность труда, удобство обращения с техникой, освещенность рабочего места, загазованность воздуха, наличие и состояние санитарно-бытовых условий и т. д. Вредные УТ: УТ, опасные для здоровья работающего на данном рабочем месте, данном предприятии; как правило, вызывают профессиональные заболевания и поэтому требуют особого режима труда, отдыха и питания; определяются на основе специальных классификаций. Работа в условиях, опасных для здоровья, регламентируется национальным законодательством и международными нормами.

## **Утечка умов**

### ***Brain drain***

одна из форм миграции - миграция высококвалифицированной рабочей силы. Экономическая основа этого явления - неравномерность социально-экономического и научно-технического развития отдельных стран в рамках мирового хозяйства.

## **Учебный план**

### ***Curriculum***

документ, определяющий состав учебных дисциплин, изучаемых в данном учебном заведении, их распределение по годам в течение всего срока обучения. УП, как правило, включает три части: график учебного процесса - периоды теоретических занятий, учебной и производственной практики, экзаменационных (или лабораторно-экзаменационных) сессий, дипломной работы (или дипломного проектирования), каникул и их чередования в течение всего срока обучения; сводные данные по бюджету времени ~ общая продолжительность каждого периода учебного процесса по годам и за весь срок обучения; план учебного процесса - перечень обязательных, альтернативных и факультативных дисциплин с указанием объема каждой из них в академических часах и распределения этих часов по

неделям, семестрам, учебным годам, сроки сдачи экзаменов, зачётов и курсовых работ (проектов) и количество часов, отводимых на лекции, семинары, лабораторные работы и упражнения по каждому предмету (в 3-й части УП могут быть указаны специализации с соответствующими перечнями изучаемых дисциплин).

## Ученая степень

### *Academic degree*

звания, присваиваемые специалистам с высшим образованием и определяющие их научную квалификацию, достижения в развитии науки, техники и культуры, в подготовке кадров высшей квалификации. В РФ установлены следующие ученые степени: доктор наук, кандидат наук. УС могут присуждаться лицам, которые имеют глубокие профессиональные знания и научные достижения в определённой отрасли науки, широкий научный и культурный кругозор, положительно проявили себя в научной, производственной и общественной работе.

## Ученое звание

### *Academic status*

звания, присваиваемые специалистам с высшим образованием и определяющие их научную квалификацию, достижения в развитии науки, техники и культуры, в подготовке кадров высшей квалификации. В РФ установлены следующие ученые звания: профессор, доцент, старший научный сотрудник, ассистент и младший, научный сотрудник. УЗ профессора, доцента и старшего научного сотрудника присваиваются, как правило, лицам, имеющим учёные степени и проявившим достаточную квалификацию в процессе выполнения педагогической или научно-исследовательской работы в вузе или научно-исследовательском учреждении (научно-производственном объединении); УЗ ассистента и младшего научного сотрудника присваиваются лицам, имеющим высшее образование. Порядок присуждения УЗ и присвоения УЗ регламентируется Положением о порядке присуждения учёных степеней и присвоения учёных званий (1975).

## Фасилитатор

### *Facilitator*

специалист, стимулирующий работу группы либо подгруппы при выполнении того или иного задания в процессе тренинга. Это может быть тренер, котренер, либо ассистент тренера.

## Фасилитация социальная

### *Social facilitation*

повышение скорости или продуктивности деятельности индивида вследствие воображаемого или реального присутствия другого человека или группы людей (без вмешательства в его действия),

выступающего в качестве соперника или наблюдателя за его действиями.

## **Фезербендинг**

### ***Featherbending***

условие, согласно которому работодатель под давлением государства или профсоюзов обязуется сохранить численность наличной рабочей силы независимо от потребности в ней.

## **Физиогномика**

### ***Physiognomy***

глубокое изучение личных качеств, искусство узнавать характер человека по его наружности.

## **Финансовый директор**

### ***Financial manager, finance director***

руководитель корпорации, отвечающий за финансовые вопросы (имеет титул вице-президента, казначея, контролера).

## **Фокусированное интервью**

### ***Focused interview***

интервью, сконцентрированное на исследовании определенных аспектов некоего особого события или ситуации, пережитой респондентом.

## **Фонд заработной платы**

### ***Wage fund***

общая величина заработной платы служащих компании, исчисляемая исходя из существующих ставок оплаты или окладов и до момента удержания из нее различных налогов, отчислений на социальное страхование, взносов и удержаний. Общая заработная плата используется для определения суммарных производственных затрат на оплату труда.

## **Фонд оплаты труда**

### ***Wage fund***

часть национального дохода, распределяемая между работающими в народном хозяйстве. Часть дохода предприятия, фирмы. В ФОТ входят заработная плата, стимулирующие и компенсирующие выплаты, премии за конкретные результаты деятельности, вознаграждение по итогам работы за год и за выслугу лет, надбавки по районным коэффициентам, за работу в вечернюю и ночную смену и т. п.

## **Форма оплаты**

### ***Way of payment***

механизм начисления заработной платы, обеспечивающий учет

количества труда, затраченного работниками. К основным формам оплаты труда относят повременную, сдельную и премиальную формы.

## **Фотография рабочего дня (времени) (ФРД)**

### *Photography working day*

метод изучения рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат времени на протяжении рабочего дня или отдельной его части.

## **Франчайзинг**

### *Franchise*

это форма предпринимательства, основанная на системе взаимоотношений, закрепленных рядом соглашений, при которых одна сторона (франчайзер) предоставляет возмездное право действовать от своего имени (реализовывать товары) другой стороне (франчайзи), способствуя тем самым расширению рынка сбыта. Сторонами по договору Ф. могут быть коммерческие организации и граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

## **Фронт-офис**

### *Front-office*

подразделение компании, обеспечивающее заключение и оформление договоров, контроль за соблюдением условий договора, своевременное и надлежащее выполнение обязательств по ним, ведение номенклатуры основных средств, получение, оформление, регистрацию первичных документов, проведение проверок сохранности и наличия основных средств на местах, надлежащее использование основных средств, оформление документов при передаче и списании основных средств. Функции ФО в головном офисе по приобретению, обеспечению сохранности и списанию основных средств выполняют следующие департаменты: а) Департамент информационных технологий - программное обеспечение, вычислительная техника и запасные части к ним; б) Департамент транспорта и недвижимости - здания, сооружения, автотранспорт, оргтехника, запасные части к ним и прочие основные средства; в) Республиканская служба спецсвязи - оружие и боевые припасы, оборудование для кассовых операций и запасные части к ним. В филиалах функции ФО выполняют хозяйственный отдел, отдел информационных технологий, отдел почтовой безопасности или работники, на которых возложены обязанности ответственного по данным основным средствам. Служащие ФО ответственны за привлечение новых клиентов и развитие контактов и сферы обслуживания уже привлеченных клиентов.

## **Фрустрация**

### *Frustration*

психическое состояние переживания неудачи, возникающее при наличии реальных или мнимых непреодолимых препятствий на пути к

некоей цели.

## Фундаментальные работы

### *Basic research*

экспериментальные и теоретические исследования, направленные на получение новых знаний. Их результат - гипотезы, теории, методы и т. п. Завершенные фундаментальные исследования могут заканчиваться рекомендациями о проведении прикладных исследований для выявления возможностей практического использования полученных научных результатов, научными публикациями и т. п.

## Функциональная организационная структура

### *Functional organizational structure*

построена по принципу распределения функций внутри организации и создания подструктур по управлению функциями. Часто функциональная организация существует одновременно с линейной, что создает двойное подчинение для исполнителей. Функциональные подразделения получают право отдавать распоряжения как нижестоящим подразделениям, так и равным по статусу, но включенным в реализацию единых функций.

## Функциональное резюме

### *Functional resume*

основной упор в резюме делается на опыте работы, навыках, достижениях. Позволяет избежать описания нежелательных периодов трудовой деятельности. Смотрите Хронологическое резюме, Комбинированное резюме.

## Функциональный менеджмент

### *Functional management*

в управлении это отражение разграничений обязанностей и прав сотрудников аппарата управления. ФМ используется в процессе организационного проектирования.

## Халатность

### *Carelessness*

в уголовном праве РФ преступление против государственной власти и интересов государственной (муниципальной) службы:

- повлекшее существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства;
- заключающееся в неисполнении или ненадлежащем исполнении должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе.

## Характеристика

### *Characteristic*

официальный документ с отзывом о служебной, общественной деятельности кого-либо, с описанием, определением отличительных свойств, качеств кого-либо. Наиболее общие категории, обуславливающие сознание и поведение личности.

## Характеристика личности

### *Personal characteristic*

в качестве ХЛ выделяются: активность, т. е. стремление индивида расширять среду своей самореализации; направленность - устойчивая система мотивов (интересов), убеждений, идеалов; сознательность - степень понимания своих взаимоотношений с действительностью и др.

## Харизма

### *Charisma*

(от греч. charisma - подарок), наделение личности свойствами, вызывающими преклонение перед ней и безоговорочную веру в ее возможности; тип власти, основанный на силе личных качеств и стиля руководителя.

## Хедхантинг-"охота за головами"

### *Headhunting , Executive Search*

эксклюзивный поиск на топ-позицию, предполагающий особую технологию поиска кандидата и выхода на него. Иногда задача состоит в том, чтобы склонить определенного профессионала к переходу в компанию заказчика (известно кого, но непонятно, как), иногда нужно найти редкого специалиста или топ-менеджера в соответствии с пожеланиями клиента (неизвестно, существует ли вообще такой кандидат). Х. является наиболее высоко оплачиваемой частью рекрутингового бизнеса.

## Хозрасчет

### *Non-financing by the State*

метод ведения хозяйства, основанный на соизмерении затрат предприятия на производство продукции с результатами производственно-хозяйственной деятельности, возмещении расходов доходами, обеспечении рентабельности производства, ответственности предприятия за экономное использование ресурсов.

## Хостес

### *Hostess*

служба приема гостей. Задача хостеса - это прежде всего сопровождение клиентов во время еды, приём заказов, разговор с клиентами, приготовление простых коктейлей.

## Хронологическое резюме

### *Chronological resume*

разделы резюме представлены в хронологическом (чаще обратном) порядке. Позволяет проследить развитие карьеры и сделать прогноз на будущее. Смотрите также Функциональное резюме и Комбинированное резюме.

## Целеполагание

### *Process of giving rise to new goals*

процесс порождения новых целей в деятельности человека, одно из проявлений мышления.

## Цель трудоустройства

### *Aim of job placement*

то, к получению чего стремится кандидат в процессе поиска работы. Иногда именно так называется раздел резюме, где указывают искомую должность (цель: получение работы в области маркетинга и рекламы в крупной международной компании, желательна возможность использования иностранных языков).

## Центр занятости

### *Employment center*

составная часть федеральной государственной службы занятости, функционирующая на региональном уровне (края, области, автономные округа, районы, города), осуществляет непосредственное содействие гражданам в подборе подходящей работы и помощь работодателям в наборе необходимых работников; регистрацию незанятых и безработных граждан, вакантных рабочих мест и т. д.; выдачу гражданам пособия по безработице; организацию профессиональной подготовки и переподготовки безработных граждан, выполняет государственные программы занятости на региональном уровне.

## Центр оценки

### *Assessment Centre*

1) метод комплексной оценки сотрудников, его профессиональных знаний, деловых навыков, личностных особенностей и потенциала развития. Этот метод считается самым достоверным и эффективным, вследствие чего процедура ассессмента требует немалых временных и денежных затрат. В основном применяется для оценки менеджеров разного уровня в ассессмент-центрах или с привлечением экспертов в данной области. Основные методы, применяемые в ходе оценки сотрудников:

- индивидуальное тестирование - позволяет оценить психофизиологические характеристики и особенности личности сотрудника;
- ситуационно-поведенческие тесты - проходят в виде ролевых игр, направленных на решение конкретной жизненной или деловой ситуации. Цель - смоделировать поведение сотрудника в наиболее

типичной (или требуемой в его деятельности) ситуации для того, чтобы оценить уровень его профессиональных навыков;

- групповые упражнения - позволяют определить навыки и типичные способы поведения сотрудников в ситуации группового взаимодействия;
- организационно-управленческие игры - применяются для оценки аналитических и управленческих качеств сотрудника, его направленность на повышение эффективности работы компании, баланс личных и корпоративных интересов. Обычно предлагаются реальные задачи, стоящие перед компанией, или сходные с ними;
- интервью - обычно применяется в конце оценки. Оно позволяет прояснить ценности и жизненные цели сотрудника, а также дает возможность уточнить или перепроверить рассогласования, полученные в ходе проведения предыдущих методов;
- круговая оценка - оценка сотрудника всеми коллегами, которым по ходу работы приходится с ним взаимодействовать;

2) это совокупность методов изучения оценки участников.

Центральным методом можно считать метод моделирования ситуаций, в которых предстоит работать испытуемому. Как правило, это деловая игра или серия заданий, выполняя которые испытуемый неизбежно проявляет качества, необходимые для работы в изучаемых условиях. Впервые использование методов многосторонней оценки было разработано немецкими военными психологами в 1920-е гг. и применено при отборе офицеров для армии, авиации и флота. Среди упражнений и заданий ЦО - презентации и публичные выступления, групповая работа над проектом и групповая дискуссия, работа с бумагами и аналитическим записками, задания на эффективное общение и изучение партнеров по общению, ролевые и имитационные игры, моделирующие производственные ситуации (бизнес-процессы) и производство (бизнес) в целом. Число участников ЦО традиционно ограничено: не менее четырех и не более 12. В число участников входят наблюдатели - те, кто призван фиксировать поведенческие проявления участников, а в ряде случаев анализировать и интерпретировать их поведение. Число наблюдателей - от одного на двух участников до двух наблюдателей на одного участника.

Длительность ЦО определяется ее задачами: для отбора претендентов на высшие должности оценка может длиться 2-3 дня. В США на заре развития ЦО проводились 4-7 дневные оценочные сессии. При конкурсном отборе специалистов достаточно и однодневной оценки.

## Циклы развития организации

### *Cycles of the organization development*

(жизненные циклы организации), циклы развития организации - это периоды, в которых организация принципиально изменяет внутренние ценности и ориентации. Различают четыре цикла развития организации: тусовка, механизация, внутреннее предпринимательство, управление качеством. Каждый из циклов характеризуется

соответствующими установками:

1. Установка, характерная для цикла развития организации под названием "тусовка", ставит во главу ценности межличностного общения, создания внутрифирменной целостности на базе личных контактов, приверженности общим принципам коммуникации и подобным человеческим особенностям.
  2. Установка, характерная для цикла развития организации под названием "механизация", связана с пониманием ценности упорядочивания, определенности деятельности, внутренней организации. Именно на этом цикле развития организация впервые сталкивается с необходимостью замены сотрудников, которые хорошо вписываются в личностную, неформальную структуру, но не могут быть эффективными специалистами.
  3. Установка, проявляющаяся в период цикла развития под названием "внутреннее предпринимательство", провозглашает необходимость максимального участия каждого из сотрудников в предпринимательском процессе. Такое представление о ценностях говорит о том, что любой сотрудник организации должен подходить к реализации своей деятельности как предприниматель, который представляет товар на рынке. А поэтому любой сотрудник должен хорошо знать своего клиента (и внутрифирменного также), его потребности и работать так, чтобы его продукт нашел сбыт.
  4. Установка, характерная для этапа "управление качеством", связана с всемерной ориентацией всех и каждого на качество. В рамках данного цикла каждый сотрудник организации должен озаботиться проблемой качества (соответствия представлениям заказчика о желаемом) итогового продукта, а для этого каждый из промежуточных продуктов (полуфабрикатов) должен быть максимально качественным. Хотя сама проблема понимания качества также будет требовать уточнения - что понимать под качеством конкретного товара. Для кого-то качественным будет считаться вечная зажигалка, а для кого-то остроумная вещь даже из очень хрупкого материала.
- Взгляд на организацию сквозь призму циклов развития позволяет более точно идентифицировать ее основные ценностные установки и ориентации, конкретизировать задачи, стоящие перед организацией, а также особенности управленческих подходов и кадрового обеспечения.

## **Частичная занятость**

### ***Underemployment, part-time work***

смотрите Неполная занятость.

## **Человеческий капитал**

### ***Human Capital***

капитал в форме интеллектуальных способностей и практических навыков, полученных в процессе образования и практической деятельности человека. ЧК в экономической науке ~ способность людей к участию в процессе производства.

## Человеческий ресурс

### *Human resources*

в экономической теории - суммарная ценность сырого труда, величина которого определяется в основном числом людей, составляющих трудовые ресурсы страны, и человеческим капиталом, которым обладают эти люди.

## Человеческий фактор

### *Human element*

исторически сложившаяся в обществе совокупность основных социальных качеств людей:

- ценностные ориентиры;
- нравственные принципы;
- нормы поведения в сфере труда, досуга, потребления;
- жизненные планы;
- уровень знаний и информированности;
- характер трудовых и социальных навыков;
- установки и представления о лично значимых элементах социальной жизни: о социальной справедливости, правах и свободе человека, о гражданском долге и т. д.

## Штатное расписание

### *List of members of staff*

организационно-распорядительный документ, содержащий перечень наименований должностей постоянных сотрудников с указанием количества одноименных должностей и размеров должностных окладов. ШТР утверждается собственником предприятия, руководителем или вышестоящим органом.

## Экаунт-менеджмент

### *Account-management*

специалист, область профессиональных знаний которого включает:

- владение международной системой бухгалтерского учета;
- умение планировать бюджет организации;
- умение готовить сводки по запросам других подразделений;
- умение отвечать за налогообложение организации;
- умение оценивать новые проекты с финансовой точки зрения.

## Экспат

### *Expat*

сотрудник компании, специально приглашенный из другой страны. Более широко - это любой иностранец, временно проживающий в России.

## Эксперт

### *Expert*

сведущее лицо, специалист (от лат. *expertus* ~ опытный), привлекаемый для того, чтобы высказать свое мнение, дать заключение по поводу какого-нибудь дела, вопроса.

## **Эксперт-наблюдатель (ассессор), специалист (в кадровом менеджменте)**

### ***Assessor***

наблюдающий за поведением участников группы в ходе ассесмент-центра (процедуры оценки персонала) и осуществляющий оценку этого поведения.

## **Экстраверт**

### ***Extrovert***

человек общительный, с активной позицией в общении, уверенный в себе, оптимистичный. Э. обладает широким кругом знакомств, но может быть импульсивным и терять контроль над эмоциями и чувствами.

## **Эмоциональная компетенция**

### ***Emotional competence***

это процесс определения нашего состояния для того, чтобы понять, каким образом оно влияет на наше поведение.

## **Этапы отбора претендента**

### ***Stages of applicant's selection***

этапы отбора претендентов включают анализ рабочего места и информации о претенденте, а также интервьюирование и тестирование (психологическое, на общий интеллектуальный уровень профессиональной подготовки). За рубежом считается нормой, чтобы интервьюированных было в 1,5 раза больше, чем претендентов, которых в свою очередь должно быть хотя бы в 2 раза больше, чем вакансий.

## **Юридическое лицо**

### ***Juridical person***

учреждение (предприятие, организация, фирма), выступающее в качестве самостоятельного носителя гражданских прав и обязанностей, т. е. обладающее правоспособностью.

## Об авторах

- Илясов Е.П.** – директор Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования МГТУ им. Н.Э.Баумана, кандидат социологических наук, доцент
- Горшков А.М.** – заместитель директора Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования МГТУ им. Н.Э.Баумана
- Чумаков В.П.** – заместитель директора Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования МГТУ им. Н.Э.Баумана
- Лисичкин С.В.** – начальник отдела Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования МГТУ им. Н.Э.Баумана
- Денисова Н.В.** – специалист Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования МГТУ им. Н.Э.Баумана
- Цехмистер А.А.** – специалист Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования МГТУ им. Н.Э.Баумана
- Круглова Т.М.** – специалист Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования МГТУ им. Н.Э.Баумана



# ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ КАРЬЕРЫ

*Главный редактор Е.П. Илясов  
Корректор А.А. Цехмистер*

---

*Подписано в печать \_\_.\_\_.2014.  
Формат 60x84/16. Усл. печ. л. 8,313  
Тираж \_\_\_ экз. Заказ № \_\_\_\_\_*

---

*Отпечатано в типографии МГТУ им. Н.Э. Баумана*