МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный технологический институт

(технический университет)»

(СПбГТИ(ТУ))

**ЗАДАНИЕ**

**«Ролевая игра «Деловая беседа»**

*(виды работ: отчет, эссе, статья и т.д.)*

УГНС 38.00.00. Экономика и управление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код, название)*

Направленность, бакалаврская программа (подчеркнуть) \_

*(код, название)*

Факультет Экономики и менеджмента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Учебный модуль*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс Группа

**Студент**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, Имя, Отчество)*

***Цель работы*** (формулируется преподавателем, задание в соответствии с целями освоения компетенции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Исходные данные*** (информационные источники) Лекции и практические занятия, методические указания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок представления отчета к защите \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Зелезинский \_

*(подпись, дата) (инициалы, фамилия)*

Задание принял

к выполнению \_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_

*(подпись, дата) (инициалы, фамилия)*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный технологический институт

(технический университет)»

(СПбГТИ(ТУ))

**ОТЧЕТ**

**«Ролевая игра «Деловая беседа»**

*(виды работ: отчет, эссе, статья и т.д.)*

УГНС \_38.00.00. Экономика и управление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код, название)*

Направленность, бакалаврская программа (подчеркнуть)\_

*(код, название)*

Факультет Экономики и менеджмента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Учебный модуль*** \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс Группа

**Студент** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О, подпись, дата)*

***Рецензия преподавателя*** (*формулируется преподавателем в соответствии с результатами освоения компетенции и подтверждается данными таблицы 1)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компетенция | Вид работы | Наименование работы | Степень (оценка)  освоения компетенции по БРС |
| ПК-2, ОПК-4 | Лабораторный практикум | Ролевая игра «Деловая беседа» |  |

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_А.Л. Зелезинский\_\_\_\_

*(подпись, дата) (инициалы, фамилия)*

1. Необходимо провести деловую беседу при приеме сотрудника на работу.

Цель работы: научить правильному ходу деловой беседы, умению выбирать тактику на ее проведение, умению аргументировать и умению самопрезентации. Приобрести компетенцию ОПК-4, ОПК-7.

Я работаю менеджером по найму персонала в ООО «Слесарно-механическая компания» (г. Санкт-Петербург).

Адрес ООО «Слесарно-механическая компания»: 194044, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Чугунная, 20, лит. А.

Наша компания занимается изготовлением корпусных изделий, а также проведением слесарных и механических работ. Компания начиналась как микропредприятие в 2008 г., а к настоящему времени имеет в своем активе уже крупные заказы от ПАО «Газпром» и других известных компаний России. Основной целью ООО «Слесарно-механическая компания» является совершенствование развития производства и разработка инновационных видов оборудования.

Сайт ООО «Слесарно-механическая компания»: [https://smkspb.com](https://smkspb.com/)

Мы ищем претендента на должность производственного директора в связи с расширением деятельности. Ранее круг задач производственного директора исполнялся самим генеральным директором компании, но в связи с расширением деятельности и увеличением количества заказов, эти вопросы решено переложить на специально нанятого сотрудника.

1. Начало беседы

Кандидаты на должность Директора по производству приезжают непосредственно в наш офис, расположенный в Санкт-Петербурге, на улице Чугунной.

Наша беседа начинается с того, что я и кандидат на должность приветствуем друг друга.

Проблема с наймом производственного директора для нашей компании связана с тем, что у нас есть своя специфика работы. Производственный директор для нашей компании должен не только заниматься вопросами, связанными с производством, но также и вести конструкторские разработки, иметь опыт работы в сфере закупок.

Так как ООО «СМК» работает сейчас с нефтегазовыми компаниями, то желательно, чтобы Директор по производству имел опыт работы с нефтегазовым комплексом и разбирался в тонкостях процессов производства нефтегазового оборудования.

Таким образом, в начале беседы я предлагаю потенциальному кандидату на должность Директора по производства пройти в переговорную, предлагаю ему чай, кофе на выбор и мы начинаем обсуждать вопросы, которые связаны непосредственно с тем, зачем кандидат пришел в ООО «СМК» на собеседование.

1. Передача информации

Стадия передачи информации заключается в том, что на ней я рассказываю о требованиях, которые ООО «СМК» предъявляет к Директору по производству.

Основные требования к директору по производству заключаются в следующем:

1. Управление материально-техническим снабжением предприятия;
2. Управление конструкторскими работами на предприятии;
3. Поиск наилучших материалов для производства;
4. Разработка и апробирование новых схем производственных процессов на предприятии;
5. Контроль за состоянием безопасности производства на предприятии;
6. Управление работами по организации охраны труда;
7. Управление производственным циклом предприятия;
8. Разработка производственной программы;
9. Контроль качества производимого оборудования.

Подчиняться директор по производству будет непосредственно генеральному директору ООО «СМК».

Соответственно, мне нужно, чтобы сотрудник рассказал о себе, о своем опыте работы с нефтегазовым оборудованием. Одним из наиболее важных элементов нашей беседы является то, что потенциальный кандидат должен рассказать о мерах безопасности при проведении слесарных и технических работ, так как на нашем предприятии соблюдаются все условия техники безопасности и в целом слесарные работы отличаются повышенной травмоопасностью, поэтому директор по производству должен следить за безопасностью производства работ.

4. Фаза аргументации

На стадии аргументации важно знать предварительное мнение потенциального сотрудника о проблеме. Наше предприятие несмотря на то, что имеет возможность заниматься широким спектром слесарных работ, сейчас работает с крупными нефтегазовыми проектами и в целом мы планируем специализироваться по данному направлению. Соответственно, интересно знать мнение потенциального кандидата по поводу перспектив развития направления нефтегазовой сферы.

Поэтому я задам кандидату следующие вопросы:

1. Как он оценивает свои способности в плане производства оборудования для нефтегазовой сферы?;
2. Как он планирует осуществлять контроль качества оборудования и какие инструменты контроля качества, а также нормативно-правовые акты ему необходимы для этого?;
3. Какой его опыт в управлении производственными процессами с нефтегазовым оборудованием?;
4. Насколько он считает эффективным переход к работе с нефтегазовым оборудованием?

1. Фаза нейтрализации замечаний собеседника.

Основными методами нейтрализации замечаний потенциального кандидата на должность Директора по производству являются методы сравнения и метод, называемый «да-но».

Метод сравнения используется только в том случае, если потенциальный кандидат работал в нефтегазовой сфере. То есть имеется возможность сравнить проблемы его предприятия с проблемами нашего предприятия. Использовать метод сравнения для потенциальных кандидатов, которые не работали в нефтегазовой сфере, бессмысленно. Кстати, за счет использования метода сравнения можно понять насколько человек опытен в работе по той или иной специальности.

Метод «да-но» используется в работе менеджеров по найму с целью нейтрализации замечаний собеседника. Например, потенциальный кандидат может сказать, что вам лучше диверсифицировать риски и работать по нескольким направлениям, включая нефтегазовое. Я могу возразить (НО), что диверсификация рисков приведет к тому, что мы будем встречаться с неплатежеспособными компаниями на рынке, которые займут все наше время, но не произведут оплаты. Поэтому лучше работать с гарантией оплаты с нефтегазовым сектором.

1. Фаза принятия решений и завершения беседы

Конечно, решение о найме сотрудника принимается не мною, а генеральным директором.

Поэтому, я конспектирую основные характеристики потенциального сотрудника и отправляю их генеральному директору.

Если генеральный директор заинтересуется кандидатом, он его приглашает на собеседование. В противном случае моя встреча с кандидатом будет последней.

Я предупреждаю кандидата, что будет еще встреча с генеральным директором (если он заинтересуется), и чтобы кандидат был готов для второй встречи.

Я провожаю кандидата до выхода и прощаюсь с ним.

Выводы и предложения:

Я полагаю, что основной проблемой предприятий производственной направленности в плане подбора персонала является то, что многие менеджеры по персоналу не обращают внимание на специализацию потенциальных сотрудников. Для них производственный директор – это сотрудник, который может работать с любыми типами производства и оборудования, на самом деле это далеко не так. Проблема найма компетентных сотрудников решается, если менеджер по найму интересует спецификой деятельности предприятия, а не просто занимается автоматическим набором персонала путем дежурных вопросов и фраз.

Список литературы

1. Ильин Е.П. Психология делового общения. – М.: Инфра-М,2018. – 334 с.
2. Митрошенков О.А. Эффективные переговоры. – М.: Норма, 2018. – 444 с.
3. Сорокина А.В. Основы делового общения. – Спб.: Питер-пресс, 2017. – 177 с.