Утверждаю
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«____» _____ 20__ г.

План работы с персоналом

на 2027 год

10 декабря 2026 г. № 7

План охватывает 2027 год и все подразделения компании. Ответственный за выполнение — директор по персоналу, контроль — генеральный директор. Отчёт о выполнении представляется раз в квартал, до 10-го числа месяца, следующего за кварталом.

Подбор. Закрыть 14 вакансий: 6 менеджеров по продажам, 3 сборщика, 2 бухгалтера, 3 специалиста поддержки. Средний срок закрытия вакансии — не больше 30 календарных дней. Ответственный — руководитель отдела подбора.

Адаптация. Каждого нового сотрудника закрепляем за наставником на первые 90 дней, на 30-й, 60-й и 90-й день проводим встречу с руководителем. Цель — доля уволившихся в первые три месяца не выше 15 %.

Обучение. Провести обязательное обучение по охране труда для всех работников и проверку знаний; обучить 8 руководителей работе с обратной связью; провести два внутренних семинара по продукту.

Оценка и резерв. Провести годовую оценку всех сотрудников в марте, сформировать кадровый резерв на 6 руководящих должностей, для каждого резервиста составить план развития.

Приложение: смета расходов на персонал на 2027 год на 2 л. в 1 экз.

Составитель плана

Директор по персоналу

_____ / А. С. Смирнова /

Согласовано

Главный бухгалтер

_____ / М. И. Орлова /

Образец с сайта nikexpert.ru