

## Методы сохранения персонала

Сохранить персонал в ДОУ помогает постоянная работа по его развитию. Наиболее эффективным являются методы, используемые в нашем ДОУ:

- Деловые игры и тренинги. Традиционно в каждом подразделении перед началом учебного года проводится вводный тренинг, кроме того, тренинги и деловые игры проводятся психологом в течение всего года, (например на сплочение коллектива и т.д.).
- Работа в новой должности: по правилам делопроизводства должностные инструкции должны пересматриваться не реже чем 1 раз в 5 лет. В нашем ДОУ функционал административного персонала пересматривается ежегодно, а педагогического – не реже 1 раз в 3 года.
- Участие в различных проектах (в том числе и долгосрочных – конкурсных программах и т.д.)
- Предоставление работнику возможности собственного развития ( КПК и прочее).
- Распределение ответственности за конечный результат. Каждый сотрудник должен понимать, что он несет ответственность за свою работу.
- Метод влияния: руководитель **должен не командовать, а убеждать, не руководить, а направлять.** Руководитель помогает сотруднику достичь тех целей, которые они ставят совместно. Метод эффективен как с точки зрения развития персонала, так и с точки зрения мотивации сотрудников к работе
- Карьерный рост. Организационная культура ДОУ д/быть такой, чтобы сотрудники не хотели из него уходить. Для этого важно обеспечить динамику их перемещения по карьерной лестнице. Причем не только вверх, но и в любом направлении. Когда у сотрудников есть перспективы перемен, им интересно работать. Частью системы развития персонала является также **механизм очищения ДОУ**, связанный с заменой сотрудников, не справляющихся со своими должностными обязанностями (случайные люди).