



HR-célok és teljesítménycélok

1. Kollégák, munkatársak tevékenységének megszervezése
2. Hatékony HR munka és stabilitás
3. Elvart kompetenciák konkrét megfogalmazása az optimális személyzeti modell elkészítésekor.
4. Kimutatásokat kell készíteni a potenciális új stábtagok beazonosítását és nyilvántartását illetően.
5. A HR tevékenységünk fókuszába a tehetséges új kollégák kiválasztását, fejlesztését és megtartását helyezzük
6. Meg kell határozni az egyes munkakörökhöz tartozó ideális profilokat.
7. Minden egyes munkatársnak rendelkeznie kell pontos feladat-, és hatáskör-meghatározással.
8. Bevezető program készítése az új dolgozók beilleszkedésének segítése érdekében
9. Tanulási és fejlesztési terv készítése
10. A külső és belső képzések, fejlesztések felelősségi körét tovább kell formalizálni és konkrétan meg kell nevezni, ki menedzseli az adott területet.
11. A képzési és fejlesztési folyamat hatékonyságának növelése.
12. Egyéni karrier utak megfogalmazása az akadémia dolgozói számára.
13. A megfogalmazott etikai kódex alapján egy átfogó személyzeti kézikönyv készítése.
14. Az etikai kódexben rögzíteni kell az általános, elvart viselkedési normákon túl, speciálisan az edzőkre, játékosokra, szülőkre vonatkozó elvárásokat is.
15. Kilépési eljárás program a távozó kollégák számára