

БЪЛГАРО - АНГЛИЙСКИ РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ИЗПОЛЗВАНИ В ТЕОРИЯТА И ПРАКТИКАТА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

А

1. **АБИТУРИЕНТИ** / SCHOOL LEAVERS – категория потенциални кандидати за работа, към която целенасочено се ориентират фирмите при подбор на персонал.
2. **АБСОЛВЕНТИ** / UNIVERSITY GRADUATES – категория потенциални кандидати за работа, обект на политиката за набиране на персонал.
3. **АКТИВНО ОБУЧЕНИЕ** / ACTIVE TRAINING – подход към ученето, при който участниците са активно ангажирани в процеса чрез дейности и структурирани упражнения, подпомагани от обучаващия (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
4. **АКЦИИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА** / EMPLOYEE SHARE OPTIONS – предоставени акции за закупуване от служителите, материален стимул.
5. **АНАЛИЗ НА РАБОТАТА/ДЛЪЖНОСТТА** / JOB ANALYSIS - целенасочен процес на събиране на информация за изследване на работата, на нейните съставни части и на условията, при които се извършва. Използва се за: оценяване на работата, разработване на длъжностни характеристики, професионално ориентиране, набиране и подбор на персонал, практическо обучение, проектиране на оборудването и др.
6. **АНАЛИЗ НА РАБОТНАТА СИЛА** / MANPOWER ANALYSIS - първата фаза от планирането на работната сила в компанията; включва анализ на всички служители във фирмата или отдела по възраст, трудов стаж, пол, длъжност, или по-широки професионални категории.
7. **АТРИБУТИВНА ТЕОРИЯ** / ATTRIBUTION THEORY – мотивационна теория, чрез която се обясняват характеристиките (атрибутите, свойствата) на трудовото представяне, след като в изпълнението на задачите са инвестирани мотивация и големи усилия; четири типа обяснения се използват при отчитането на успеха или провала – способности, усилия, трудност на задачите и късмет.

В

8. **ВАЛИДНОСТ, ОБОСНОВАННОСТ** / VALIDITY - степен, до която инструментариумът за подбор на персонала измерва това, което се изисква от организацията.
9. **ВЕРИГА НА СТОЙНОСТТА** / VALUE CHAIN – мрежа от дейности и процеси, които, когато са свързани заедно, създават стойност за крайния потребител. Веригата на стойността, следователно, може да се разпростира през няколко организации, които създават продукти и услуги. Управлението на веригата на стойността изисква организациите активно да включват своите потребители и доставчици в процесите на бизнес планирането си. Идеята е да се развие партньорство, което създава взаимна полза през цялата верига на стойността, независимо, че критиците възразяват, че някои части от веригата на стойността неотменно се облагодетелстват повече от други. Оригиналната концепция за веригата на стойността е развита от Майкъл Портър.
10. **ВИРТУАЛЕН ЕКИП** / VIRTUAL TEAM – група от служители, които физически са разпръснати, но комуникират чрез информационна технология. Те се срещат повече

в кибернетичното пространство, отколкото във физическото, чрез е-мейл, видеоконференции и чрез интернет чат. Както обикновения екип, те имат общи, специфични цели и допълващи се умения.

11. **ВИРТУАЛНА ОРГАНИЗАЦИЯ / VIRTUAL ORGANIZATION** – организация, която комбинира временно една или повече организации за да си сътрудничат за комерсиален проект — всяка организация носи своята ключова компетентност за проекта. След като проектът завърши, връзката между организациите се прекъсва и всяка следва своя собствен път. В този смисъл, виртуалната организация е мрежа, която съществува само толкова дълго, колкото връзките се поддържат.
12. **ВРЕМЕННО НАЕМАНЕ / TEMPORARY/CASUAL EMPLOYMENT** – прилага се за всякакви срокове, обикновено чрез тази форма се привлича персонал за изпълнението на конкретни проекти и задачи, след завършването на които договорът се прекратява.
13. **ВТОРИЧЕН ТРУДОВ ПАЗАР / SECONDARY LABOUR MARKET**– състои се от хора, притежаващи качества да бъдат наемани на работа, но необвързани с кариера в определена индустрия или сектор (Боела, 2000)
14. **ВЪВЕЖДАНЕ И АДАПТИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ / INDUCTION AND SOCIALIZATION**– специално разработени програми за въвеждане в работата и за адаптиране на новопостъпилите към реалната организационна среда
15. **ВЪЗРАСТОВА СТРУКТУРА / AGE STRUCTURE** - разпределение на персонала на организацията по възраст; показател, който се използва за целите на планирането и регулирането на състава на заетите в организацията.
16. **ВЪНШНА МОТИВАЦИЯ / EXTRINSIC MOTIVATION** – всичко, което се предприема от организацията за мотивиране на работещите в нея.
17. **ВЪТРЕШНА МОТИВАЦИЯ / INTRINSIC MOTIVATION** – самогенериращи се фактори, които влияят върху конкретното поведение или насока на развитие на заетите; включват отговорността, свободата за действие, обхвата на използваните и развиваните сръчности и умения, интересната и предизвикателна работа, възможностите за напредване.
18. **ВЪТРЕШНОФИРМЕНИ ПРЕМЕСТВАНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ / REDEPLOYMENT** – използват се с цел запазване на работните места.

Г

19. **ГЕОЦЕНТРИЧЕН ПОДХОД / GEOCENTRIC APPROACH** - вид политика, при която за ключовите постове в компанията се търсят най-добрите хора без значение на тяхната националност
20. **ГОСТУВАЩИ РАБОТНИЦИ / GUEST WORKERS** - предлагат полу- и нискоквалифициран труд, като временно променят своето местожителство с цел получаване на по-високи доходи. Този вид миграция според масовостта може да изостри решаването на социалните проблеми на страната на имиграцията.
21. **ГРАФОЛОГИЯ / GRAPHOLOGY** – определяне на характера чрез анализиране на почерка. Инструмент за подбор на персонал, традиционно широко разпространен във Франция.

22. **ГРИЖА ЗА КЛИЕНТИТЕ / CUSTOMER CARE** - съвременни умения за висококвалифицирано обслужване на клиентите.
23. **ГРУПОВ ПРИНОС В ПОДОБРЯВАНЕ НА ПРЕДСТАВЯНЕТО / TEAM MERIT/ PERFORMANCE INCREASE** – критерий за определяне на групови премиални плащания.
24. **ГРУПОВИ ПРЕМИИ / GROUP BONUS** – обща парична сума, предоставяна на работната група; колективен стимул.
25. **ГРУПОВО ОСВЕДОМЯВАНЕ / GROUP INQUIRY**– техника на обучение, при която участниците по двойки или в малки групи генерират въпроси по част от учебния материал (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
26. **ГЪВКАВА ЗАЕТОСТ / FLEXIBLE STAFFING PRACTICES** – наемането на работна ръка по силата на нетрадиционни трудови договори, за каквито се считат различаващите се от безсрочните договорите за заетост на пълен работен ден.
27. **ГЪВКАВО РАЗПИСАНИЕ НА РАБОТАТА / FLEXIBLE WORKING HOURS / FLEXTIME** – при което работещият си позволява сам да избере работните си часове; една от най-популярните форми на гъвкавата заетост в европейските организации.

Д

28. **ДАНЪЧНО ОБЛАГАНЕ / PAY-AS-YOU-EARN** – плащане на данъци при получаване на заплатата.
29. **ДВУФАКТОРНА ТЕОРИЯ НА ХЕРЦБЕРГ / HERZBERG'S TWO FACTOR THEORY** – мотивационен модел, разработен от Херцберг (1957), определящ две основни групи фактори, от които зависи удовлетвореността и неудовлетвореността на работещите: хигиенни фактори и мотиватори.
30. **ДЕТСКА ГРАДИНА КЪМ ОРГАНИЗАЦИЯТА – РАБОТОДАТЕЛ / WORKPLACE CHILDCARE** – обикновено се подпомага финансово от работодателя чрез поемане на режийните, част от таксата и други разходи.
31. **ДЛЪЖНОСТИ – ЕТАЛОНИ / BENCHMARK JOBS**– използват се в качеството на “ключови длъжности”, чрез които се оценяват останалите длъжности в организацията, диференцират се или се групират.
32. **ДОБРОВОЛНО НАПУСКАНЕ НА РАБОТА / VOLUNTARY REDUNDANCIES** - обикновено напускащият се стимулира от фирмата финансово чрез изплащане на определени суми при напускане.
33. **ДОГОВОРИ, РЕГЛАМЕНТИРАЩИ ПРОМЕНИ В РАБОТНОТО ВРЕМЕ В ТЕЧЕНИЕ НА ГОДИНАТА / ANNUAL HOURS CONTRACT** - предвижда полагането на труд в определено количество часове в рамките на календарната година, което може да бъде разпределено по различен начин през месеците и дните, в зависимост от интензитета на потребностите.
34. **ДРЕЙФ НА НАДНИЦИТЕ / WAGE DRIFT** - тенденция към нарастване на действителната заплата над национално съгласуваните равнища

Е

35. **ЕВРОПЕЙСКА ОБСЕРВАТОРИЯ НА ИНДУСТРИАЛНИТЕ ВРЪЗКИ** / EUROPEAN INDUSTRIAL RELATIONS OBSERVATORY (EIRO) – електронна информационна служба за всички аспекти на индустриалните връзки и законите за заетостта във всички страни на Европейския съюз. Службата се осигурява от Европейската Фондация за подобряването на жизнените и работни условия, базирана в Дъблин и достъпна чрез Интернет на адрес www.eiro.eurofound.ie
36. **ЕВРОПЕЙСКИ ЕЗИКОВ ПОРТФЕЙЛ** / EUROPEAN LANGUAGE PORTFOLIO – документ, който информира гражданите на обединена Европа в съответствие с международната практика за езиковите и межкултурните познания на. Документът им помага да се легитимират за всяко работно място на континента при кандидатстване за работа. Езиковият портфейл дава възможност на работодателите да се информират за езиковите познания и способности на своите сътрудници и кандидати за работа и помага на самите сътрудници и кандидати за работа да се самооценят за своите езикови знания в съответната област и да определят потребностите си от такива знания. За повече информация на www.vflp.net. Съветът на Европа е акредитирал Европейския езиков портфейл с трите му части: езиков паспорт, езикова биография и досие.
37. **ЕВРОПЕЙСКИ ТРУДОВ СЪВЕТ** / EUROPEAN WORKS COUNCIL (EWC) – представително тяло, създадено с цел споделяне на информация и консултации по транснационални въпроси на мултинационалните компании, опериращи в Европа. Целта е свързана с разширение на правото на участие на работещите в управлението, влияещо се от нарасналата интернационална активност на бизнеса.
38. **ЕЗИКОВ ПАСПОРТ** / LANGUAGE PASSPORT – документ, който дава представа за езиковите познания и опит на своя притежател към определен момент по скала с шест степени.
39. **ЕЗИКОВА БИОГРАФИЯ** / LANGUAGE BIOGRAPHY - излага в хронологичен ред езиковия опит на кандидата – в кои страни, под каква форма и в какви учебни заведения е изучавал езика.
40. **ЕЗИКОВО ДОСИЕ** / LANGUAGE DOSSIER – документ, в който се събират всички доказателства за владенето на съответния език, включително и препоръки (по одобрена бланка) от хора на езика, с които притежателят на портфейла е контактувал.
41. **ЕКВИВАЛЕНТИ НА ПЪЛНАТА ЗАЕТОСТ** / FULL TIME EQUIVALENTS – по силата на продължителността на услугата, която осъществяват работещите на договори за непълна заетост са защитени от трудовото законодателство. Периодите на защитата обикновено продължават две години за работещите повече от 16 часа на седмица и пет години за работещите най-малко осем часа на седмица.
42. **ЕКСПЕРТНО-ОЦЕНЪЧЕН МЕТОД** / EXPERT-ESTIMATE TECHNIQUES - метод за прогнозиране на потребностите от работна ръка, при който компетентен ръководител или комитет решава колко хора ще бъдат необходими на компанията през следващия период от десет или дванадесет месеца.
43. **ЕМИГРАНТ** / EMIGRANT е лице, което е напуснало легално страната си за повече от една година.
44. **ЕСКАЛАЦИОННА КЛАУЗА** / ESCALATION CLAUS – клауза в споразумението за заплащане, съгласно която размерът на заплащането автоматично се увеличава с

предварително определена сума веднага щом бъдат постигнати целите или щом настъпят очакваните инфлационни изменения.

45. **ЕСТЕСТВЕНО НАПУСКАНЕ / NATURAL WASTAGE** – прекратяване на трудовия договор поради изтичане на срока му, промяна на условията или по законосъобразни причини (настъпване на пенсионна възраст)
46. **ЕСТЕСТВЕНО, НЕПРИНУДИТЕЛНО НАМАЛЯВАНЕ НА ЗАЕТИТЕ / NATURAL WASTAGE** - обикновено се осъществява чрез доброволни напускания, пенсиониране, непродължаване на договорите и други.
47. **ЕТАЛОН, НАЙ-ДОБРИЯТ ПРИМЕР ИЛИ МОДЕЛ / BENCHMARK** – използва се за сравнение и определяне на постигнати резултати и оценка на ефективността, например на представянето на работещите.
48. **ЕТИЧЕН КОДЕКС / CODE OF ETHICS** – официално одобрени правила за поведение, основни разбирания за етиката на поведението и взаимоотношенията в организацията, съобразени със съвременните изисквания за социално отговорното им поведение.
49. **ЕТНИЧЕСКИ МАЛЦИНСТВА / ETHNIC MINORITIES** – групи от хора, обединени по расов, религиозен, политически, национален или друг признак, третиран като различни от по-голяма група, от която са част (Американ херитидж речник, 1982)
50. **ЕТНОЦЕНТРИЧЕН ПОДХОД / ETHNOCENTRIC APPROACH** – вид подход за осигуряване на персонал, при който всички ключови управленски позиции се заемат от граждани на страната, в която е централата на компанията.
51. **ЕФЕКТ НА ОРЕОЛА / HALO EFFECT** - грешка при оценяването на кандидат за работа по време на интервюиране, проявяваща се в доминиращото влияние на една черта върху крайната преценка.

Ж

52. **ЖЕНИ, ЗАВРЪЩАЩИ СЕ НА РАБОТА СЛЕД МАЙЧИНСТВО / WOMEN RETURNERS** - категория персонал, за която се разработват специални управленски дейности – специализирани тренинги, обучение и други. Елемент от социалната политика на организацията.

З

53. **ЗАДГРАНИЧЕН МЕНИДЖЪР/ EXPATRIATE MANAGER** - гражданин на една държава, който работи в чужбина за дъщерна фирма на компанията работодател
54. **ЗАДЪРЖАНЕ / RETENTION** – методи и подходи, използвани за задържане на служителите в организацията; предотвратяване на напусканията.
55. **ЗАКОН ЗА ГРАЖДАНСКИТЕ ПРАВА ОТ 1964 г., СТАТИЯ V?I / CIVIL RIGHTS ACT OF 1964, TITLE VII 22/ /** - федерален закон, забраняващ дискриминацията на заетите по расов, религиозен, полов и национален признак в САЩ.
56. **ЗАКОН ЗА ЕДНАКВОТО ЗАПЛАЩАНЕ / EQUAL PAY ACT** - федерален закон, който регламентира еднаквото заплащане на мъжете и жените в САЩ.

57. **ЗАКОН СРЕЩУ ВЪЗРАСТОВАТА ДИСКРИМИНАЦИЯ НА ЗАЕТИТЕ** / AGE DISCRIMINATION IN EMPLOYMENT ACT - федерален закон, който защитава от дискриминация работещите в САЩ на възраст между 40 и 70 години.
58. **ЗАМРАЗЯВАНЕ НА НАЗНАЧЕНИЯТА** / RECRUITMENT FREEZE – средство за намаляване на заетите, често по силата на държавни разпоредби.
59. **ЗАПЛАЩАНЕ В ЗАВИСИМОСТ ОТ ПРИНОСА** / MERIT / PERFORMANCE RELATED PAY – размер на заплащането в зависимост от конкретния принос или резултат от работата.
60. **ЗАПЛАЩАНЕ И ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ** / PAY AND BENEFITS – основна форма на парично стимулиране.
61. **ЗАПЛАЩАНЕ ОТ ТИПА “РЕСТОРАНТ НА САМООБСЛУЖВАНЕ”** / CAFETERIA SYSTEM OF COMPENSATION - система за заплащане, в съответствие с която работещите имат право да избират в допустими граници пакет от допълнителни възнаграждения, в най-голяма степен отговарящи на потребностите им.
62. **ЗАПЛАЩАНЕ, ЗАВИСИМО ОТ ИНДИВИДУАЛНОТО ПРЕДСТАВЯНЕ** / INDIVIDUAL PERFORMANCE RELATED PAY – форма за индивидуално материално стимулиране.
63. **ЗАПЛАЩАНЕ, ЗАВИСИМО ОТ ПРЕДСТАВЯНЕТО** / PERFORMANCE RELATED PAY– Променлива компонента на работната заплата, чийто размер се определя по предварително договорени правила в зависимост от трудовите постижения
64. **ЗАЯВКА ЗА НАЗНАЧАВАНЕ** / EMPLOYMENT REQUISITION - документ, чрез който се прави заявка до отдела по управление на човешките ресурси за попълване на свободно работно място.
65. **ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД** / HEALTH AND SAFETY – предмет на целенасочено разработвани политики, панове и програми в организациите, особено строго контролирани от държавните органи.

И

66. **ИГРА НА РОЛИ** / ROLE PLAYING - техника за трениране, при която обучаваните се поставят в различни ситуации и проиграват различни роли, с цел да се изградят определени умения.
67. **ИДЕАЛЕН НАБОР ОТ КАЧЕСТВА** / PROFILE OF EXCELLENCE – комплекс от най-добрите качества, които кандидатът за работа притежава.
68. **ИЗВЪНРЕДЕН ТРУД** / OVERTIME – работа в извънработно време, която се заплаща по-високо от труда, полаган в редовните работни часове.
69. **ИЗЛИШЕСТВО НА РАБОТНА СИЛА** / REDNDANCY– Ситуация, при която се прекратяват (рязко намаляват или се очаква това да се случи в близко бъдеще), изискванията на компанията към отделен служител за извършване на определена работа, наличие на излишен персонал
70. **ИЗТИЧАНЕ НА УМОВЕ** / BRAIN DRAIN - миграция на високообразовани специалисти – учени, изобретатели, бизнесмени, мениджъри, които са хора с лична

свобода и отговорност. Голяма част от интелектуалните имигранти са специалисти, получили образование в страната на имиграцията. Високообразованите имигранти предлагат не прост физически труд, а човешки знания, които са вид капитал – интелектуален, фактор на съвременния икономически и социален прогрес на обществото. Страните на емиграцията понесат загуби от инвестираните в образованието им средства.

71. **ИЗУЧАВАНЕ НА ВРЕМЕТО/ TIME STUDY** - процедура по определяне на средната продължителност на времето, необходимо за изпълнението на определена задача.
72. **ИЗУЧАВАНЕ НА ДВИЖЕНИЯТА / MOTION STUDY** – процес на определяне на основните движения, необходими за изпълнението на определена работа или трудова задача и най-ефективното им съчетаване.
73. **ИКОНОМИКА, БАЗИРАНА НА ЗНАНИЕТО / KNOWLEDGE BASED ECONOMY** – нова социално-икономическа среда, в която: иновациите са по-важни от масовото производство, комуникационните технологии създават глобална конкуренция, инвестициите се пренасочват към нови концепции за сметка на нови машини и съоръжения, контролът върху интегрирането на нематериалните активи се превръща в решаваща управленска компетенция.
74. **ИМИГРАНТИ / IMMIGRANTS** - чужди на определена страна граждани, които влизат в нея.
75. **ИНДИВИДУАЛНО ИНТЕРВЮ / ONE –TO ONE INTERVIEW** – провежда се от двама души - интервюиращ и интервюиран.
76. **ИНДИВИДУАЛНО ОБУЧЕНИЕ, ТРЕНИРАНЕ / COACHING** – специфична система за поддържане и развитие на човека, която му позволява да разкрие потенциала си и да постигне реални резултати както в личния си, така и в професионалния си живот; подобряване на индивидуалните резултати с помощта на: личен треньор, консултант, психолог; съвременен високоефективно средство за активизиране, поддръжка и съпровождане на индивидуалния и корпоративния бизнес (Управление на персонала, 2003)
77. **ИНДУКЦИОННО ОБУЧЕНИЕ / INDUCTION TRAINING** – процес на въвеждане на новоназначените служители в организацията чрез специално подготвено за тази цел обучение, включващо информирането им за процедурите в организацията и за това, откъде могат да получат помощ в проблемна ситуация.
78. **ИНДУСТРИАЛНИ ОТНОШЕНИЯ / INDUSTRIAL RELATIONS** – правила, практики и конвенции, регулиращи взаимодействието между мениджмънта и работната сила, включващи колективно представителство на наетите и договаряне. Правилата на индустриалните отношения регламентират процедурите за определяне на заплащането и условията на работа, за решаването на дискуссионни проблеми и конфликти, оплаквания и дисциплинарни процедури. Правилата могат да бъдат писани или устно договорени, вътрешноорганизационно определени или наложени отвън, чрез държавното законодателство (Bennett, 92).
79. **ИНДУСТРИАЛНИ ОТНОШЕНИЯ / INDUSTRIAL RELATIONS** - специален раздел в теорията и практиката по управление на човешките ресурси, самостоятелна учебна дисциплина.

80. **ИНСТРУМЕНТАЛНА ТЕОРИЯ / INSTRUMENTALITY THEORY** – мотивационна теория, основана предимно на трудовете на Тейлър (1911); застъпва схващането, че хората работят само за пари.
81. **ИНТЕРВЮ ПРИ НАПУСКАНЕ / EXIT INTERVIEW** - интервю, чрез което напускащият компанията споделя отношението си към нея.

Й

82. **ЙЕРАРХИЯ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ НА МАСЛОУ / MASLOW'S HIERERHNY OF NEEDS** – най-популярната класификация на потребностите, разработена от Ейбрахам Маслоу (1954 г), на която се базира теорията за мотивацията на Маслоу. Човешките потребности са подредени в пет категории по йерархия, изобразявана като пирамида: физиологически потребности, потребности от сигурност, потребности от любов и принадлежност към група, потребности от самооценка, гордост и уважение, потребност от самоактуализация.

К

83. **КАНДИДАТ ЗА ДЛЪЖНОСТ / APPLICANT** - лице, което участва в процедурите по набиране и подбор на персонал.
84. **КАРИЕРА / CAREER** – последователност от нагласи и типове поведения на отделния човек, свързани с преживяванията и дейностите в работата му по време на жизнения път.
85. **КАРИЕРЕН ПЪТ / CAREER MAP** - Определяне на последователност от конкретни работни места и длъжности. Има формата на карта (кариерограма), представляваща графическо описание на това, което може да се случи с хората на различни етапи от кариерата им.
86. **КАСКАДЕН ПРИНЦИП / CASCADE PRINCIPLE** – принцип на определяне на целите, при който процесът започва от най-високото и продължава към най-ниското йерархическо равнище на управление в организацията, като по този начин се осигурява съгласуваност на целите на всички нива
87. **КАТЕГОРИЗИРАНЕ / CARD SORT**– дейност, при която екипът учи съдържанието чрез идентифициране и отнасяне на части от информацията към съответните категории (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
88. **КАЧЕСТВО НА ТРУДОВИЯ ЖИВОТ / QUALITY OF WORKING LIFE** - степен на задоволяване на важни лични потребности чрез трудовата дейност в организацията. Тези потребности могат да бъдат: за подобряване на работната среда, взаимоотношенията между колегите, организацията на работата и др.
89. **КАЧЕСТВО НА ТРУДОВИЯ ЖИВОТ/ QUALITI OF WORK LIFE (QWL)** – цялостното удовлетворение на хората от работата. Определящите компоненти на понятието са работни условия, степента на участие на работещите във вземането на решения, междуличностните и груповите отношения и културата на организацията – работодател (Bennett, 92).

90. **КЛИЕНТ / CUSTOMER** – често се организира допитване до него при оценяването на представянето на служителите.
91. **КОЛЕГА / PEER** – служител, с когото се работи при един и същ работодател, равнопоставен в йерархията.
92. **КОЛЕКТИВНО ДОГОВАРЯНЕ/ COLLECTIVE BARGAINING** – система, при която условията за наемане на работната сила се договарят не чрез индивидуални, а чрез колективни споразумения, постигнати между представителите на наетите. Обикновено профсъюзите) и мениджмънта. Договореностите се прилагат еднакво за всички наети (Bennett, 92).
93. **КОЛЕКТИВНО ДОГОВАРЯНЕ / COLLECTIVE BARGAINING** – тристранно договориране между работодателя, профсъюза и служителите в организацията.
94. **КОМПЕНСАЦИЯ / COMPENSATION** - американски термин за всички форми на парично възнаграждение Включва както работната заплата, така и всички видове допълнителни привилегии на работниците като пенсии, застраховки, право да се купуват акции на изгодна цена, допълнителни непарични възнаграждения и други.
95. **КОМПЕТЕНТНОСТ / COMPETENCE** – общата способност да се изпълнява дадена дейност в съответствие с определени стандарти.
96. **КОМПЕТЕНЦИЯ / COMPETENCY** – отделните (базисните) характеристики на личността и измеренията на поведението, водещи до ефективно или свършено изпълнение на работата.
97. **КОМПЮТРИЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ / COMPUTER BASED PACKAGES** - базиращо се на използването на персонални компютри и пакети приложни програми.
98. **КОМУНИКАЦИИ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА / EMPLOYEE COMMUNICATION** – често предмет на самостоятелно разработвани фирмени политики.
99. **КОТВА НА КАРИЕРАТА / CAREER ANCHOR** – кариерна ориентация, показваща области на особена важност за отделния човек.
100. **КРАТКА БИОГРАФИЯ / CV** (лат.) „курс на живота” – кратка писмена характеристика, изготвяна от кандидат за работа, за учебно заведение и за други цели.
101. **КРАТКИ СЪВЕЩАНИЯ / TEAM BRIEFINGS** – форма на делови комуникации, провеждащи се периодично.

Л

102. **ЛОВ НА МОЗЪЦИ / HEAD HUNTING** – специфичен метод за набиране на персонал, използва се предимно за редки и ценени длъжности.

М

103. **МЕЖДУНАРОДНА МИГРАЦИЯ / INTERNATIONAL MIGRATION** - движение на хората от една в друга страна, при което те променят своето местожителство.

104. **МЕЖДУНАРОДНА ТРУДОВА МИГРАЦИЯ / INTERNATIONAL LABOR MIGRATION** - миграция, при която непосредственият мотив е икономически - повишаване на дохода и по-добри условия на труд и живот. Тя е интернационализиране на труда, намиращо израз в пряк износ и внос на труд като производствен фактор.
105. **МЕНТОРСТВО / MENTORING** - взаимоотношения между по-стари и по-опитни, и по-млади и по-неопитни членове на организацията, които осигуряват разнообразие от функции, свързани с развитието.
106. **МЕТОД НА КРИТИЧНИТЕ СЛУЧАИ / CRITICAL INCIDENTS** - метод за оценяване на работното представяне, при който оценяващият протоколира поведението на служителя в критични случаи, типични за съответната длъжност. Продължителното наблюдаване на критични случаи служи за съставяне на цялостната преценка. Използват се примери за изключително добро и лошо представяне, спрямо които се прави сравнение.
107. **МЕТОДИ НА ПРОЕКТИРАНЕ ЧРЕЗ ИЗПОЛЗВАНЕ НА ТРЕНДА / TREND-PROJECTION TECHNIQUES** - прогнозиране на потребностите от персонал, при което се използва информация за динамиката им през изтекъл период от време (обикновено два пъти по-дълъг от прогностичния).
108. **МИНИМАЛНА ЗАПЛАТА / COST-OF-LIVING WAGE** – заплащане, чиито размер покрива установения за страната жизнен минимум.
109. **МЛАДШИ РЪКОВОДИТЕЛ / JUNIOR MANAGER** – ръководител с по-малки права и задължения, по-нискостоящ в йерархията на управлението.
110. **МОДЕЛ НА ХОМАН / HOMAN'S MODEL** - теория за груповото поведение, която обяснява как в работната обстановка се образуват неформални групи, които влияят на поведението на хората по време на работа. Основни елементи на теорията са: взаимодействие, чувства, действия.
111. **МОДЕЛИ ЗА ПРЕКЪСВАНЕ НА КАРИЕРАТА / CAREER BRAKE SCHEME**–специални планове, които предвиждат прекъсване на кариерата поради наложителни обстоятелства, която в последствие се продължава по предварително набелязаната схема.
112. **МОДЕЛИ/ОБРАЗЦИ ЗА РАБОТА / ACTIVITY SAMPLING** –техника за измерване на работата, включваща записването на много успешни наблюдения на времето, в продължение на което тя се осъществява.
113. **МОДЕЛИРАНЕ И МОНОГОФАКТОРНИ ПРОГНОЗИ / MODELING AND MULTIPLE-PREDICTIVE TECHNIQUES** - метод за прогнозиране на потребностите от човешки ресурси, който използва математически модели, отчитащи група фактори, свързани със заетостта - национален доход, заплати, доходи и др.
114. **МОДЕЛЪТ “ГАРУДА” / GARUDA SYSTEM** – графичен метод за поробно изучаване и визуално представяне на комплекс от качества, необходими на съвременния лидер в организацията.
115. **МОТИВАТОРИ / MOTIVATORS** - според теорията на Херцберг съществуват две групи мотивационни фактори. Първата група от тях включва факторите “мотиватори”, които за разлика от “хигиенните (нулеви) фактори” произтичат от същността на самата работа, създават интерес към нея и поощряват полагането на усилия за изпълнение на поставените задачи.

116. **МОТИВАЦИОННА ТЕОРИЯ ЗА ОЧАКВНИЯТА / EXPECTANCY THEORY OF MOTIVATION** - основава се на теорията на Врум, според която мотивационното равнище на работещия зависи от целите, възприетото отношение между изпълнението на работата и индивидуалните цели и възможности за влияние върху равнището на представяне.
117. **МОТИВАЦИОННА ТЕОРИЯ НА АЛДЕРФЕР / ALDERFER'S ERG THEORY** – базира се на йерархията на потребностите на Алдерфер, включваща: потребности от съществуване, взаимоотношения и израстване.
118. **МОТИВАЦИЯ / MOTIVATION** – наличие на действащи основания за поведение от определен тип или фактори, които карат хората да действат или да се държат по определен начин. Основанията могат да бъдат награди, подбуди или други форми на насърчаване, които представляват положителна мотивация. Заплахата или налагането на наказания може да се разглежда като форма на отрицателна мотивация.
119. **МОТИВАЦИЯ НА ПРИНЦИПА “МОРКОВ И ПРЪЧКА” / CARROT AND STICK-MOTIVATION** - преднамерено и интензивно използване на външни поощрения и наказания за мотивиране на сътрудниците.
120. **МОТИВИРАНЕ / MOTIVATING** – процес по използването на различни инструменти и подходи, чрез което се цели да се накарат хората да изпълняват ефективно и с желание поставените им задачи, като им се дават основания да се държат по определен начин. Най-често мотивирането се състои от: а/ откриване и оценка на незадоволена потребност; б/ поставяне на цел, с която потребността се задоволява; в/ определяне на действията, необходими за задоволяване на потребността.

Н

121. **НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ / RECRUITING** – разработване на политика и прилагане на процедури за привличане на кандидати за работа в организацията, притежаващи конкретни качества и квалификация, необходими за достигане на фирмените цели.
122. **НАГРАДА, ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ / REWARD** - може да включва материални и нематериални стимули.
123. **НАДЕЖДНОСТ / RELIABILITY** – критерий за оценяване на тестовите инструменти, който гарантира относителната постоянност на измервания резултат.
124. **НАЕМАНЕ ЗА ЦЯЛ ЖИВОТ / LIFETIME EMPLOYMENT** - система за наемане на персонал, осигуряваща работа в организацията, която я прилага, за цял живот, при която работодателят предлага на наетия гаранции за постоянна работа. Особено популярна за японските фирми до началото на новото хилядолетие.
125. **НАЕТ НА РАБОТА, СЛУЖИТЕЛ В ОРГАНИЗАЦИЯТА / EMPLOYEE** – лице, което работи за организацията по силата на сключен договор.
126. **НАМАЛЯВАНЕ НА ЗАЕТАТА РАБОТНА СИЛА / WORKFORCE REDUCTION** – осъществява се чрез система от различни мерки.
127. **НАМАЛЯВАНЕ НА РАЗМЕРА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА / DOWNSIZING** – планирано елиминиране на позиции и длъжности в организацията

128. **НАПУСКАНЕ, УВОЛНЕНИЕ** / QUIT – терминът се използва по-често в американската практика на УЧР.
129. **НАСОЧЕНА, РЪКОВОДЕНА ДИСКУСИЯ** / GUIDED DISCUSSION – процес на поднасяне на съдържание и информация на участниците в обучението чрез задаване на въпроси относно знанията, мненията и допусканията им по обсъжданата тема (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
130. **НАСТАВНИЧЕСТВО** / MENTORING – форма на обучение без откъсване от работното място, предимно за работници.
131. **НЕЛЕГАЛНА МИГРАЦИЯ** / ILLEGAL MIGRATION - към нея се отнасят лицата, които нямат разрешение за напускане на страната, за работа или са просрочили своя престой след срока на договора.
132. **НЕПАРИЧНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ** / NON-MONEY BENEFITS – предоставяни под формата на различни социални придобивки или безплатни услуги за служителите в предприятията.
133. **НЕПОСЕЩАВАНЕ, ОТСЪСТВИЕ ОТ РАБОТА** / ABSENTEEISM – показател, чрез който се контролира равнището на дисциплината и който се използва при оценяване на служителите.
134. **НЕПОСРЕДСТВЕН РЪКОВОДИТЕЛ** / IMMEDIATE SUPERIOR – този ръководител, на когото служителят се намира в пряко подчинение.
135. **НЕПЪЛЕН РАБОТЕН ДЕН** / PART-TIME WORK – прилагат се различни модификации на тази форма на гъвкавата заетост: вертикална частична заетост, хоризонтална частична заетост и други. Съществуват различия в дефинирането на заетостта на непълен работен ден в отделните европейски страни, в правното им регламентиране и третирането им от социално-осигурителните системи.
136. **НЕСТРУКТУРИРАНО ИНТЕРВЮ** / UNSTRUCTURED INTERVIEW - интервю без предварително определена структура и съдържание, по време на което интервюиращият адаптира разговора към отговорите, насочвайки го към нови по-информативни сфери.
137. **НЕТРУДОСПОСОБНИ ХОРА** / DISABLED PEOPLE – инвалиди, хора с трайни увреждания на здравето и намалена работоспособност.

О

138. **ОБЕЗЩЕТИЕ ПРИ УВОЛНЕНИЕ** / SEVERANCE PAY – парично обезщетение на служител при прекъсване на трудов договор
139. **ОБОГАТЯВАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА** / JOB ENRICHMENT - “вертикално натоварване” на длъжността, внасяне на нови елементи в съдържанието на работата, изискващи повече умения и повече свобода при вземането на решения. Чрез обогатяването на длъжността се постига по-голямо удовлетворение от трудовата реализация.
140. **ОБОРОТ НА РАБОТНАТА СИЛА** / LABOUR TURNOVER - брой на постъпилите и напуснали работници в организацията за определен период. Обикновено изразява броят на напусналите работници като процент на средно-списъчния състав на работещите в предприятието.

141. **ОБРАЗОВАТЕЛНА СТРУКТУРА НА ЗАЕТИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА / EDUCATION STRUCTURE** – разпределение на заетите в организацията по образователен признак.
142. **ОБРАТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ / BUYBACK** - процес на предлагане на по-добри условия на заплащане, кариерно развитие и други придобивки на служител, решил да напусне компанията, с цел да остане в нея.
143. **ОБУЧЕНИЕ БЕЗ ОТКЪСВАНЕ ОТ РАБОТНОТО МЯСТО / ON – THE JOB TRAINING** – обучение на работното място в работно време или при намален работен ден, като частта от намаленото работно време се използва за обучение.
144. **ОБУЧЕНИЕ ЗА РАБОТА В ЧУЖДА КУЛТУРНА СРЕДА / CROSS-CULTURAL TRAINING** – налага се все по-масово, поради увеличаването броя на смесените предприятия.
145. **ОБУЧЕНИЕ С ОТКЪСВАНЕ ОТ РАБОТНОТО МЯСТО / OFF – THE JOB TRAINING** – включва курсове за обучение в университети, учебни звена, центрове и други, намиращи се извън постоянната месторабота и провеждащи се в работно време.
146. **ОБУЧЕНИЕ ЧРЕЗ УЧАСТИЕ В ПРОГРАМИ / COACHING** - повишаване на квалификацията на персонала чрез включването му в програми, свързани с предмета на дейност в организацията, чрез които се разширява кръга на знанията и уменията; вид фирмено обучение.
147. **ОБХВАТ НА РАБОТАТА / JOB SCOPE** - количеството различни операции, изпълнявани от един работник и честота на повторенията им в рамките на заеманата длъжност.
148. **ОВЛАСТЯВАНЕ / EMPOWERMENT** – процес на предоставяне на повече “власт” за упражняване на контрол и поемане на по-голяма отговорност в работата; преотстъпване на право за вземане на решения на хора, които могат да имат непосредствен принос към резултата.
149. **ОПЕКУНСКИ ПОДХОД КЪМ ПОДЧИНЕНИТЕ / CUSTODIAL APPROACH TO SUPERVISION** - използване на патерналистичен подход към персонала, сравним с тезата, че “родителите знаят най-добре как трябва да се постъпва”.
150. **ОПИСАНИЕ НА РАБОТАТА/ДЛЪЖНОСТТА /ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА / JOB DESCRIPTION** – 1. Кратко описание на основните задачи, умения, пълномощия, отговорности, които се изискват за изпълнение на съответната длъжност. 2. Обширна характеристика на задачите, задълженията и отговорностите на конкретната професия.
151. **ОПЛАКВАНИЯ / GRIEVANCES** – формални спорове между наетите и мениджмънта по проблеми на условията на наемане на работа.
152. **ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗ ГРАНИЦИ / BOUNDARYLESS ORGANIZATIONS** - фирми, базирани на взаимноизгодно коопериране.
153. **ОРИЕНТАЦИОНЕН ПАКЕТ/ ORIENTATION KIT** - писмена информация под формата на брошури, справочници, рекламни дипляни и правилници за поведение, програми и материали за индукционното обучение която се предоставя на новопостъпилите работници.
154. **ОСНОВНИ ЧАСОВЕ / CORE HOURS** - термин, прилаган при използването на гъвкавото работно време за периодите, през които всички работници трябва да бъдат

на работа. Останалата част на деня е променливо работно време, през което работникът е свободен да избере своите работни часове в границата на договореното работно време.

155. **ОСТАВКА / RESIGNATION** – отказване от отговорностите и правата на заеманата длъжност, формален акт на деклариране на напускане на работното място.
156. **ОСЧЕТОВОДЯВАНЕ НА ЧОВЕШКИТЕ АКТИВИ / HUMAN ASSET ACCOUNTING** - измерване стойността на човешкия фактор с цел определяне на социално–икономическото въздействие на фирмената политика върху микроклимата в колектива. Човешките ресурси могат да се разглеждат като пасиви, а тяхната стойност да се отчита при планиране на средствата за изготвяне на бюджета за разходи, свързани с обучението на кадрите.
157. **ОТДЕЛ ИЛИ СТРУКТУРНО ЗВЕНО ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА / PERSONNEL DEPARTMENT** - обикновено се формира в организации с над 160 души персонал.
158. **ОТПУСК ПО БАЩИНСТВО / PATERNITY LEAVE** – отпуск за отглеждане на дете от бащата.
159. **ОТПУСК ПО МАЙЧИНСТВО / MATERNITY LEAVE** – отпуск за отглеждане на дете.
160. **ОТЧИТАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА НА РАБОТЕЩИТЕ / SUGGESTION SCHEMES** – форма на делови комуникации, чрез която се проучват мненията на работещите по важни за организацията проблеми.
161. **ОЦЕНКА НА ПРЕДСТАВЯНЕТО / PERFORMANCE APPRAISAL / PERFORMANCE ASSESSMENT** – формална процедура по оценяване на работата на служителите в организацията , главно чрез събиране на информация за изпълнение на поставените му задачи.
162. **ОЦЕНКА НА РАБОТАТА/ДЛЪЖНОСТТА / JOB EVALUATION** -систематизиран процес на изграждане на сравнителната стойност на работата/длъжността; може да се разглежда като: сравнителен процес, аналитичен процес, оценъчен и структуриран процес.

II

163. **ПАЗАР НА ТРУДА/ LABOR MARKET** – икономическо пространство, в което се намират и преговарят лицата, търсещи платена или по-добре платена зетост, и лицата и организациите, които търсят работна сила.(Шопов, Стефанов, Паунов, 98)
164. **ПАКЕТНО УВЕЛИЧАВАНЕ НА НАДНИЦИТЕ / ALL IN WAGE RATE** – почасово или седмично заплащане, включващо всички елементи на компенсаторния пакет.
165. **ПАНЕЛНО ИНТЕРВЮ / INTRVIEW PANEL** – техника на интервюиране, при която: 1. интервюираният беседва с няколко души; 2. група интервюирани беседва с няколко души.
166. **ПАРИЧНО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ / REMUNERATION** – плащане, заплата, надница.
167. **ПЕНСИОНЕН ПЛАН / PENSION SCHEME** – модел за пенсионно осигуряване.

168. **ПЕНСИОНИРАНЕ / RETIREMENT** – оттегляне от активна трудова дейност, съпроводено с парични компенсации.
169. **ПЕРИОД НА ВРЕМЕННО УВОЛНЕНИЕ / LAY-OFF** - период, през който работодателят не може да наема работници, обикновено поради липса на работа и прекратява трудовия им договор. Това може да се случи, например, при стачка във фабриката на доставчика, което води до недостиг на материали. Когато трудовото отношение не се прекрати изцяло, работникът може да мине на намален работен ден.
170. **ПЛАН ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ / CAREER DEVELOPMENT PLAN** - документ, в който са представени варианти за професионално развитие и длъжностно преместване на специалиста в организацията.
171. **ПЛАН ЗА КОМБИНИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ / BASE PLUS INCENTIVE PLAN** - форма за планиране на заплащането, която комбинира гарантирано минимално базисно заплащане и материално поощрение, изчислено като комисионни, премиални или ценови ставки.
172. **ПЛАН ЗА КОМИСИОННО ЗАПЛАЩАНЕ / COMISSION PLAN** - форма на планиране на заплащането, при която заетите, обикновено търговски служители, получават възнаграждение, изчислено като процент от обема на извършената работа.
173. **ПЛАНИРАНЕ НА КАРИЕРАТА / CAREER PLANING** - намиране на съответствие между стремежите на човека и възможностите в организацията. Обикновено се изразява под формата на план за хоризонтално или вертикално придвижване на служителя по системата от длъжности или работни места, започващ от момента на приемането му в организацията и приключващ с предполагаемото прекратяване на трудовия договор.
174. **ПЛАНИРАНЕ НА КАРИЕРАТА / CAREER PLANNING** - процес, чрез който всеки служещ сам набелязва стъпките, които ще предприема за постигане на целите на кариерата си.
175. **ПЛАНОВЕ ЗА ПРИЕМСТВЕНОСТ / SUCCESSION PLAN** – разработват се в рамките на плановете за работната сила в организацията и целят безпрепятственото заместване на напусналите или пенсионираните служители.
176. **ПЛАТЕЖНА ВЕДОМОСТ / PAYROLL/PAY-SHEET** – обща сума на изплатената работна заплата, фонд работна заплата; списъчен състав на работещите в организацията.
177. **ПОВЕДЕНЧЕСКА ТЕОРИЯ / BEHAVIOURAL THEORY**– мотивационна теория, развита от психолози-бихейвиористи като Скинер (1974), които изследват главно външните фактори, влияещи пряко върху поведението на индивида; според тях поведението се формира от опита.
178. **ПОВИШЕНИЕ / PROMOTION** - издигане на служителя в рамките на компанията на длъжност, изискваща повече отговорности авторитет.
179. **ПОДБОР НА КАДРИ / SELECTION** - политика и процедура за подбиране и назначаване на служители за свободните работни места в организацията, отговарящи на предварително определени изисквания, в съответствие с длъжностните характеристики.
180. **ПОДДЪРЖАНЕ НА ПЕРСОНАЛА / PERSONNEL MAINTENANCE** – понятието включва дейности по консултиране и защита на работещите, документиране на оценяването на персонала, здравно обслужване и безопасност на труда, обслужване на служителите и други.

181. **ПОДЧИНЕН** / SUBBORDINATE – лице, намиращо се на по-ниско стъпало в йерархията на организацията.
182. **ПОЗИТИВНА ДИСКРИМИНАЦИЯ** / POSITIVE DISCRIMINATION – толериране на група от хора по някакви причини.
183. **ПОЛИЦЕНТРИЧЕН ПОДХОД** / POLYCENTRIC APPROACH – подход, при който за осигуряване на персонал за управлението на дъщерните фирми се наемат граждани на страната-домакин, а ключовите управленски постове в централата се заемат от граждани на страната, от която е централата на компанията.
184. **ПОЛУСТРУКТУРИРАНО ИНТЕРВЮ** / SEMI-STRUCTURED INTERVIEW - интервю, в което основните въпроси са предварително определени и интервюиращият има право да ги разширява по време на събеседването.
185. **ПОМОЩ ОТ СТРАНА НА ФИРМАТА ЗА НАМИРАНЕ НА РАБОТА** / OUTPLACEMENT /JOB-SEARCH ASSISTANCE – използва се с цел устройване на работа на добрите служители и тези, които не могат сами да си намерят работа, елемент от социалната политика на организацията.
186. **ПОМОЩИ ЗА БЕЗРАБОТНИ** / UNEMPLOYMENT BENEFITS – средства, които се отпускат за определен период от време на безработните за покриване на потребностите им.
187. **ПОМОЩИ ЗА ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕТЕ** / CHILDCARE ALLOWANCES – включват осигуряваните от организацията средства извън законополагаемите се от държавата.
188. **ПОНИЖЕНИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ИЗИСКВАНИЯ** / RELAXED QUALIFICATION REQUIREMENTS – мярка, която се прилага за привличане и задържане на специфични категории персонал – възрастни работници, хора с временно и постоянно намалена трудоспособност и други.
189. **ПОТЕНЦИАЛ ЗА РАЗВИТИЕ НА РАБОТЕЩИЯ** / PROMOTION POTENTIAL–реални възможности за израстване в организацията.
190. **ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ОРГАНИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ** / REPRESENTATIVE STAFF BODIES – обхващат различни комитети, комисии, кръжоци и други.
191. **ПРЕПОРЪКИ ЗА ПОСТЪПВАНЕ НА РАБОТА** / REFERENCES - инструмент за набиране и подбор на персонал, традиционно широко разпространен в Обединеното кралство.
192. **ПРЕСЛЕДВАНЕ, УВОЛНЕНИЕ ПО ДИСКРИМИНАЦИОННИ ПРИЧИНИ** / VICTIMISATION – по-неблагоприятно третиране на лице, което е предприело или се предполага, че е предприело или ще предприеме действие за защита от дискриминация (по смисъла на Закона за защита срещу дискриминацията)
193. **ПРЕСЯВАНЕ** / SCREENING – процедура на първична селекция при подбора на персонал, след която се изготвя „кратък списък”, съдържащ имената на кандидатите, които отговарят на изискванията на длъжността и се допускат до следващата селекционна процедура
194. **ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ОТГОВОРНОСТ** / BUCK PASSING - тип управленско поведение, избягване на отговорност чрез стриктно придържане към установените правила при взимането на решения.
195. **ПРИНУДИТЕЛНО НАПУСКАНЕ** / COMPULSORY REDUNDANCIES - при съкращаване на дейността, закриване на предприятието, реструктуриране и други.

196. **ПРОГНОЗА ЗА ПОТРЕБНОСТТА НА ЗВЕНТО ОТ РАБОТНА СИЛА / UNIT DEMAND FORECAST** – метод за прогнозиране и планиране на работната сила, при който всички ръководители в организацията във възходящ ред определят потребностите на звеното си от хора, които впоследствие се обобщават.
197. **ПРОГРАМИ ЗА БЪРЗО РАЗВИТИЕ НА ТАЛАНТЛИВИ СЛУЖИТЕЛИ / “HIGH FLIERS”** – разработват се и се прилагат в развитите страни като специфичен мотивационен механизъм.
198. **ПРОГРАМИ ЗА ЗАВРЪЩАНЕ НА РАБОТА ЗА ПО-ВЪЗРАСТНИ РАБОТНИЦИ / RE-ENTRY PROGRAMMES FOR OLDER WORKERS** – механизъм за привличане и задържане на работещи от специфична група, чрез който се разширяват границите на пазара на труда и се повишават възможностите за трудова реализация на по-възрастните хора.
199. **ПРОЕКТИРАНЕ НА РАБОТАТА/ДЛЪЖНОСТТА / JOB DESIGN** – описва бъдещото състояние, съпътства промените в организацията на работата, въвеждането на нови технологии и длъжности и други нововъведения и изменения, настъпващи в организацията.
200. **ПРОМЕНЛИВО ЗАПЛАЩАНЕ / VARIABLE PAY** – заплащане, чийто размер е поставен в зависимост от постигането на предварително определени резултати.
201. **ПРОФЕСИОНАЛЕН ПРОФИЛ / OCCUPATIONAL PROFILE** - анализ на номенклатурата от умения и професии в една организация, изразена като съотношения и пропорции. Понякога определян като “идеален” е профилът, който организацията изисква и “реален”- профилът, който тя има в действителност.
202. **ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ / VOCATIONAL TRAINING** – прилагане на различни методи за обучение с и без откъсване от работното място, насочени към повишаване на професионалната квалификация.
203. **ПРОЦЕСНА ТЕОРИЯ НА МОТИВАЦИЯТА / PROCESS/COGNITIVE THEORY OF MOTIVATION** - мотивационен модел, основан на предположението, че поведението на човека е функция не само от потребностите му, но и от начините, по които възприема различни ситуации, свързани с работното обкръжение, реагира и избира различен тип поведение; включва мотивационните теории за: очакванията, целите, равенството и поведенческия избор.
204. **ПСИХОЛОГИЧЕН ТЕРОР НА РАБОТНОТО МЯСТО / MOBBING** – различни видове дискредитиращо поведение, както активно, така и пасивно по отношение на един индивид, при което въпросното лице е подложено на значителен психичен натиск и принуда. Систематично, насочено, повтарящо се, в разрез с правните норми нарушаване на правата на личността. (Европейски журнал по трудова и организационна психология, 1996)
205. **ПСИХОЛОГИЧЕСКИ ДОГОВОР / PSYCHOLOGICAL CONTRACT** - набор от очаквания относно това какво трябва да дават и да получават индивидът и организацията при взаимоотношенията си в работата.
206. **ПСИХОМЕТРИЧНИ ТЕСТОВЕ / PSYCHOMETRIC TESTS** - специален психологически инструмент за селекция на персонал.
207. **ПЪРВИЧЕН ТРУДОВ ПАЗАР / PRIMARY LABOUR MARKET** – състои се от хора, които по силата на образование, обучение или трудов опит са обвързани с конкретна индустрия или сектор (Боела, 2000)

208. **ПЪРВОНАЧАЛЕН ОБОРОТ НА ПЕРСОНАЛА / FRINGE TURNOVER RATIO** – показател, измерващ степента, в която наскоро назначените напускат фирмата. Изчислява се като съотношение между броя на назначените и напусналите фирмата в продължение на последната година и средносписъчния състав на работещите през годината.

Р

209. **РАБОТА В ДОМАШНИ УСЛОВИЯ / HOME-BASED WORK** – форма на гъвкава заетост, чрез която се икономисват разходи по ползване на офис, транспорт и други. В съвременните условия тази форма може да се прилага ефективно при наличие на надеждни комуникации с централния офис на фирмата.
210. **РАБОТА ПО ДОГОВОРИ С ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ / SUBCONTRACTING / OUTSOURCING** – част от работата се предоставя чрез договор за изпълнение от друга организация. Използва се като средство за поддържане на деловите отношения с вече спечелени клиенти.
211. **РАБОТА ЧРЕЗ ТЕЛЕВИЗИОННА ВРЪЗКА / TELE-WORKING** – форма на гъвкава заетост, най-широко разпространена в Швеция.
212. **РАБОТЕН БИЛЕТ – JOB TICKET** - циркулиращ документ, записващ времето, отработено от различни работници, работници, които извършват отделни операции от работата.
213. **РАБОТНА СИЛА / LABOUR FORCE** – съвкупността от всички наети, самонаети и хора, които са на разположение за наемане на работа през определен период от време (Bennett, 92)
214. **РАБОТНИЧЕСКИ СЪВЕТИ / WORK COUNCIL** – форма на демократизиране на управлението на организацията.
215. **РАБОТОДАТЕЛ / EMPLOYER** – организация или лице, което предоставя работни места, за заемането на които се сключва договор с него.
216. **РАВЕНСТВО, РАВНОПРАВИЕ / EQUALITY** – убеждение, че в справедливото общество всеки индивид притежава присъщи ценности, статус или принадлежност към социална група, че на всеки са предоставени едни и същи основни правни, икономически, морални и социални права (МакЕван, 2000)
217. **РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ, ОТСЪСТВИЕ НА ДИСКРИМИНАЦИЯ ПО ПОЛОВ, ВЪЗРАСТОВ, ЕТНИЧЕСКИ РЕЛИГИОЗЕН И ДРУГИ ПРИЗНАЦИ / EQUAL OPPORTUNITY** – предмет на специално разработвани корпоративни политики, практики, чието спазване стриктно се следи от държавните контролни органи по заетостта в развитите страни.
218. **РАЗВИТИЕ / PROCESSING** - обсъждане на учебна дейност след приключването ѝ, с цел установяване на ключовите моменти от наученото и обвързването им с практическия опит на участниците (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
219. **РАЗВИТИЕ НА КАРИЕРАТА / CAREER DEVELOPMENT** – включва понятията планиране на кариерата и управление на кариерата.
220. **РАЗДЕЛЯНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА / JOB SHARING** – форма на гъвкава заетост, модификация на заетостта на непълнен работен ден, при която двама служители си

разделят една длъжност, изпълнявайки задълженията си в различни часове на деня или дни от седмицата, изпълнявайки всички функции на длъжността.

221. **РАЗДЕЛЯНЕ НА ЗАДАЧИТЕ / TASK SHARING** – форма на гъвкава заетост, при която задачите, изпълнявани в рамките на една длъжност се извършват от двама души, които ги разделят помежду си в зависимост от квалификацията и желанието си.
222. **РАЗДЕЛЯНЕ НА ПЕЧАЛБАТА / PROFIT SHARING** – форма на участие на работещите в печалбата на организацията, материален стимул.
223. **РАЗШИРЯВАНЕ ОБХВАТА НА ДЛЪЖНОСТТА / JOB ENLARGEMENT** - “хоризонтално натоварване” на длъжността, разширяване на кръга на правата, задълженията и задачите, изпълнявани в рамките ѝ.
224. **РАННО ПЕНСИОНИРАНЕ / EARLY RETIREMENT** – практика, прилагана с цел не принудително намаляване броя на заетите, при което рано пенсионираните се в развитите страни ползват определени привилегии.
225. **РЕГИОЦЕНТРИЧНО УПРАВЛЕНИЕ / REGIOCENTRIC MANAGEMENT** - подход в международните фирми, при който мениджърите от страната - домакин управляват субсидиите и координират операциите на регионална база. В този смисъл има локална автономия за оперативните решения и регионален контрол върху стратегическите аспекти на субсидирания бизнес. Обаче, ръководството на главния офис е доминирано от мениджъри от страната – майка.
226. **РЕЗЮМЕ / RESUME** – кратка биография, изисквана от работодателя при кандидатстване за работа. Отличава се от CV по това, че се представя в по-свободна форма. .
227. **РИСКОВА ГРУПА / RISKY (PROBLEM) GROUP** – рискови са тези групи, които представляват социално значими общности от хора, изложени на висок риск от безработица и считани за трудно намиращи си работа. Те са в неравностойно положение на пазара на труда. Рисковите групи са динамични общности, които в определени периоди от развитието на икономиката могат да бъдат включвани или не към това определение.
228. **РОЛЕВА ИГРА / ROLE PLAY**- учебна дейност, при която участниците изпълняват сценарий чрез разиграване на предварително раздадени роли с цел практикуване на умения, научени по време на обучението (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
229. **РОТАЦИЯ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ / JOB ROTATION** – заемане на различни длъжности в рамките на организацията с цел изграждане на вътрешнофирмен пазар на труда.

С

230. **САГРЕГАЦИЯ / SAGREGATION**– отделяне посредством закон или обичай на група от хора на базата на расови, религиозни, полови, възрастови, здравословни или културни признаци.
231. **СГЛОБЯВАНЕ / JIGSAW DESIGN** - техника за трениране, при която участниците изучават различни части от информацията по определена тема, след което обменят един с друг усвоената информация (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)

232. **СГЪСТЕНА РАБОТНА СЕДМИЦА / COMPRESSED WORK WEEK** - удължаване на нормалната продължителност на трудовия ден, което позволява скъсяване на работната седмица. Например, четири десетчасови работни дни, вместо пет осемчасови.
233. **СДЕЛНА СИСТЕМА НА ЗАПЛАЩАНЕ / PIECE-RATE PLAN** - форма на планиране на заплащането, според която работниците получават определена сума за всяка произведена единица продукция.
234. **СЕКСУАЛЕН ТОРМОЗ / SEXSUAL HARRASMENT** – всяко нежелано поведение от сексуално естество, изразено физически, словесно или по друг начин, с което се накърняват достойнството и честта и се създава враждебна, обидна, унизителна или застрашителна среда (по смисъла на Закона за защита срещу дискриминацията)
235. **СЕКСУАЛЕН ТОРМОЗ / SEXUAL HARASSMENT** - нежелано сексуално внимание, което предизвиква стрес и причинява неспособност за ефективно изпълняване на служебните задължения.
236. **СЕМЕЙСТВО ДЛЪЖНОСТИ / JOB FAMILY** - състои се от длъжности, при които същността на работата е една и съща, но равнището, на което се изпълнява тя може да е различно (например, инженери-проектанти, развойни инженери, инженери-ръководители на обекти и др.)
237. **СИСТЕМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАРИЕРАТА / CAREER MANAGEMENT SYSTEMS** - набор от политики, процедури и действия, използвани от организациите, за да управляват потока на своя състав и членове във времето. Те засягат основно създаването и поддържането на принадлежността към организацията.
238. **СМЕННА РАБОТА / SHIFT WORK** – обхваща различни работни практики: двусменна, трисменна, смени в почивни дни и други комбинации на работни часове.
239. **СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА НОВОПОСТЪПИЛИТЕ / SOCIALIZATION OF NEW EMPLOYEES** - специални програми за ефективно адаптиране на новопостъпилите служители към организацията, работата и трудовия колектив.
240. **СПИСЪК НА УМЕНИЯТА И НАВИЦИТЕ / SKILLS INVENTORY** – документ, описващ уменията и навиците на работещите в организацията и количеството хора, които ги владеят.
241. **СПОДЕЛЯНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА / JOB SPLITTING** – форма на гъвкава заетост, при която повече от двама души си разделят длъжността по времеви или функционален признак.
242. **СПРАВЕДЛИВОСТ / EQUITY** - правилно решение или присъда, принципи на справедливостта извън общото и статутното право, използвани за коригиране на решението в случай на опасност от несправедливо прилагане на закона при специални обстоятелства (Оксфорд речник, 1989)
243. **СРОЧНИ ТРУДОВИ ДОГОВОРИ / FIXED-TERM CONTRACT** – най-бързо увеличаващата се форма на гъвкава заетост в Европа.
244. **СТАРШИ РЪКОВОДИТЕЛ, ЗАЕМАЩ ВИСОКА ПОЗИЦИЯ В ЙЕРАРХИЯТА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА / SENIOR MANAGER** – ръководител с по-големи права и задължения, по-високостоящ в йерархията на управлението.
245. **СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ / STRATEGIC HUMAN RESOURCES PLANNING** - процес на уточняване на броя на зетите,

уменията им и категорията професии, от които организацията ще се нуждае за постигане на стратегическите си цели.

246. **СТРУКТУРИРАНО ИНТЕРВЮ** / STRUCTURED INTERVIEW - интервю, при което се използва предварително изготвен списък от въпроси и интервюиращият не се отклонява от него.
247. **СТЪКЛЕН ТАВАН** / GLASS CEILING – специфичен термин, обобщаващ препятствията пред развитието по линия на кариерата, с които се сблъскват “проблемните групи” – жени, представители на етническите малцинства, хората с недъзи и други.
248. **СХЕМА НА ЗАМЕНЯЕМОСТТА НА ЗАЕТИТЕ** / EMPLOYEE REPLACEMENT CHART - графичен документ, който степенува качеството на работата на заетите като изключително добра, задоволителна и незадоволителна, както и възможностите за повишаването им в длъжност.
249. **СХЕМИ/МОДЕЛИ ЗА МЕЖДУНАРОДЕН ОБМЕН** / INTERNATIONAL EXCHANGE SCHEMES – форма на обучение на висококвалифицирани служители.
250. **СЪВМЕСТНИ КОНСУЛТАТИВНИ КОМИТЕТИ** / JOINT CONSULTATIVE COMMITTEE – форма на участие на работещите в организацията в управлението ѝ.
251. **СЪВРЕМЕННА МЕЖДУНАРОДНА ТРУДОВА МИГРАЦИЯ** / CONTEMPORARY INTERNATIONAL LABOR MIGRATION - миграция, при която основно място заемат следните три вида работна сила: “гостуващи работници”, “изтичане на умове”, “нелегална миграция”.
252. **СЪДЪРЖАТЕЛНОСТ НА РАБОТАТА** / JOB DEPTH - относителната степен на влияние, което работникът може да окаже на самата работа и на производствената среда.
253. **СЪПРИЧАСТНОСТ** / EMPATHY – необходимо качество за работа в група, работа с клиенти, за успешни лични и делови комуникации.

Т

254. **ТВЪРДА ЗАПЛАТА** / STRAIGHT SALARY – постоянно заплащане за по-дълъг период от време (месеци, година).
255. **ТЕКУЧЕСТВО НА РАБОТЕЩИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА** / STAFF TURNOVER – показател, чиито стойности се следят, анализират и планират, обикновено с месечна, полугодишна и годишна периодичност.
256. **ТЕКУЩА ПОМОЩ, КОНСУЛТИРАНЕ** / COUNSELLING – оказване на помощ на клиент или обучаем за решаване на конкретен проблем.
257. **ТЕОРИЯ ЗА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ** / LIFE CYCLE THEORY - ситуационна теория за поведението на ръководителите, основана на концепцията, съгласно която най-ефективното поведение се постига тогава, когато то се променя в зависимост от “зрелостта” на подчинените, т.е. от способността им да поемат отговорност, от стремежа им да достигат определени цели, от образователното им равнище и от качеството на професионалната им подготовка.
258. **ТЕОРИЯ ЗА СПРАВЕДЛИВОСТТА** / EQUITY THEORY – ситуационна мотивационна теория; основава се на предпоставката, че човек очаква възнаграждението

му да бъде справедливо и сравнимо с това на другите. Хората сравняват усилията и възнагражденията си за тях, с тези на останалите, за да установят дали са справедливо заплатени.

259. **ТЕОРИЯ ЗА ЧОВЕШКИЯ КАПИТАЛ / HUMAN CAPITAL THEORY** – утвърждава, че инвестициите в хората увеличават тяхната стойност за фирмата.
260. **ТЕОРИЯ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ / NEEDS/CONTENT THEORY** – основна мотивационна теория, според която незадоволените потребности създават напрежение и дебаланс; за възстановяването на баланса се определят целите, които ще задоволят потребностите и се набелязват поведенчески модели, чрез които се постигат целите.
261. **ТЕОРИЯ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ НА МАККЛЕЛЛАНД / MACCLELLAND'S THEORY OF NEED** - мотивационен модел, който описва поведението на хората чрез три категории потребности: постижения, принадлежност към група и взаимоотношения с хората, власт.
262. **ТЕОРИЯ НА РОЛЕВОТО МОДЕЛИРАНЕ / ROLE MODELLING THEORY** – мотивационна теория, третираща моделите на поведение в организацията, които могат да имат положително или отрицателно влияние върху мотивацията на служителите.
263. **ТЕОРИЯ НА СОЦИАЛНОТО ПОЗНАНИЕ / SOCIAL LEARNING THEORY** – мотивационна теория, развита от Бандура (1977), комбинираща основните идеи на поведенческата теория и теорията за очакванията.
264. **ТЕСТ ЗА РАБОТНИ УМЕНИЯ / WORK SAMPLE TEST** – измерва степента, в която кандидатите за длъжност се справят с изпълнението на конкретни трудови задачи.
265. **ТЕСТОВЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТНОСТ / INTELLIGENCE TESTS** - най-старите и най-широко използвани психологически тестове; за основен измерител на интелигентността се използва коефициентът за интелигентност / IQ/.
266. **ТЕСТОВЕ ЗА НАЕМАНЕ / EMPLOYMENT TESTS** – инструменти за измерване и преценяване на възможностите на кандидати за заемане на определена длъжност при предварително зададени критерии.
267. **ТЕСТОВЕ ЗА СПОСОБНОСТИ /НАКЛОННОСТИ / APTITUDE TESTS** - инструмент за подбор на персонал, чрез който се установява потенциала, който кандидатът притежава за изпълнението на длъжността или отделни специфични задачи; може да оценява сръчността, механични умения, умения за боравене с цифри и други.
268. **ТЕСТОВЕ ЗА УМЕНИЯ / ABILITY TESTS**– измерват уменията на кандидата да изпълнява задачите, които се изискват за определена длъжност или професия - умствени, механични, психомоторни и други.
269. **ТОРМОЗ / HARRASMENT** - всяко нежелано поведение, изразено физически, словесно или по друг начин, което има за цел или резултат накърняване достойнството на лицето и създаване на враждебна, обидна или застрашителна среда (по смисъла на Закона за защита срещу дискриминацията)
270. **ТРАНСФЕР, ПРЕХВЪРЛЯНЕ / TRANSFER** - назначаване на друга длъжност в компанията, която в основни линии изисква същите отговорности и пълномощия.

271. **ТРЕНИНГ, ОБУЧЕНИЕ / TRAINING** - 1. Процес на придобиване на знания, сръчности и умения, на усвояване на делово поведение и формиране на професионални качества. 2. Процес на изменение на поведението и отношението на персонала по начин, увеличаващ вероятността за достигане целите на организацията.
272. **ТРУДОВ СТАЖ / SENIORITY** - продължителност на времето, отработено в компанията от един служител.

У

273. **УВЕЛИЧАВАНЕ НА РАБОТНАТА СИЛА / WORKFORCE EXPANSION** – назначаване на нови хора.
274. **УВОЛНЕНИЕ / DISMISSAL** – принудително напускане на работа, прекъсване на трудовия договор, с или без предизвестие.
275. **УВОЛНЯВАНЕ, ИЗХВЪРЛЯНЕ ОТ РАБОТА / SACKING** – принудително прекъсване на трудовия договор, прекратяване на изпълнението на задължения към фирмата.
276. **УДОСТОВЕРЯВАНЕ, ОФИЦИАЛНО ПРИЗНАВАНЕ / CERTIFICATION** - процес на официално признаване на компетентността на специалист от определена професия. Професионалната общност по управление и развитие на човешките ресурси в България осъществява удостоверяване на професионалната компетентност на специалистите по управление на персонала съгласно стандартите на Българската асоциация за управление и развитие на човешките ресурси.
277. **УМЕНИЯ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА КЛИЕНТИТЕ / CUSTOMER SERVICE SKILLS** – област на обучение за придобиване на основни умения за работа с клиентите, предимно в търговията и обслужването.
278. **УПРАВЛЕНИЕ НА КАРИЕРАТА / CAREER MANAGEMENT** - проектиране и осъществяване на процеси в организацията, които позволяват планиране и управляване на индивидуалните кариери по начин, съответстващ, както на потребностите на организацията, така и на предпочитанията и способностите на отделните служители.
279. **УПРАВЛЕНИЕ НА КАРИЕРАТА / CAREER MANAGEMENT** – целенасочен процес, чрез който организацията избира, оценява, назначава и развива хората, за да осигури необходимите резерви от квалифицирани кадри за задоволяване на бъдещите си потребности.
280. **УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА / PERSONNEL MANAGEMENT** – за разлика от управлението на човешките ресурси понятието характеризира предимно тези функции, които са характерни за затворената организационна система. Отделните автори третират по различен начин отликите между двете понятия УЧР и УП.
281. **УПРАВЛЕНИЕ НА РАЗЛИЧИЯТА / DIVERSITY MANAGEMENT** – систематичен и планиран принос от страна на организацията към процесите на признаване, оценяване, уважаване и използване на различните характеристики на служителите за създаване на творческа, иновативна и продуктивна делова среда. Обхваща много широк кръг от признаци на различията – пол, възраст, раса, религия, степен на работоспособност, образование, работен стил, характер, сексуална

ориентация и други; продължение, развитие на идеите и практиките за осигуряване на равни възможности.

282. **УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ / HUMAN RESOURCES MANAGEMENT** - дейност, включваща: планиране, набиране и подбор, наемане на работната сила, форми и системи за заплащане и условия на труд, обучение, мотивиране, задържане и уволняване на работната ръка.
283. **УПРАВЛЕНСКО РАЗВИТИЕ / MANAGEMENT DEVELOPMENT** - процес, чрез който мениджърите придобиват необходимите умения, опит и поведение с цел да станат или да продължат да бъдат успешни ръководители в организациите си; обучение за мениджъри.
284. **УСТНИ ПРЕПОРЪКИ ЗА ПОСТЪПВАНЕ НА РАБОТА / WORD OF MOUTH** – метод за набиране на персонал.
285. **УЧЕБЕН ТУРНИР / LEARNING TOURNAMENT**– дейност, при която се комбинират индивидуална отговорност, обучение чрез сътрудничество и състезание между екипи (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
286. **УЧЕНЕ ЧРЕЗ СЪТРУДНИЧЕСТВО / COOPERATIVE LEARNING** – подход към ученето, при който участниците учат един от друг по двойки или в малки групи. (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
287. **УЧЕЩА ОРГАНИЗАЦИЯ / LEARNING ORGANIZATION** – 1. Организация, в която хората непрекъснато разширяват капацитета си да създават резултати, от които те наистина се нуждаят, в която се подхранват нови и експанзивни модели на мислене и в която хората непрекъснато учат как да учат заедно (Сенж); 2. Организация, опитна в създаването, придобиването и пренасянето на знания и в модифицирането на организационното си поведение към отразяване на знанията и самопознанието (Гарвин); 3. Организация, която подобрява знанието и разбирането за самата себе си и на средата в течение на времето, чрез подпомагане на използването на ученето на индивидуалните ѝ членове (Търблин).

Ф

288. **ФАСИЛИТАТОР / FACILITATOR** – лице, което улеснява и подпомага определени действия и постигане на резултати като осигурява ресурси и възможности, за да се извърши дейността или процеса на учене и развитие.
289. **ФАСИЛИТИРАНЕ / FACILITATION** – улесняване, подпомагане на групи да обсъдят проблеми или въпроси, като отговорността за резултата се носи от групата.
290. **ФИЛОСОФИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ХОРАТА В ОРГАНИЗАЦИЯТА / PEOPLE MANAGEMENT PHILOSOPHY** – разработва се в помощ на стратегиите и политиките по УЧР в съвременните организации.
291. **ФОРМИРАНЕ НА ЩАТА / STAFFING** - определяне на необходимите длъжности и работни места в компанията и утвърждаването им, назначаване на хора за тези длъжности.
292. **ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА РАБОТА / APPLICATION FORM/APPLICATION BLANK** – съвременните формуляри се състоят от въпроси, групирани в отделни секции, чрез които се цели получаването на по-пълна

информация за кандидата. Това улеснява предварителния подбор и провеждането на интервюто.

Х

293. **ХАЛОЕФЕКТ / ЕФЕКТ НА ОРЕОЛА / HALO EFFECT** – тенденция на оценителя да оценява високо определен човек по много черти поради убеждението, че оценяваният има силно развита една черта, която разпростира влиянието си върху останалите; за първи път емпирично доказан от Торндайк.
294. **ХАРИЗМА / CHARISMA** - 1. Влияние, основано на свойствата на личността на ръководителя или способностите му да привлича съмишленици. 2. Умение да се внушава ентузиазъм и посветеност.
295. **ХАРТА НА ОБЩНОСТТА ЗА ФУНДАМЕНТАЛНИ СОЦИАЛНИ ПРАВА НА РАБОТНИЦИТЕ / “СОЦИАЛНА ХАРТА” / THE COMMUNITY CHARTER OF SOCIAL RIGHTS OF WORKERS, WITH CONNECTED ACTION PROGRAMME / “THE SOCIAL CHARTER”** – приета от Съвета на министрите на ЕС през 1989 година, подписана от България през септември 1998 г.
296. **ХИГИЕННИ ФАКТОРИ / DISSATISFIERS OF HYGIENE FACTORS** - група фактори, формулирани от Херцберг, които могат да предизвикат неудовлетвореност на заетите. Те са свързани със средата, в която се работи. Макар хигиенните фактори да не мотивират за работа, ако достигнат едно приемливо ниво, те предпазват от разочарование и помагат за “примиряване” с работата, например добри работни условия, добро положение, сигурна работа, високо заплащане.

Ц

297. **ЦЕНТЪР ЗА ОЦЕНЯВАНЕ / ASSESMENT CENTER** - 1. Метод за подбор, оценяване и развитие на персонала, притежаващ мениджърски способности. Прилага се от специалист, запознат с определени основни техники. 2. Външна организация, която осигурява съвети и консултантски услуги в областта на подбора и оценяването на персонала.

Ч

298. **ЧАСОВА НАДНИЦА / TIME WAGE** - заплаща се определена парична сума за всеки отработен час.
299. **ЧИРАКУВАНЕ / APPRENTICESHIP**– научаване на занаят или професия чрез практическо обучение, започващо от най-лесноусвоимите процеси.
300. **ЧОВЕК С НАМАЛЕНА ТРУДОСПОСОБНОСТ / HANDICAPPED PERSON** - всяко лице, което страда от физически или умствен недостатък, който може да ограничи работната му дейност.