

Секція: Демографія, економіка праці та управління персоналом

Петрова Лариса Геннадіївна

кандидат психологічних наук,

викладач Вищої школи управління

ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна академія управління персоналом»

м. Київ, Україна

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

Реалізація значних соціально-економічних перетворень, як правило, завжди пов'язана зі змінами у відносинах між людьми, які спільно здійснюють трудову діяльність і які беруть участь у процесі управління організаціями. Вирішення виникаючих в організаціях кризових ситуацій і різних проблем неможливе без вирішення завдань щодо поліпшення роботи персоналу. В останні роки питання управління персоналом стає одним з найбільш важливих у сфері діяльності організацій, а саме поняття «управління персоналом» розглядається в даний час у широкому діапазоні: від організаційно-економічного до соціально-психологічного і навіть філософського. У складних сучасних умовах господарювання від успішної та ефективної роботи персоналу в значній мірі залежить стан організації на ринку і її імідж [3].

Управління персоналом організації – це цілеспрямована діяльність керівного складу організації, керівників і фахівців підрозділів системи управління персоналом, що включає розробку концепції і стратегії кадрової політики, принципів і методів управління персоналом. Управління персоналом полягає у формуванні системи управління персоналом; плануванні кадрової роботи, розробці оперативного плану роботи з персоналом; проведенні маркетингу персоналу; визначенні кадрового потенціалу і потреби організації в персоналі. Управління персоналом

організації охоплює широкий спектр функцій від прийому до звільнення працівників [5].

Принципи управління персоналом на сучасному етапі розвитку цивілізації і суспільства доцільно визначити наступним чином [4]:

1) науковість, використання досягнень наукових дисциплін, що мають у якості об'єкта дослідження людини, соціальні засади та основи організації праці;

2) системність у сприйнятті об'єктів дослідження і управління та чинників, які впливають на поведінку об'єктів;

3) принцип управління, що ґрунтується на концепціях гуманізму сучасної людської спільноти, на індивідуальному підході, сприйнятті персоналу як головного капіталу організації, а кожного працівника – як унікальну особистість, що володіє значним і різноманітним потенціалом, у тому числі творчим;

4) професіоналізм, який передбачає наявність у працівників служб управління персоналом відповідної освіти, досвіду і професійних навичок, що дозволяють ефективно управляти персоналом конкретної організації;

5) дотримання трудового законодавства при управлінні персоналом.

У Європі діють відповідні демократичні основні норми у вигляді «Хартії основних соціальних прав працівників» («Соціальна хартія ЄС»). Зміст «Соціальної хартії ЄС» – це нормативні твердження, загальні нормативні аксіоми, які могли б увійти до основ трудового соціального законодавства.

Традиційні функції з управління персоналом у концепції розвиваючого управління реалізуються в соціально-орієнтованій, розвиваючій атмосфері і набувають чітку спрямованість на розвиток працівників і груп. Перелік функцій, які має виконувати служба управління персоналом, такий [1; 2; 3]:

- аналіз змісту праці персоналу як вид діяльності, що забезпечує отримання науково-методичної бази для реалізації усіх інших елементів системи управління персоналом, що сприяє створенню системи обґрунтованих вимог робочого місця до працівника;
- планування і прогнозування потреби у персоналі та визначення джерел задоволення цих потреб – потреба у персоналі має бути пов'язана зі стратегією розвитку організації, враховувати чинник часу, оскільки процес залучення працівників необхідної якості зазвичай може бути тривалим;
- підбір персоналу – такий процес передбачає розробку і реалізацію програм залучення персоналу, відбору персоналу, оцінку професійних та особистісних компетенцій, заснованих на науково розроблених вимогах робочого місця до працівника як професіонала й особистості;
- адаптація – цей процес має сприйматися як багатоплановий, складний, що виникає не тільки при працевлаштуванні в організацію, а й за будь-яких умов зміни матеріального та соціального середовища в організації;
- профорієнтація – постійне створення вакансій в організації, аналіз унікальності кожного працівника, динаміка розвитку, яка призводить до відповідності можливостей і очікувань працівників та вимог займаних ними посад;
- планування кар'єри і розвиток працівників – на основі параметричних описів перспективних вимог робочих місць, якостей працівників і їхніх побажань розробляються індивідуальні програми розвитку потенціалу працівників і здійснюється організація підвищення рівня їх професіоналізму та інших складових трудового потенціалу;
- аналіз чинників, що визначають поведінку, причин виникаючих протиріч і суперечок, коригування поведінки, врегулювання конфліктів – ця діяльність пов'язана з моніторингом соціально-психологічного клімату колективів, дослідженням соціально-психологічних чинників зниження

- продуктивності груп і окремих працівників, формуванням ефективних команд, турботою про формування та вдосконалення культури організації;
- мотивація і стимулювання, особливо творчого ставлення до праці, розвитку потенціалу працівників – дослідження постійно мінливих мотивів поведінки працівників дозволяє визначити напрямки стимулювання, що викликають найбільший відгук у працівників та призводять до зростання професійної віддачі;
 - навчання – тут і підвищення кваліфікації, і перекваліфікація, і підвищення рівня загальної освіти як запоруки розвитку особистості і зростання потенціалу;
 - розробка системи оцінок результатів діяльності трудових колективів і окремих працівників, які спрямовані на досягнення актуальних завдань організації;
 - атестація працівників – результати атестації працівників є основою для оцінки рівня їх відповідності вимогам робочого місця, визначення перспектив просування і напрямків розвитку працівника як професіонала й особистості, для кращого використання його потенціалу;
 - організація і нормування праці – цей аспект трудового життя істотно впливає на ставлення до праці, задоволеність працею, почуття справедливості, ступінь конфліктності в колективі, і як наслідок – на продуктивність праці і її результати;
 - атестація і оптимізація робочих місць – така діяльність дозволяє отримати об'єктивну оцінку матеріальних ресурсів виробництва, визначити рівень їх морального і фізичного зносу, визначити «вузькі місця» у роботі обладнання, перспективи його вдосконалення, виявити матеріальні резерви виробництва, у тому числі надлишки матеріалів і обладнання, які можна реалізувати додатково, і площ, які можна здати в оренду;

- охорона праці та забезпечення її безпеки – діяльність з охорони праці та забезпечення її безпеки розглядається працівниками як чинник турботи організації про їхнє здоров'я, забезпечує почуття захищеності та лояльності;
- діяльність, спрямована на забезпечення соціального партнерства та соціального захисту персоналу, розробка документів, що визначають трудові відносини;
- облік персоналу і звітність до контролюючих установ та державних установ з працевлаштування і зайнятості;
- аудит персоналу – дослідження особистісних якостей, обставин життя працівників, факторів трудового середовища, що визначають передумови до вчинення дій на шкоду організації.

Перелік таких функцій реалізується у якості загально-організаційних програм і заходів, що забезпечують створення сприятливого для трудової діяльності і розвитку персоналу середовища в організації. Це стосується визначення потреби у персоналі, соціального захисту персоналу та забезпечення соціального партнерства і безпеки праці, планування кар'єри, навчання, стимулювання, організації та нормування праці.

Також служба управління персоналом має виконувати функції методичного забезпечення по усіх елементах системи управління персоналом. Здійснювати професійне консультування менеджерів з усіх питань управління персоналом, як на етапі розробки стратегії організації, так і в процесі розробки і реалізації загально-організаційних програм і заходів, в процесі саморозвитку кожного менеджера і в його повсякденній діяльності стосовно управління персоналом.

Література

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг // пер. с англ. / под ред. С. Мордовина. - СПб: Питер, 2004. - 832 с.
2. Беккер Б. Измерение результативности работы HR-департамента. Люди, стратегия и производительность / Б. Беккер, М. Хьюзлид, Д. Ульрих // пер. с англ. - М.: И.Д. Вильяме, 2007. - 304 с.
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практическое пособие / А. Я. Кибанов. – М.: Проспект, 2012. – 80 с.
4. Мурашко М. Менеджмент персоналу: навч. посіб. / М. Мурашко // 3-тє вид., випр. і доп. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2008. – 435 с.
5. Спивак В. А. Управление персоналом / В. А. Спивак: Учебное пособие. - М.: Эксмо, 2010. - 226 с.