

Ануфриев Владислав Владимирович, магистрант, Институт «Таврическая академия», Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского, г. Симферополь, Россия

e-mail: vladunechik@gmail.com

Научный руководитель: Башкова Инга Сергеевна, кандидат исторических наук, Институт «Таврическая академия», Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского, г. Симферополь, Россия

e-mail: inga4777@yandex.ru

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ КАК ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ АСПЕКТ УПРАВЛЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ

Аннотация. В статье анализируются различные аспекты проблемы документационного обеспечения управления персоналом как фактора повышения эффективности работы предприятия и его конкурентоспособности. Особое внимание уделяется мониторингу производительности труда в рамках системы управления эффективностью персонала.

Ключевые слова: управление, управление персоналом, документационное обеспечение управления.

Управление является сознательным целенаправленным влиянием субъектов экономических, социальных, политических и других отношений на отдельных людей, трудовые коллективы, более широкие сообщества, а также на экономические объекты с целью достижения определенных целей и предоставления стабильности и динамичности управляемым объектам [2].

Управление – это:

с одной стороны, совокупность процессов планирования, организации,

координации, мотивации, контроля и реализации экономических отношений с целью достижения поставленных целей;

с другой стороны, влияние на процесс, объект, систему для сохранения их устойчивости или перевода в другое состояние в соответствии с определенными целями.

Основной задачей системы управления эффективностью персонала является получение запланированных результатов, достижение поставленных целей с минимальными затратами ресурсов (рабочего времени, жизненной энергии, финансов).

По М. Армстронгу, «управление эффективностью труда фокусируется не столько на оценке показателей труда за предыдущий период, сколько в планировании и улучшении показателей в будущем. Оно функционирует как постоянный и эволюционный процесс, в ходе которого показатели труда со временем становятся лучше. Его можно связать с оплатой в зависимости от показателей труда или взноса, но гораздо важнее аспект развития» [1].

Организационный механизм представляет собой совокупность организационно-управленческих, правовых, экономических, мотивационных, информационных и документационных форм и методов хозяйствования в совокупности с эффективной деятельностью аппарата управления.

Основные функции управления и их сущность впервые определил А. Файоль [4]. Он разграничил управленческие функции по составляющим управленческого процесса и по основным объектам управления на общие и специальные.

На сегодняшний день к общим функциям управления обычно относят:

- 1) планирование,
- 2) организацию,
- 3) мотивацию,
- 4) контроль.

Расширенная система функций поэтапного управления эффективностью персонала включает:

Во-первых, общие функции – сбор информации, учет, анализ, статистика, аудит, оценка, измерение, планирование, организация, координация, контроль, отчетность.

Во-вторых, специальные функции, разграниченные по объектам управления и характеристикам труда.

К специальным функциям по объектам управления относят:

- 1) Управление процессом труда:
 - а) проектирование и налаживание бизнес-процессов;
 - б) распределение задач;
 - в) организация труда;
 - г) организация командной работы;
- 2) Регулирование результатов труда:
 - а) измерение и оценивание результатов труда;
 - б) мотивация труда;
 - в) согласование результатов труда и стимулирование
- 3) Регулирование затрат труда:
 - а) нормирование труда через нормативы времени;
 - б) проектирование рационального режима труда и отдыха;
 - в) регулирование рабочего времени

К специальным функциям по характеристикам труда персонала относятся:

- 1) Оптимизация напряженности труда:
 - а) улучшение социально-психологического климата;
 - б) профилактика и устранение факторов чрезмерного уровня напряженности;
 - в) повышение сплоченности коллектива
- 2) Оптимизация сложности труда:
 - а) распределение функций между сотрудниками (управление компетенциями);
 - б) управление загрузкой работников;

- в) управление развитием персонала
- 3) Управление качеством труда:
 - а) согласование системы стимулирования с результатами;
 - б) управление качеством результатов труда;
 - в) управление расходами на персонал
- 4) Оптимизация интенсивности труда:
 - а) профилактика и устранение чрезмерной интенсивности труда;
 - б) создание нормального режима труда;
 - в) организация отдыха и оздоровления
- 5) Оптимизация тяжести труда:
 - а) создание благоприятных условий на рабочем месте;
 - б) совершенствование эргономических условий труда;
 - в) снижение монотонности труда (разнообразие видов деятельности)

Механизм управления эффективностью документационного обеспечения персонала применяется на всех уровнях управления организацией и направляется на повышение уровня эффективности деятельности в целом.

В основе механизма лежит сформированная с помощью организационно-документационных и социально-экономических методов и инструментов управления система принятия управленческих решений и выполнения основных функций управления в условиях определенных целей, избранных критериев и показателей.

Современный механизм управления эффективностью документационного обеспечения персонала как составляющая общей системы управления предприятием должен обеспечивать соблюдение принципов целенаправленности, гибкости, адаптируемости, нравственности, социальной ответственности, мотивационной ценности, открытости и комплексности.

Распространение практики оценки эффективности персонала объясняется необходимостью получения информации для принятия управленческих решений.

Традиционно оценка эффективности труда работника направлена на

реализацию двух целей: информационно-организационной и мотивационной.

На основе обобщенных результатов анализа принимаются решения по совершенствованию организации труда, улучшению системы поощрения, условий труда, выбирается наилучший вариант выполнения работы или другое в зависимости от результатов анализа.

Целью мониторинга производительности труда в рамках системы управления эффективностью персонала является поддержка личного развития сотрудника; определение направлений его улучшения; повышение трудовой мотивации; обеспечение финансового вознаграждения [3].

Важно отметить, что результаты исследований свидетельствуют, что уровень заработной платы у работников в среднем соответствует их усилиям и потребностям, поэтому они отдают предпочтение не простому повышению трудовых доходов, а инновационным элементам стимулирования труда. При анализе результатов четко прослеживаются узкие места в управлении и перспективные меры повышения эффективности персонала. Проводя анализ эффективности персонала, необходимо учитывать стадию развития организации. Также, можно сделать вывод, что развитие организации подталкивает ее к введению системы премирования, если она ранее отсутствовала.

Кроме того, работники могут испытывать потребность в определенной дополнительном образовании, причем мероприятия, направленные на внедрение инновационных методов материальной мотивации являются более привлекательными для сотрудников, чем повышение уровня заработной платы.

Это означает, что наиболее перспективной мерой повышения эффективности персонала будет установление соответствия компетенций работников выполняемым задачам и инвестирование в развитие компетенций.

Может ощущаться и потребность в улучшении социально-психологического климата в коллективе и либерализации отношений с руководством, поскольку основными направлениями повышения эффективности своего труда сотрудники считают признание со стороны

руководства и справедливую оценку усилий и результатов их труда.

Повышение материального благосостояния также находится среди желаемых мер, как и у работников других организаций.

Кроме того, можно утверждать, что эффективность персонала была бы выше, если бы результаты и затраты труда справедливо оценивались, была бы повышена заработная плата и введены дополнительные методы материальной мотивации. Тогда в организации целесообразно пересмотреть систему оплаты труда на основе усиления связи с результатами оценки эффективности труда персонала.

Таким образом, можно сделать вывод, что помимо определения наиболее актуальных мер повышения эффективности персонала в конкретной организации необходимо учитывать степень воздействия некоторых организационно-документационных факторов и подтверждение их значимости.

Список литературы:

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами. 14-е изд. / М. Армстронг, С. Тейлор. – Санкт-Петербург: Питер, 2018. – 1040 с.
2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А. П. Егоршин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 263 с.
3. Зайнетдинова, И. Ф. Оценка деятельности работников организации / И. Ф. Зайнетдинова. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016 – 120 с.
4. Файоль, А. Общее и промышленное управление / А. Файоль; пер. Б. В. Бабина-Кореня с предисл. А. К. Гастева. – Москва: Центральный институт труда, 1923. – 122 с.