

«Сейфуллин окулары-14: Жастар, ғылым, инновациялар: цифрландыру – жаңа даму кезеңі» атты Республикалық ғылыми-теориялық = **Материалы** Республиканской научно-теоретической конференции «Сейфуллинские чтения-14: Молодежь, наука, инновации: цифровизация – новый этап развития». - 2018. - Т.1,Ч.4. - С. 36-39

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ

Ашимова Д.

Одной из важнейших проблем на современном этапе развития экономики большинства стран мира является проблема в области работы с персоналом. При всем многообразии существующих подходов к этой проблеме в различных промышленно развитых странах основными наиболее общими тенденциями являются следующие: формализация методов и процедур отбора кадров, разработка научных критериев их оценки, научный подход к анализу потребностей в управленческом персонале, выдвижение молодых и перспективных работников, повышение обоснованности кадровых решений и расширение их гласности, системная увязка хозяйственных и государственных решений с основными элементами кадровой политики [1].

Управление персоналом – жизненно обусловленная стратегическая функция, в течение XX века сформировавшаяся в самостоятельную структуру в ходе эволюции многообразных форм управления. Как оказалось, основной мерой прогресса, и развития деятельности является человек с его потребностями, мотивациями и конкретными интересами. В связи с этим меняются отношения между руководителями организаций, между руководителем и подчинёнными, между всеми работниками внутри организации. Меняется отношение и к персоналу организации, т.к. социальная направленность экономических реформ поворачивает их лицом к человеку, персоналу организации [2].

Рыночная экономика Республики Казахстан предъявляет серьезные требования к найму, отбору, повышению квалификации, аттестации работников и руководителей предприятий, фирм, организаций. Система управления персоналом включает ряд стадий: формирование, использование, стабилизацию и собственно управление (Рис. 1).



Рисунок 1. Стадии системы управления персоналом

Каждая из этих подсистем может быть представлена как группой лиц, так и одним лицом, в зависимости от масштабов самой организации и степени развития кадровой политики. Основное назначение приведенной специализации состоит в четком формулировании задач и функций управления в целом и отдельных администраторов в частности; в ясном понимании механизма воздействия на трудовые ресурсы.

Формирование (становление) персонала организации – особая стадия, в процессе которой закладываются основа его инновационного потенциала и перспективы дальнейшего наращивания. Отклонение численности персонала от научно обоснованной потребности в ней, как в меньшую, так и в большую сторону влияет на уровень трудового потенциала. Это значит, что как дефицит, так и излишек персонала одинаково отрицательно влияют на трудовой потенциал. Нехватка персонала приводит к недоиспользованию производственного потенциала и чрезмерной нагрузке на работников [3].

В сфере интересов управления персоналом входят вопросы взаимосвязи управления персоналом и стратегического управления организацией в целом. Управление персоналом указывает на общее направление движения компании на пути к достижению своих целей посредством управления людьми. П. Боксалл считает, что важнейшие аспекты управления персоналом, связанные с выбором руководящей и направляющей силы и формированием позитивных моделей трудовых отношений, являются стратегическими вопросами любой компании [4].

Главная задача в области управления персоналом состоит в способности создать условия для реализации каждым работником своих потенциальных возможностей и найти в каждом конкретном случае необходимый инструмент воздействия на человека в целях решения стоящих задач[5]. Все их многообразие принято классифицировать на две большие группы: принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом, и принципы, определяющие направления системы управления персоналом.

Таблица 1 – Структура управления персоналом

Разработка и проведение кадровой политики	Оплата и стимулирование труда	Групповое управление, взаимоотношения в коллективе и с профсоюзами	Социально-психологические аспекты управления
---	-------------------------------	--	--

Принципы подбора и расстановки персонала	Формы оплаты труда	Вовлечение работников в управление на низовом уровне	Мотивация труда работников и творческая инициатива
Условия найма и увольнения	Пути повышения производительности труда	Рабочие бригады и их функции	Организационная культура фирмы
Обучение и повышение квалификации	Поощрительные системы оплаты труда	Взаимоотношения в коллективе	Влияние управления персоналом на деятельность фирмы и ее организацию

Структура управления персоналом включает в себя следующие направления деятельности [6]:

§ планирование ресурсов: разработка плана удовлетворения потребностей в людских ресурсах и необходимых для этого затрат;

§ набор персонала: создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям;

§ отбор: оценка кандидатов на рабочие места, отбор лучших из резерва, созданного в ходе набора;

§ определение заработной платы и компенсации: разработка структуры заработной платы и льгот в целях привлечения, найма и сохранения персонала;

§ профориентация и адаптация: введение нанятых работников в организацию и подразделения, развитие у работников понимания того, что ожидает от них организация и какой труд в ней получает заслуженную оценку;

§ обучение: разработка программ обучения персонала в целях эффективного выполнения работы и его продвижения;

§ оценка трудовой деятельности: разработка методик оценки трудовой деятельности и доведение ее до работника;

§ повышение, понижение, перевод, увольнение: разработка методов перемещения работников на должности с большей или с меньшей ответственностью, развитие их профессионального опыта путем перемещения на другие должности или участки работы, а также процедур прекращения договора найма;

§ подготовка руководящих кадров, управление продвижением по службе: разработка программ, направленных на развитие способностей и повышение эффективности труда руководящих кадров;

§ трудовые отношения: осуществление переговоров по заключению коллективных договоров;

§занятость: разработка программ обеспечения равных возможностей занятости (гарантии занятости и снижения текучести кадров обеспечивают значительный экономический эффект и побуждают работников к повышению эффективности своей работы).

Среди множества качеств, которыми должны обладать специалисты по управлению персоналом, наиболее важны:

- § знание бизнеса (сферы деятельности предприятия);
- § профессиональные знания и навыки в области управления персоналом;
- § лидерство и умение управлять;
- § способность к обучению и развитию.

Список литературы

1. Вейл П. Искусство менеджмента. – М.: Новости, 1993.
2. Гончаров В.В. В поисках совершенства управления: Руководство для высшего управленческого персонала. – М., МП «Сувенир», 1999. – 487 с.
3. Гибсон Дж., Иванцевич Д.М., Донелли Д.Х. Организации: поведение, структура, процессы. - М., 2000.
4. Boxall, P.F. The Strategic HRM Debate and the Resource – Based View of the Firm / R.F.Boxall // Human Resource Management Journal.-1996.-Vol.6.-№3.-Pp.59-75
5. Бойдаченко П. Г. Служба управления персоналом. - Новосибирск: ЭКО, 1997, 312 с.
6. Журавлев А.Л. Социально-психологические проблемы управления//Прикладные проблемы социальной психологии. – М., 2003. – 184 с.