

соціально-трудових відносин в умовах застосування запозиченої праці та дистанційної зайнятості;

- прийняття Трудового Кодексу, побудованого на міжнародних трудових нормах та надбання світової практики регулювання відносин у сфері праці [3].

Отже, реальністю сучасного світу є те, що відносини у сфері праці набувають значної гнучкості: поширення отримують нові (нестандартні) форми зайнятості та режими робочого часу, що посилює актуальність соціальної відповідальності сторін зазначених відносин та їхніх представницьких органів. Сьогодні, як в місті Біла Церква, так і в інших регіонах країни активно розвиваються аутсорсинг, надомна праця в сфері послуг, дистанційна зайнятість, самозайнятість. Широко використовуються строкові трудові договори, розширюється сфера застосування неповної зайнятості. За таких умов принципи державної політики щодо нестандартної зайнятості мають ґрунтуватися на відповідальності та захисті суспільних інтересів у питаннях стабільності зайнятості та дотримання трудового законодавства.

Література

1. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник / О.А. Грішнова. – 5-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2011. – 390 с.
2. Звіти білоцерківського міськрайонного центру зайнятості за 2008-2013 рр.
3. Новак І. Нестандартна зайнятість в Україні: соціальні ризики та контрстратегії профсоюзів. / І. Новак, Б. Оверковский. – К.: Фонд ім. Фрідріха Еберта (FES), 2011 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.fes.kiev.ua/new/wb/media/publikationen>.
4. Петюх В.М. Ринок праці: Навч. Посібник. – К.: КНЕУ, 2008. – 288 с.

Шалар Ю.О., студ. гр. ЕП-12СК

Науковий керівник: викл. Полтавець М.М.

Кіровоградський національний технічний університет

ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛ–ТЕХНОЛОГІЇ ПРИ ПІДГОТОВЦІ КАДРОВОГО РЕЗЕРВУ ПІДПРИЄМСТВА

Як свідчить досвід найбільш успішних зарубіжних та вітчизняних підприємств, персонал будь-якої організації є ключовим фактором, який визначає ефективність використання усіх інших її ресурсів. Під впливом різних факторів, таких як: зміна обсягу випуску продукції, розробка та освоєння виробництва нових виробів, впровадження нових технологій, плинність кадрів за різними причинами, зміна стратегії поведінки на ринку, відбуваються постійні зміни у складі персоналу підприємства. Вони шкідливо впливають на кінцеві результати діяльності підприємства та можуть взагалі призвести до зупинки в його роботі.

Щоб компенсувати дію вищевказаних факторів і забезпечити безперервну й ефективну роботу підприємства йому потрібен резерв кадрів, який дозволить швидко і продуктивно замінити вибулих працівників та вирішувати нові завдання в організації виробництва й управлінні різними його ланками.

На підприємствах, як правило, створюється резерв керівних кадрів, а резерв робітників не планується у зв'язку із тим, що вони є на ринку праці в достатній кількості. Під кадровим резервом розуміють групу керівників і фахівців, які працюють на даному підприємстві, володіють здатністю до управлінської діяльності, відповідають вимогам що до відповідних посад того чи іншого рівня управління, пройшли відбір і мають або проходять певну цільову кваліфікаційну підготовку.

В літературі з менеджменту існує така думка, що нездатність організації підібрати на вільні керівні посади кандидатів зі складу своїх співробітників – ознака її слабкості [1].

Для створення ефективної системи формування резерву кадрів керівників та його подальшого ефективного використання треба правильно вибрати тип формування кадрового резерву, дотримуватись певних чітких алгоритмів роботи з персоналом, що надійно забезпечать досягнення заданих результатів, аналогічно технологіям, які використовуються у виробництві.

Під персонал-технологією розуміють стандартизований метод досягнення заздалегідь визначених результатів по конкретному напрямку роботи з персоналом з використанням необхідних для цього ресурсів. Найважливішою особливістю персонал-технологій є те, що об'єктом їхнього впливу є люди. Тому вони повинні максимально повно враховувати психологічну і соціальну природу процесів, що підлягають регуляції і управлінню та визначають поведінку людини. Це: мотивація, цінності, установки, групові норми, психологічний клімат і особливості організаційної культури.

Для того, щоб бути успішними, персонал-технології повинні відповідати вимогам, наведеним у таблиці 1 [2]. Розкривши зміст перших двох вимог, стає зрозуміло, що вони, як і інші в повній мірі не виконуються в організації навчання кадрового резерву на більшості українських підприємств:

1. Наявність ясних цілей, пов'язаних з цілями організації чи відповідних підрозділів. Наприклад, така стратегічна мета, як освоєння нової для компанії продукції, вимагає постановки пов'язаних з даною стратегією цілей і для конкретних напрямків роботи з персоналом. Так, навчання і перенавчання персоналу (методи і зміст навчальних програм) будується з урахуванням тих знань і навичок, які вимагає

від персоналу робота в нових умовах.

2. Забезпеченість ресурсами. Виконавці, що відповідають за конкретні напрямки роботи, повинні мати у своєму розпорядженні необхідні ресурси, і для них мають бути створені умови, що дозволяють якнайкраще досягати поставлені перед ними цілі. Немоżliво успішно навчати працівників, не маючи пристосованих для цієї мети приміщень, достатніх фінансових ресурсів, необхідного устаткування або часу.

В таблиці 1 наведено приклад того, як може бути організоване навчання керівників середнього рівня управління у відповідності до вимог персонал-технологій, що дасть можливість покращити підготовку кадрового резерву та підвищити ефективність господарської діяльності підприємств різних галузей народного господарства.

Таблиця 1

Організація навчання керівників середнього рівня управління у відповідності до вимог персонал-технологій

Вимоги	Умови реалізації
1. Визначення цілей	1. Покращення виробничих показників 2. Підвищення рівня знань керівників по важливішим напрямкам діяльності (менеджмент, маркетинг, фінанси і т.д.) 3. Розвиток навичок, які підвищують ефективність управлінської діяльності. 4. Вироблення нових підходів до виконання робіт
2. Необхідні ресурси	1. Фінансові ресурси, які необхідні для проведення навчання 2. Приміщення 3. Обладнання 4. Викладачі 5. Методичні матеріали та навчальна література
3. Визначення необхідних процедур і вибір методів	1. Положення та інструкції 2. Вибір методів навчання, які дозволяють найбільш ефективно вирішувати поставлені задачі (лекції, семінари, тренінги, стажування і т.д.)
4. Організаційне оформлення	1. Визначення порядку взаємодії підрозділів підприємства та посадових осіб, які відповідають за навчання керівників 2. Призначення відповідальних виконавців 3. Визначення системи контролю та звітності
5. Періодична оцінка ефективності	1. Визначення критеріїв оцінки ефективності 2. Вибір методів, які дозволяють найбільш точно визначити ефективність навчання 3. Визначення термінів та процедур підбиття підсумків і оцінка ефективності навчання
6. Порядок внесення корективів	1. В Положенні, яке регламентує процес навчання та підвищення кваліфікації керівників, передбачити порядок внесення змін в організацію і методи навчання та в систему оцінки ефективності навчання (наприклад, по підсумках розгляду щорічної звітності або після проведення необхідної дослідницької роботи) 2. В Положенні повинно бути вказано, хто може вносити пропозиції по змінах, хто приймає відповідні рішення
7. Забезпечення необхідної кваліфікації виконавців	1. Визначення кваліфікаційних вимог до організаторів, методистів, викладачів 2. Підбір та навчання виконавців у відповідності до встановлених вимог
8. Забезпечення високої мотивації виконавців	1. Визначення розміру матеріального та морального стимулювання виконавців: а) оплата, преміювання б) організація змагання в) визначення системи моральних стимулів для заохочення робітників
9. Забезпечення відповідності філософії та практики управління	1. На етапі затвердження програм навчання вищим керівництвом, узгодження цілей та пріоритетів, які реалізуються в процесі навчання, з системою принципів та пріоритетів, на яких ґрунтується діюча на підприємстві система управління
10. Зацікавленість та підтримка з боку вищого керівництва	1. Періодичний розгляд питань по навчанню на нарадах у першого керівника 2. Призначення куратора від вищого керівництва для спрямування та контролю процесу навчання та підвищення кваліфікації керівників середньої ланки 3. Участь представників вищого керівництва в процесі навчання та підбитті їх підсумків.

Література

1. Палеха Ю.І. Менеджмент персоналу: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.: - К.: Ліра-К, 2010. - 336 с.
2. Данчева О.В., Швалб Ю. М. Практична психологія в економіці та бізнесі. – К.: Лібра, 2010. – 270 с.