

Ангеліна СІРКІЗЮК

здобувачка 3 курсу спеціальності «Менеджмент»

Науковий керівник: **Оксана ЛАВРУК,**

канд.екон.н., доцент кафедри менеджменту

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка,

м. Кам'янець-Подільський

НАПРЯМИ РЕАЛІЗАЦІЇ УПРАВЛІННЯ КАР'ЄРОЮ ПРАЦІВНИКІВ

Особливе місце у забезпеченні соціально-економічної ефективності управління персоналом підприємства належить управлінню його кар'єрним зростанням, яке дозволяє підприємству більш повно розкривати та використовувати потенціал працівників, а персоналу – задовольнити широкий спектр потреб.

Ефективне формування, реалізація та розвиток кар'єрного зростання персоналу господарюючих суб'єктів набуває все більшого значення в сучасних економічних умовах, коли зростає роль людського фактора у виробництві та управлінні [1, с. 3].

Ділова кар'єра – це поступове просування працівника по щаблям службової ієрархії або послідовна зміна сфери діяльності в межах певної організації впродовж всього трудового життя, а також відповідна зміна розмірів винагороди та можливості самореалізації на кожному етапі кар'єрного зростання.

Управління діловою кар'єрою – це комплекс заходів, що проводяться кадровою службою організацій з планування, організації, мотивації і контролю службового зростання працівників, виходячи із мети, потреб, можливостей і соціально-економічних умов організації. Управління діловою кар'єрою дозволяє досягти відданості працівника інтересам організації, підвищення продуктивності праці, скорочення плинності кадрів і більш повного розкриття здібностей людини [2-3].

Важливим напрямом управління розвитком персоналу є планування кар'єри працівника, його рух по кваліфікаційним або службовим рівням управління по

визначеній схемі.

Управління кар'єрою зводиться до таких понять, як планування і розвиток кар'єри.

Планування кар'єри – це визначення цілей розвитку працівника і шляхи їх реалізації. Планування кар'єри передбачає наукове обґрунтування раціонального віку і нормативних термінів обіймання посади з врахуванням побажань і особистих якостей працівника. Реалізація плану розвитку кар'єри передбачає, з одного боку, професійний розвиток працівника, тобто набуття ним потрібної для обіймання бажаної посади кваліфікації через професійне навчання, стажування, підвищення кваліфікації, а з іншого – послідовне обіймання посад, досвід роботи на яких потрібен для роботи на цільовій посаді. Як правило, в кожній великій організації є стандартні кар'єрні сходи, які ведуть до вищого рівня керівництва.

Розвитком кар'єри називають ті дії, які здійснює працівник для реалізації свого плану.

При плануванні кар'єри порівнюються потенційні можливості, здібності і цілі працівника з вимогами організації, її стратегію і планами розвитку.

У результаті планування розробляється програма (план) професійного і посадового зростання кожного працівника організації. Складається професіограма, у якій фіксується перелік позицій поступового розвитку працівника і шлях (термін), який він повинен пройти для того, щоб одержати необхідні знання, досвід, оволодіти необхідними навичками не тільки для ефективної роботи на даній посаді, а й для підготовки просування на вищу посаду [4].

Плануванням кар'єри працівника займаються: сам працівник, менеджер по персоналу, лінійний менеджер. Кожен з них передбачає для конкретного працівника заходи щодо планування його кар'єри.

Завдання працівника: первинне орієнтування в організації; вибір структурного підрозділу і майбутньої посади; виконання роботи на призначеній посаді; оцінка перспектив і проектування зростання; реалізація заходів

зростання.

Менеджер по персоналу розробляє такі заходи: оцінка працівника при прийманні на роботу; визначення робочого місця працівника; оцінка праці і потенціалу працівника; відбір у резерв на посаду; додаткова підготовка працівника; розробка програми роботи з резервом; просування працівника по службі.

Безпосередній (лінійний) менеджер: оцінка результатів праці працівника; організація професійного розвитку; оцінка мотивації праці; пропозиції по стимулюванню; пропозиції щодо просування на вищу посаду [5].

Плануючи кар'єру співробітників слід також враховувати напрями її побудови. Існують такі напрями, по яких можна будувати кар'єру:

- бюрократичний: підвищення в посаді, зміна міри відповідальності, підвищення заробітної плати;

- професійний: підвищення компетенції, створення у людини відчуття своєї незамінності. Професійна кар'єра пов'язана з можливістю підвищення кваліфікації співробітників. Необхідно пам'ятати, що співробітник належить також професійному товариству, тому для нього є важливим і обмін досвідом з колегами в організації, і участь в процесах, які відбуваються в професійному середовищі поза організацією;

- "сімейний": співробітники будують кар'єру, стаючи частиною "сімейного альбому" фірми, знаючи її історію, звички і дрібниці життя колег, приймаючи участь у корпоративних заходах, підтримуючи традиції.

Переважання одного з цих напрямів свідчить про непродуманість побудови кар'єри. Необхідно продумувати здійснення кар'єри співробітників по всіх напрямках.

Управління діловою кар'єрою здійснюється шляхом організації планомірних посадових переміщень. Система посадових переміщень включає: розробку моделей руху, планів мобільності персоналу в межах організації, галузі і їх практичне застосування; організацію інформаційного забезпечення потреб підприємства в керівниках і спеціалістах в даний період і на перспективу. Ця

система ґрунтується на розробці моделей особистої ділової кар'єри – загальної і конкретної. Загальна модель – об'єднання декількох можливих напрямів службового зростання спеціаліста або групи спеціалістів, яка крім того має назву модель службово-професійного просування в організації. Конкретна модель – графік заміщення посад і відповідне навчання, фактично це і є кар'єрограма або план кар'єри для конкретного працівника [6].

Таким чином, процес управління кар'єрою співробітників в організації ґрунтується на реалізації основних функцій – планування кар'єри, організація кар'єри, мотивація співробітників до розвитку кар'єри і оцінка або контроль їх кар'єрного зростання. Кар'єра працівника як об'єкт планування та управління має суттєвий вплив на стабільність персоналу, спеціалізацію нових працівників, на оволодіння новими професіями і підвищення кваліфікації.

Список використаних джерел

1. Гриньова В. М., Новікова М. М., Небилиця О. А. Управління кар'єрним зростанням персоналу підприємства: монографія. Харків: ХНЕУ, 2013. 180 с.
2. Загальні поняття про кар'єру. Управління людськими ресурсами. *Електронна інтернет онлайн "Бібліотека Студента UaRus"*. URL: <https://studentbooks.com.ua/content/view/113/42/1/18/> (дата звернення: 23.10.2023).
3. Управління діловою кар'єрою. *Бібліотека економіста*. URL: <https://library.if.ua/book/3/448.html> (дата звернення: 23.03.2024).
4. Лаврук О.С. Управління формуванням професійної компетенції персоналу підприємств. *Збірник наукових праць ПДАТУ*. Вип. 24. Частина 3. Кам'янець-Подільський, 2016. С.116-121.
5. Планування та управління службовою кар'єрою працівників. *StudFiles*. URL: <https://studfile.net/preview/9862049/page:80/> (дата звернення: 23.03.2024).
6. Процес, основні завдання та функції управління кар'єрою в організації. *StudFiles*. URL: <https://studfile.net/preview/7186557/page:36/> (дата звернення: 23.03.2024).