

Вольська Вікторія Ігорівна,

студентка спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» економічного факультету
Подільського державного аграрно-технічного університету, м. Кам'янець-Подільський.
Науковий керівник: к.е.н., доцент Кучер О. В.

СИСТЕМА ОЦІНКИ ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ УПРАВЛІНСЬКОГО ПЕРСОНАЛУ

Персонал є головним ресурсом будь-якої організації. Саме від його професійного розвитку, рівня кваліфікації, здібностей та вмінь залежить розвиток та ефективність роботи підприємства. Але, на жаль, досить складно лише за документами про освіту визначити здібності персоналу до праці та його професіоналізм. Тому на підприємствах застосовують оцінку персоналу, яка служить критерієм професійних здібностей персоналу, показує особисті якості та перспективні можливості співробітників. Об'єктивно проведена оцінка діяльності не тільки дає можливість працівникові мати уявлення про те, як було оцінено виконану ним роботу, а й значною мірою впливає на мотивацію його дальшої трудової діяльності.

Проблеми оцінки персоналу досліджуються в різних аспектах у наукових працях зарубіжних та вітчизняних Мескона М. Х., Завадського Й. С., Балабанова Л. В. та інших вчених.

Оцінка персоналу може повноцінно виконувати притаманні їй функції за умов дотримання таких принципів:

–об'єктивності — використання достовірної інформаційної бази та повної системи показників для характеристики працівника, його діяльності, поведінки, з врахуванням періоду роботи та динаміки результатів протягом цього періоду;

–гласності — всебічне ознайомлення працівників з порядком і методикою проведення оцінки, доведення її результатів до всіх зацікавлених осіб через пресу, накази, розпорядження;

–оперативності — своєчасність і швидкість оцінки, регулярність її проведення;

–демократизму — участь членів колективу в оцінці колег і підлеглих;

–єдності вимог оцінки для всіх осіб однорідної посади;

–простота, чіткість і доступність процедури оцінки, обов'язковості, загальності (оцінюють кожного);

–результативності — обов'язкове й оперативне прийняття відповідних заходів за результатами оцінки;

–підтримки престижності оцінки, за рахунок обов'язкового її використання при прийнятті відповідних рішень з питань персоналу [1].

Оцінка персоналу є складовою процесу відбору й розвитку персоналу. Вданий час існує два підходи оцінки:

–оцінка кандидатів на вакантну посаду;

–періодична оцінка працівників організації.

Організаційна процедура підготовки проведення оцінки передбачає виконання таких

обов'язкових заходів:

–розробка методики оцінки (якщо це доцільно, методику можна купити) з урахуванням конкретних умов організації;

–формування оціночної комісії із залученням безпосередніх керівників тих працівників, що оцінюються, та спеціалістів вищого рівня ієрархії, а також спеціалістів служби управління персоналом;

–визначення часу та місця проведення оцінки;

–встановлення процедури підбиття підсумків оцінки;

–вивчення питань інформаційного забезпечення процесу оцінки;

–консультації авторами методичних розробок членів комісії з питань оцінки [2].

Основною особою в оцінці персоналу є лінійний керівник. Він відповідає за об'єктивність і повноту інформаційної бази та проводить бесіду з працівником. Думка безпосереднього керівника є визначальною при оцінці кандидата на вакантну посаду.

При формуванні періодичної оцінки узагальнюються: думка колег і працівників взаємозв'язаних підрозділів; підлеглих; спеціалістів у галузі ділової оцінки, а також результати самооцінки працівників.

Основним питанням будь-якої дійової оцінки є визначення чітких показників і критеріїв, які залежать від цілей підприємства. При великій кількості показників їх можна умовно згрупувати в три групи:

- результативність праці;
- професійна поведінка;
- особисті якості.

При визначенні критеріїв оцінки можна керуватись двома цілями. Перша - визначити, як добре, чи погано, і чому працівники виконують свої функції та обов'язки. Така ціль ставиться тоді, коли діяльність підприємства є стабільною й обов'язки працівників чітко визначені і стабільні. Друга - визначення можливостей працівників в інших сферах діяльності відповідно до цілей підприємства, його перспективи. Вона ставиться тоді, коли діяльність підприємства характеризується динамічністю, а функції працівників чітко не визначені.

Для того, щоб оцінка була дійовою, а потреба в її проведенні була зрозумілою і мала мотиваційний характер, її потрібно проводити за основним змістом діяльності, яка прямо пов'язана з результатами праці і особистими якостями працівників.

Оцінка професійних якостей ґрунтується на аналізі результатів роботи і відповідності компетентності спеціаліста функціональним обов'язкам і посадовим вимогам.

Така оцінка передбачає визначення узгоджених і оговорених критеріїв знань, умінь і навиків працівників. Вона здійснюється з обов'язковим залученням спеціалістів, компетентних уданій галузі [3].

Лінійні керівники - безпосередні керівники дають інформацію: як ефективно, професійно справляється працівник зі своїми обов'язками; про виконання поставлених завдань; про якість роботи; причини неефективної роботи. Колеги - інтерв'ю з ними, пояснює деякі особливості роботи спеціаліста в процесі його взаємодії всередині підприємства, його вміння працювати в команді, рівень його компетентності, можливі труднощі в роботі. Клієнти - дають інформацію про міру свого задоволення діями даного спеціаліста як представника підприємства, про причини незадоволення його роботою.

Отже, оцінка персоналу проводиться для визначення відповідності

–працівників їхньому робочому місцю чи посаді, на основі трьох підходів:

– оцінка потенціалу працівника, тобто оцінка знань, досвіду, ділових та моральних якостей, психології особистості, здоров'я, рівня загальної культури;

– оцінка індивідуального вкладу, яка дає змогу визначити якість, складність і результати праці конкретного працівника;

– атестація кадрів - це комплексна оцінка, яка враховує потенційний та індивідуальний вклад працівників у кінцевий результат.

Список використаних джерел

1. Мескон М.Х., Основы менеджмента / М.Альберт, Ф.Хедоури. Пер. с англ. – М.: Дело. 1998. – 704с.

2. Завадський Й.С. Менеджмент: Підручник для студ. екон. спец. вищ. навч. закл./ Й. С. Завадський. У 2 т. Т. 2.- К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2003.- 640 с.

3. Балабанова Л.В. Управління персоналом: Навч. посібник / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К.: Професіонал, 2006. – 512 с.

Гаврилюк Богдан Олегович,

студент спеціальності 5.03050901 "Бухгалтерський облік"

Кам'янець-Подільського Коледжу харчової промисловості НУХТ

м. Кам'янець-Подільський

Науковий керівник: к.е.н., доцент, завідувач економічного відділення Толстопятова Д.Г.

ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИЙ КАПІТАЛ ЯК ОБ'ЄКТ ОБЛІКУ

В наш час інтелектуальний капітал відіграє передову роль в розвитку підприємств, і являється основним їхнім ресурсом. Для початку розглянемо, що являє собою інтелектуальний капітал, а саме три основних його визначення:

- вартість сукупності наявних у нього інтелектуальних активів, зокрема інтелектуальної власності, його природних і придбаних інтелектуальних здатностей й навичок, а також накопиченої ним бази знань і корисних відносин з іншими суб'єктами [1, с. 11];

- інформація й знання, які відіграють роль «колективного мозку», що акумулює наукові й повсякденні знання працівників, інтелектуальну власність і накопичений досвід, спілкування й організаційну структуру, інформаційні мережі та імідж підприємства [2, с. 41];

- інтелектуальні здатності людей, у сукупності зі створеними ними матеріальними й нематеріальними засобами, які використовуються в процесі інтелектуальної праці.

Інтелектуальний капітал поділяється на три великі частини:

- Людський капітал. Він втілений у працівниках компанії у вигляді досвіду, здібностей до нововведень, знань, навичок, а також у загальній культурі, філософії фірми, її внутрішніх цінностях, застосованих до виконання поточних завдань. Можна виділити такі основні категорії: рівень освіти, рівень класифікації, ноу-хау, психометрична оцінка, професійна оцінка, іноваційність, здібності та вміння пристосовуватись до змін.

- Структурний капітал, що в свою чергу поділяється на інтелектуальну власність (передбачає технічне й програмне забезпечення, авторські права, права на дизайн, торгові секрети, патенти, організаційну структуру, торгові марки і все те, що дає змогу працівникам компанії реалізувати виробничий потенціал) та інфраструктурні активи (корпоративна культура та філософія управління).