

ПЕРСОНАЛ ПІДПРИЄМСТВА

Мета вивчення теми: ознайомлення з поняттям, класифікацією і структурою персоналу підприємства, вивчення методичних основ визначення чисельності окремих категорій працівників підприємства.

План

1. Поняття і класифікація персоналу підприємства
2. Структура персоналу підприємства.
3. Методичні основи визначення чисельності окремих категорій персоналу.

1. Персонал підприємства – це наймані працівники, тобто особи, які уклали трудовий договір з роботодавцем.

Окрім постійних працівників, у діяльності підприємства можуть брати участь інші працездатні особи на підставі тимчасового трудового договору (контракту).

З огляду на те, що багато підприємств поза основною діяльністю виконують функції, які не відповідають головному їхньому призначенню, усіх працівників підрозділяють на дві групи: персонал основної діяльності та персонал неосновної діяльності. Зокрема у промисловості до першої групи -- промислово-виробничого персоналу -- відносять працівників основних, допоміжних та обслуговуючих виробництв, науково-дослідних підрозділів та лабораторій, заводоуправління, складів, охорони -- тобто, всіх зайнятих у виробництві або його безпосередньому обслуговуванні. До групи непромислового персоналу входять працівники структур, які хоч і перебувають на балансі підприємства, але не зв'язані безпосередньо з процесами промислового виробництва: житлово-комунальне господарство, дитячі садки та ясла, амбулаторії, навчальні заклади тощо.

Такий розподіл персоналу підприємства на дві групи необхідний для розрахунків заробітної плати, узгодження трудових показників з вимірниками результатів виробничої діяльності (для визначення продуктивності праці береться, як правило, чисельність тільки промислово-виробничого персоналу). Водночас поширення процесів інтеграції промислових систем з банківськими, комерційними та іншими господарськими структурами робить таке групування персоналу все умовнішим.

Згідно з характером функцій, що виконуються, персонал підприємства поділяється здебільшого на чотири категорії: керівники, спеціалісти, службовці, робітники.

Керівники -- це працівники, що займають посади керівників підприємств та їхніх структурних підрозділів.

Спеціалісти -- це працівники, що виконують спеціальні інженерно-технічні, економічні та інші роботи: інженери, економісти, бухгалтери тощо.

Службовці -- це працівники, що здійснюють підготовку та оформлення документації, облік та контроль, господарське обслуговування, зокрема -- архіваріуси, агенти, креслярі, офіс-менеджери тощо.

Робітники -- це персонал, безпосередньо зайнятий у процесі створення матеріальних цінностей, а також зайнятий ремонтом, переміщенням вантажів, перевезенням пасажирів, наданням матеріальних послуг та ін. Окрім того, до складу робітників включають двірників, прибиральниць, охоронців, кур'єрів, гардеробників.

В аналітичних цілях усіх робітників можна поділити на основних -- тих, що безпосередньо беруть участь у процесі створення продукції, та допоміжних -- тих, які виконують функції обслуговування основного виробництва. Поступово, з розвитком виробництва, його механізації та автоматизації чіткі межі між основними та допоміжними робітниками зникають, а роль останніх (зокрема наладчиків, механіків) зростає.

Важливим напрямом класифікації персоналу підприємства є його розподіл за професіями та спеціальностями.

Професія -- це вид трудової діяльності, здійснювання якої потребує відповідного комплексу спеціальних знань та практичних навичок.

Спеціальність -- це більш-менш вузький різновид трудової діяльності в межах професії.

Відповідно до цих визначень, наприклад, професія токаря охоплює спеціальності токаря-карусельника, токаря-револьверника, токаря-розточувальника тощо.

Професійний склад персоналу підприємства залежить від специфіки діяльності, характеру продукції чи послуг, що надаються, від рівня технічного розвитку. Кожна галузь має властиві лише їй професії та спеціальності. Водночас існують загальні (наскрізні) професії робітників та службовців.

Класифікація працівників за кваліфікаційним рівнем базується на їхніх можливостях виконувати роботи відповідної складності.

Кваліфікація -- це сукупність спеціальних знань та практичних навичок, що визначають ступінь підготовленості працівника до виконання професійних функцій відповідної складності.

2. Важливе значення для ефективного управління персоналом має вивчення його структури.

Структура персоналу підприємства характеризується співвідношенням між окремими групами персоналу відповідно до різних класифікаційних його ознак.

Найважливішими класифікаційними ознаками є категорія групи робітників (основні, допоміжні), кваліфікація, вік, стать, ступінь механізації праці, стаж роботи, професія, спеціальність і т. ін.

Структура персоналу підприємства є його якісною характеристикою. Найважливішими показниками структури персоналу є співвідношення між його категоріями, між основними і допоміжними робітниками, частка висококваліфікованих і кваліфікованих робітників у загальній чисельності

працівників, а також співвідношення між робітниками, зайнятими механізованою, автоматизованою і немеханізованою працею, в тому числі важкою фізичною і шкідливою працею.

На формування різних видів структур персоналу та трудових ресурсів в Україні (як на макро-, так і на мікрорівні) у найближчі роки впливатимуть такі фактори та загальні тенденції:

- Інтенсивний перерозподіл працівників із промисловості та сільського господарства в інформаційну сферу та у сферу праці з обслуговування населення.

- Включення до складу трудових ресурсів працівників з більш високим освітнім рівнем, ніж у тих, що вибувають за межі працездатного віку.

- Підвищення частки допоміжної розумової праці (нині вона в кілька разів менша, ніж у розвинутих країнах з ринковою економікою).

- Зростання попиту на кваліфіковану робочу силу (операторів, наладчиків, програмістів-експлуатаційників), що може значною мірою задовольнятися за рахунок безробітних з категорій керівників та спеціалістів.

- Уповільнення темпів зниження частки мало- та некваліфікованої праці у зв'язку з різким скороченням за останні п'ять років технічного переозброєння діючих підприємств.

3. Управління трудовими ресурсами, забезпечення їхнього ефективного використання потребує обов'язкового формування системи оцінки трудового потенціалу підприємства.

Передовсім слід розрізняти явочну, облікову та середньооблікову чисельність працівників підприємства.

Явочна чисельність включає всіх працівників, що повинні з'явитися на роботу для забезпечення нормального функціонування виробництва.

Облікова чисельність включає всіх постійних, тимчасових і сезонних працівників, котрих прийнято на роботу терміном на один і більше днів незалежно від того, перебувають вони на роботі, знаходяться у відпустках, відрядженнях, на лікарняному листку тощо.

Середньооблікова чисельність працівників за певний період визначається як сума середньомісячної чисельності, поділена на кількість місяців у розрахунковому періоді. Середньомісячна чисельність працівників визначають сумуванням облікової чисельності за всі дні місяця і діленням на число календарних днів у місяці.

Різниця між обліковою та явочною чисельністю характеризує резерв (в основному робітників), що має використовуватись для заміни тих, хто не виходять на роботу з поважних причин.

Техніка розрахунків планової чисельності окремих категорій працівників визначається конкретною специфікою їхньої професійної діяльності та галузевими особливостями функціонування того чи того підприємства.

Передовсім для виявлення загальної чисельності промислово-виробничого персоналу на плановий період використовується метод коректування базової чисельності:

$$Ч_{пл} = \frac{Чб \cdot \Delta V}{100} \pm \Delta Ч, \text{ чол.},$$

де $Ч_{пл}$ - чисельність промислово-виробничого персоналу, що необхідна для забезпечення планового обсягу виробництва, осіб;

$Чб$ - базова (очікувана) чисельність, осіб;

ΔV - плановий темп зростання обсягу виробництва продукції,

$\Delta Ч$ - сумарна зміна чисельності за пофакторним розрахунком можливого зростання продуктивності праці, осіб.

Точнішим є метод розрахунку планової чисельності на підставі повної трудомісткості виготовлення продукції:

$$Ч_{пл} = \frac{\sum t}{T_{pn} \cdot K_{вн}}, \text{ чол.},$$

де $\sum t$ -- повна трудомісткість виробничої програми планового року (включає технологічну трудомісткість, трудомісткість обслуговування та управління виробництвом), нормо-годин;

T_{pn} -- розрахунковий ефективний (корисний) фонд робочого часу одного працівника, годин;

$K_{вн}$ -- очікуваний коефіцієнт виконання норм.

Для визначення ефективного (корисного) фонду робочого часу одного працівника складають баланс робочого часу, в якому обчислюють три види робочого часу:

1. календарний – кількість днів протягом планового року;
2. номінальний – календарна кількість днів у плановому році з відрахуванням вихідних і святкових днів;
3. ефективний (корисний) – це фонд робочого часу, який залишається після відрахування з номінального фонду цілоденних втрат робочого часу, пов'язаних із плановими черговими та додатковими відпустками, неявками з причини хвороби та з дозволу адміністрації, відпустками у зв'язку з вагітністю та родами, виконанням службових і державних обов'язків, прогулів, цілодобових простоїв, страйків, а також внутрішньозмінних втрат робочого часу.

Чисельність робітників, що зайняті на роботах, які нормуються ($Ч_{пл}^{рн}$), розраховується за формулою:

$$Ч_{пл}^{рн} = \frac{\sum_{i=1}^n t_i \cdot m_i}{T_{pn} \cdot K_{вн}}, \text{ чол.},$$

де t_i - планова трудомісткість одиниці i-го виду-виробу, нормо-годин;

m_i - кількість виробів i-го виду, одиниць;

n - кількість видів виготовлюваних одиниць.

Чисельність основних робітників, зайнятих на ненормованих роботах ($Ч_{пл}^{oc}$), -- контроль технологічного процесу, управління апаратами, машинами та іншим устаткуванням, розраховується за нормами обслуговування, а саме:

$$Ч_{пл}^{oc} = \frac{m_o \cdot П_{зм} \cdot K_{го}}{Н_{об}}, \text{ чол.},$$

де m_o - кількість об'єктів, що обслуговуються (агрегатів і т. ін.);
 $П_{зм}$ - кількість змін роботи на добу;
 $K_{го}$ - коефіцієнт переводу явочної чисельності в облікову, який розраховується за формулою $K_{го} = \frac{100}{(100-f)}$, де f - плановий процент невиходів робітників на роботу;
 $Н_{об}$ -- норма обслуговування одного агрегату (машини) - кількість об'єктів на одного робітника.

Чисельність робітників (в основному допоміжних), для яких неможливо встановити норми обслуговування та розрахувати трудомісткість робіт ($Ч_{пл}^o$), визначається за формулою:

$$Ч_{пл}^o = П_{рм} \cdot П_{зм} \cdot K_{го}, \text{ чол.},$$

де $П_{рм}$ -- кількість робочих місць.

Чисельність працівників управління спеціалістів, службовців розраховується за кожною функцією методом прямого нормування, якщо дані щодо трудомісткості є достатньо вірогідними.

За встановлення чисельності управлінського персоналу керуються типовими штатними розкладами (схемами, моделями), виробленими наукою управління та практикою у тій чи тій сфері діяльності.

Додаткова потреба персоналу на перспективний (плановий) період заявляється на підставі порівняння його фактичної наявності та потреби на плановий період за окремими професіями та кваліфікаціями.

Висновки

Отже, найбільш важливим елементом продуктивних сил і головним джерелом розвитку економіки є люди, тобто їхня майстерність, освіта, підготовка, мотивація діяльності. Персонал підприємства формується та змінюється під впливом внутрішніх (характер продукції, технології та організації виробництва) і зовнішніх (демографічні процеси, юридичні та моральні норми суспільства, характер ринку праці тощо) факторів.

Для ефективного управління персоналом важлива не проста констатація чисельності (або її динаміки) окремих категорій працівників, а вивчення співвідношення між ними. Це дає змогу не тільки виявити вплив фактора персоналу на кінцеві результати діяльності підприємства, а й встановити найсуттєвіші структурні зміни, їхні рушійні сили, тенденції і на цій підставі формувати реальну стратегію щодо розвитку трудових ресурсів.

Важливою складовою планової роботи на підприємстві є визначена планової чисельності працівників. Показники цього плану будуть використовуватися при розробці плану зростання продуктивності праці, плану витрат підприємства, плану соціального розвитку підприємства.

Питання для самоконтролю

1. Розкрийте сутність персоналу як ресурсу підприємства.
2. Які чинники впливають на формування персоналу підприємства?
3. Які категорії персоналу підприємства виділяють залежно від виконуваних ними функцій? Охарактеризуйте їх.
4. Що розуміють під професією і спеціальністю працівника?
5. Як розраховується структура персоналу підприємства?
6. Розкрийте сутність методики визначення чисельності окремих категорій персоналу.
7. Назвіть основні функціональні складові системи управління персоналом підприємства.

Рекомендована література

1. Блонська В.І., Васильців Т.Г., Гринкевич С.С., Заярна Н.М. та ін. Економіка підприємства: теорія і практикум (За редакцією доц. Міщенко Н.Г., доц. Яценко О.І.): Навчальний посібник. -- Львів: „Магнолія 2006”, 2008, С. 148 – 169.
2. Бойчик І.М. Економіка підприємства: Навч.посібник.—Вид. 2-ге, доповн. і переробл. -- К.:Атіка, 2007, С. 116 – 148.
3. Господарський кодекс України № 436-IV від 16.01.2003р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // [http:// zakon.rada.gov.ua/](http://zakon.rada.gov.ua/)
4. Економіка підприємства: навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / В.В. Краснова, І.О. Ахновська, М.В. Бандура та ін.; за заг. ред, В.В. Красної. – Донецьк: ДонНУ, 2012, С. 90 – 112.
5. Ковальчук І.В. Економіка підприємства: Навч. посіб. – К.: Знання, 2008. – (Вища освіта ХХІ століття), С. 248 – 271.
6. Скибінська З. М. Економіка та організація виробництва: Навч. посіб / З.М. Скибінська, Т.Г. Гринів. – К.: Знання, 2012, С.80 – 128.