

Список литературы

1. *Ельцин* центр коворкинг [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.yccoworking.com>.
2. *Коворкинг* [Электронный ресурс]. Википедия. Свободная энциклопедия / Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Коворкинг>.
3. *Коворкинг* [Электронный ресурс]. Конструктор успеха / Режим доступа: <https://constructorus.ru/uspeh/kovorking.html>.
4. *Суминова Т.Н.* Творческое предпринимательство в контексте формирования креативной экономики и региональной политики в сфере культуры и искусства [Электронный ресурс] // Культура и образование: научно-информационный журнал вузов культуры и искусств. 2014. №1 (12). Режим доставки: <https://cyberleninka.ru/article/n/tvorcheskoe-predprinimatelstvo-v-kontekste-formirovaniya-kreativnoy-ekonomiki-i-regionalnoy-politiki-v-sfere-kultury-i-iskusstva>.

А.Г. Ким, научный руководитель *А.А. Маукенова*,
Каспийский общественный университет, Алматы, Казахстан

Совершенствование деятельности кадровой службы предприятия

Аннотация. В статье рассмотрены понятие кадровой службы предприятия, а также проблемы кадровой службы, автором предлагаются пути и методы решения данных проблем.

Ключевые слова: кадровая служба, организационная структура, мотивация, обучение персонала, карьерный рост, текучесть кадров.

В современном мире понятие кадровой службы предприятия – это совокупность специализированных структурных подразделений в сфере управления предприятия вместе с занятыми в них должностными лицами. Это могут быть: руководители, специалисты, технические исполнители призванные управлять персоналом в рамках избранной кадровой политики. Этапы формирования кадровой службы предприятия в Казахстане [1].

1. Структуризация целей системы управления персоналом (УП).
2. Определение состава функций управления, позволяющих реализовать цели системы.
3. Формирование состава подсистем организационной структуры кадровой службы.

4. Установление взаимосвязей между подсистемами организационной структуры кадровой службы.

5. Определение прав и ответственности подсистем.

6. Расчет трудоемкости выполняемых работ и численности персонала кадровой службы предприятия.

7. Построение конфигурации организационной структуры кадровой службы предприятия.

В зарубежной практике выделяют несколько вариантов структурного местоположения кадровой службы:

1. Кадровая служба структурно подчинена руководителю по администрированию.

2. Служба УП в качестве штабного отдела структурно подчинена общему руководству организации.

Преимущество: кадровая служба находится близко ко всем сферам руководства организации. Она наиболее целесообразна для небольшой организации на начальных этапах их развития, когда руководство еще не определило статус кадровой службы предприятия.

Недостаток: опасность множественной подчиненности, противоречивым указаниям.

1. Кадровая служба в качестве штабного органа структурно подчинена высшему руководству.

2. Кадровая служба организационно включена в руководство организацией.

На сегодняшний день проблемы кадровой службы встречаются в каждом предприятии, учреждении, данные проблемы существовали ранее, существуют сейчас, и, к большому сожалению, будут существовать завтра.

Основные проблемы кадровой службы: во-первых, постоянная текучесть кадров; во-вторых, замедленный карьерный рост; в-третьих, не предусмотрено обучение персонала.

Итак, давайте разберем каждую проблему кадровой службы предприятия отдельно:

1. Данная проблема существует давно и во многих предприятиях, большая текучесть кадров это не хороший показатель как для сотрудника подбирающего квалифицированный состав персонала и для самого предприятия в целом, что сказывается на имидже предприятия. При создании предприятия создается штатное расписание предприятия. В котором, предусматриваются должностные позиции, штатные единицы, должностные оклады сотрудников.

В связи с воздействием внешней среды предприятия иногда вносятся изменения в штатное расписание, где работодатель в праве уменьшить количество штатных единиц, при этом не повысив заработную плату сотрудникам. Что приводит к последствиям, таким как не нормированному рабочему дню без мотивации.

В таких случаях всегда предусмотрен департамент по работе с человеческими ресурсами, который работает с персоналом. Существуют различные виды мотивации: не материальная (скидка на свою продукцию, услуги, почетные грамоты, поздравления с днем рождения и тд.) и материальная (KPI, премии, повышение заработной платы, условия для упрощения работы и многое другое). Статистика показала что, мотивированный сотрудник работает на 90% эффективней, чем не мотивированный сотрудник. Все зависит от данного предприятия, в котором ты работаешь [2].

2. Ни для кого не секрет что замедленный карьерный рост для сотрудников, нередкая проблема. Существует множество причин замедленного карьерного роста, как со стороны работника, так и со стороны работодателя.

Давайте разберем несколько основных конкретных причин в предприятии.

- Нехватка внимания руководства к каждому работнику и слабая система контроля. Зачастую многие предприятия сталкиваются с такими проблемами как нехватка персонального времени для каждого сотрудника индивидуально. Это в основном бывает в предприятиях, где штат сотрудников превышает 1 500 штатных единиц и выше. Что приводит к таким последствиям как попытки превысить компетентность, либо сотрудник пытается решить задачи, которые ему не поручены, которые вне его компетенции, не хватает знаний и умений для решения трудовых задач.

- Непоследовательность в поведении, меняются интересы и цели сотрудника. Данная проблема приводит к тому, что сотрудник редко достигает серьезных успехов, его достижения малы, особенно если это узкое направление профессионализацией.

Решить данные проблемы можно с помощью расширения организационной структуры и штатного расписания, поставив в каждом отделе начальника либо старшего за отдел, который в свою очередь будет вести непосредственно работу со своим отделом. Правильно расставив задачи и цели каждого сотрудника индивидуально в отделе, расписав им должностные инструкции. Так же внедрить данную систему и держать на контроле, чтоб это не привело предприятие к таким последствиям.

3. Обучение персонала – это важная часть составляющего будущего успеха любого предприятия, потому что получение сотрудниками новых знаний и умений сказывается на эффективности их работы и дает возможность осваивать новые технологии и методики производства.

Очень часто руководство, топ менеджеры и HR поднимают основные проблемы обучения персонала: учим не тех; не тому или не так. Не все и не всегда зависит только от hr manager, с обучением действительно не всегда так, как хочется, или как заявлено. Предприятие всё больше задается вопросом эффективности обучения, при этом правильно соотносить затраченные средства с полученным эффектом. В целом предприятие само не отдало должное вопросу по обучению персоналом, какой эффект они хотят достичь, и как донести этот ожидаемый эффект до персонала.

Для данной проблемы нужно решить только две задачи:

1. *Зачем мы учим и чего мы ожидаем от обучения?* Для того чтоб правильно организовать обучение персонала, hr-manager должен сам понимать всю работу данного сотрудника, что получит предприятие от данного курса обучения сотрудника и насколько он будет эффективно работать в будущем. Стоит ли затрачивать финансовые средства на данного сотрудника?

Следовательно, от начальника подразделения нужно будет следующее:

- указать в заявке какому сотруднику нужно пройти обучение;
- какое и где обучение нужно пройти;
- финансовая часть.

Проанализировав всю ситуацию, собрав все необходимые документы с подписями начальника подразделения, hr-directora, генерального директора, самого сотрудника. Необходимо будет заключить договор о повышении квалификации данного сотрудника, с условием, что после прохождения обучения данный сотрудник должен будет отработать еще год или несколько месяцев, либо вернуть деньги, за обучение в случае досрочного увольнения. После чего уже все собранные документы, можно передавать в бухгалтерию для оплаты обучения [3].

2. *Донести непосредственно до сотрудника идеи и ожидаемого эффекта от обучения.* Тут все очень просто, заказчик обучения – это компания, а носитель знаний – это сотрудник. И если сотрудник не будет эти знания использовать или использовать их правильно, то компания не получит того эффекта, которого ждала.

Следовательно, нам нужно сделать так чтоб сотрудник сам увидел эту выгоду для себя и сам захотел научиться чему-то и тогда он будет четко понимать, зачем ему это нужно и как это может пригодиться ему в жизни. Всем давно известно что человека нельзя ничему научить, если он сам того не хочет. Правильнее другое, человек может всему научиться, но при условии, что это ему нужно и интересно.

Список литературы

1. *Баканов Г.Б.* Управление персоналом. Курс лекций. Таганрог: МРЦПКиПК ЮФУ, 2014. 212 с.

2. Институт маркетинговых и социологических исследований «Elim». Социологический опрос в Казахстане: "Эффективность кадровой политики в РК. 01.01.2018г. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://marketingcenter.kz/2018/0101-opros-soc-seti.html>.

3. Обучение, развитие, управление талантами [Электронный ресурс] / Режим доступа: (<http://hr-portal.ru/blog/2-samyh-glavnyh-problemy-v-obuchenii-personala>)