


Тема «Персонал предприятия»

- 1. Классификация и структура персонала предприятия**
- 2. Показатели, характеризующие трудовой потенциал**



1. Классификация и структура персонала предприятия

Трудовые ресурсы -

это часть населения трудоспособного возраста, обладающая необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве.

К трудовым ресурсам относят как занятых, так и потенциальных работников.

Персонал предприятия (кадры, трудовой коллектив) -

**это совокупность работников, входящих в его
списочный состав.**

Все работники предприятия делятся на **2 группы**:

**промышленно-
производственный
персонал (ППП),**
занятый
производством и его
обслуживанием;

**Непромышленный
персонал (НП),**
занятый в основном в
социальной сфере
деятельности
предприятия.

По характеру выполняемых функций подразделяется на

4 категории:

- Рабочие;
- Руководители;
- Специалисты;
- Служащие

Рабочие -

это работники, непосредственно занятые производством продукции (услуг), ремонтом, перемещением грузов и т.п.

К ним также относятся уборщицы, дворники, гардеробщики, охранники

В зависимости от характера участия в производственном процессе рабочие, в свою очередь, делятся на **основных** (производящих продукцию) и **вспомогательных** (обслуживающих технологический процесс)

Руководители -

работники, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений (функциональных служб), а также их заместители

Специалисты -

работники, выполняющие инженерно-технические, экономические и другие функции

К ним относятся:

- **инженеры;**
- **экономисты;**
- **бухгалтеры;**
- **социологи;**
- **юристы;**
- **нормировщики;**
- **техники и др.**

Служащие -

работники, осуществляющие подготовку и оформление документов, хозяйственное обслуживание

(делопроизводители, секретари-машинистки, табельщики, чертежники, копировщицы, архивариусы, агенты и др.)

Соотношение работников по категориям характеризует структуру трудовых ресурсов предприятия

В зависимости от характера трудовой деятельности персонал предприятия подразделяют по:

- *профессиям;*
- *специальностям;*
- *уровню квалификации*

Профессия -

определенный вид деятельности (занятий) человека, обусловленный совокупностью знаний и трудовых навыков, приобретенных в результате специального обучения

Специальность -

вид деятельности в рамках той или иной профессии, который имеет специфические особенности и требует от работников **дополнительных специальных знаний и навыков**

Например:

экономист-плановик, экономист-бухгалтер,
экономист-финансист, экономист-трудо­вик в рамках
профессии экономиста

Или: слесарь-наладчик, слесарь-монтажник, слесарь-сантехник в рамках рабочей профессии слесаря

Квалификация -

степень и вид профессиональной подготовки работника, наличие у него знаний, умения и навыков, необходимых для выполнения работы или функций определенной сложности, которая отображается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях



2. Показатели, характеризующие трудоустройство и потенциал

Списочная численность - это количество работников списочного состава на определенную дату с учетом принятых и выбывших за этот день работников

Явочная численность включает лишь работников, явившихся на работу

Для определения численности работников за определенный период используется показатель **среднесписочной численности**

Среднесписочная численность работников за месяц

определяется как частное от деления суммы всех списочных данных за каждый день на календарное число дней в месяце

При этом в выходные и праздничные дни показывается списочная численность работников за предыдущую дату

Среднесписочная численность работников за квартал (год) определяется путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы работы предприятия в квартале (году) и деления полученной суммы на 3 (12).

Движение работников на предприятии (оборот) характеризуют следующие коэффициенты:

- **оборота по приему** - это отношение численности всех принятых работников за данный период к среднесписочной численности работников за тот же период;
- **оборота по выбытию** - это отношение всех выбывших работников к среднесписочной численности работников;
- **текучести кадров** - это отношение выбывших с предприятия по неуважительным причинам (по инициативе работника, из-за прогулов и др.) к среднесписочной численности (определяется за определенный период)

Расчетная численность ППП на плановый период

$$Ч_{ппп} = Чб * Jq - Эч$$

где:

- **(Чб)** – базисная численность;
- **(Jq)** – планируемый индекс изменения объема производства;
- **Эч** – относительная экономия численности, полученной в результате расчетов роста производительности труда

Более точным является метод расчета **плановой численности ППП** на основе **полной трудоемкости изготовления продукции:**

$$Ч_{ппп} = t / (Б * Квн) ,$$

где:


- **t** - полная плановая трудоемкость производственной программы, чел.-ч.;
- **Б** - баланс рабочего времени одного работника (расчетный эффективный фонд рабочего времени);
- **Кв.н.** - ожидаемый коэффициент выполнения норм

Общая численность рабочих (чел.), занятых на нормируемых работах, определяется по формуле:

$$Ч = t / m,$$

где :

- **t** - плановая трудоемкость единицы определенного вида продукции, чел.-ч.;
- **m** - количество изделий данного вида продукции, единиц



Численность основных рабочих, занятых на ненормируемых работах, а также вспомогательных рабочих рассчитывается по нормам обслуживания с учетом сменности работ

При составлении **баланса рабочего времени** определяют:

- **число дней или часов, которое следует отработать каждому рабочему в течение планового периода;**
- **число дней неявок на работу;**
- **среднюю продолжительность рабочего дня одного среднесписочного рабочего**

В балансе рабочего времени различают три категории фонда времени:

- Календарный;
- Номинальный;
- Эффективный

Календарный фонд равен числу календарных дней планового периода, а **номинальный** - при условии прерывного производства - календарному **с учетом вычета выходных и праздничных дней**

Номинальный фонд за вычетом неявок вследствие болезни, отпусков и выполнения общественных и государственных обязанностей составляет **эффективный фонд** рабочего времени

Руководители предприятий при установлении численности управленческого персонала могут руководствоваться **ТИПОВЫМИ ШТАТНЫМИ расписаниями**, разработанными НИИ

Численность НП не зависит от численности ППП и определяется отдельно по каждому виду деятельности с учетом особенностей (детские учреждения, жилищно-коммунальное хозяйство, подсобное сельское хозяйство и т.п.)

Управление персоналом связано с разработкой и реализацией **кадровой политики**, основными целями которой являются:

- удовлетворение потребности предприятия в кадрах;
- обеспечение рациональной расстановки, профессионально-квалификационного и должностного продвижения кадров;
- эффективное использование трудового потенциала предприятия

Реализация этих целей

предполагает выполнение многих функций, а именно:

- планирование, наем и размещение рабочей силы, включая отбор, ориентацию и адаптацию;
- обучение, подготовку и переподготовку работников, повышение квалификации;
- оценку персонала (проведение аттестации работников, продвижение по службе и организация карьеры);
- определение условий найма, труда и его оплаты;
- мотивацию труда и соблюдение дисциплины;
- обеспечение формальных и неформальных связей, создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- реализацию социальных функций (льготное питание на предприятии, помощь семье, организация отдыха и др.);
- контроль за безопасностью труда

Работу с кадрами на предприятии осуществляют все линейные руководители, а также некоторые функциональные отделы и менеджеры:

- **отдел кадров;**
- **отдел труда и заработной платы;**
- **отдел технического обучения;**
- **управляющие (директора, менеджеры) персоналом**

Производительность труда – это его эффективность, результативность

Для измерения производительности труда используются два показателя: **выработка** и **трудоемкость**

Выработка – это количество продукции, произведенной в единицу рабочего времени или приходящейся на одного среднесписочного работника в год (квартал, месяц)

Это наиболее распространенный и универсальный показатель труда

Для его измерения используют **натуральные, условно-натуральные и стоимостные (денежные) единицы измерения**

Трудоемкость

характеризует затраты рабочего времени на производство единицы продукции или работы

Единицы трудоемкости - **нормо-часы**

Труд, затраченный на производство продукции, может быть выражен в **человеко-часах, человеко-днях**

Существует 3 основных метода измерения производительности труда:

- **натуральный, трудовой и стоимостный**
- При **натуральном** уровень производительности труда исчисляется как отношение объема продукции в *физических единицах измерения к среднесписочной численности ППП*
- При **трудовом** объем продукции исчисляется в *нормо-часах*
- Уровень **стоимостным** производительности труда определяется путем *деления объема продукции в денежном выражении на среднесписочную численность ППП*

Различают следующие виды **трудоемкости:**

- а) **технологическая трудоемкость** (затраты труда основных рабочих);
- б) **трудоемкость обслуживания производства** (затраты труда вспомогательных рабочих);
- в) **производственная трудоемкость** (затраты труда основных и вспомогательных рабочих);
- г) **трудоемкость управления производством** (затраты труда руководителей, специалистов и служащих);
- д) **полная трудоемкость** (затраты труда всего ППП)

Факторы повышения

производительности труда:

- 1. создающие условия для роста производительности труда:** *уровень развития науки, повышения квалификации работников, укрепление трудовой дисциплины, сокращение текучести кадров и др.*
- 2. способствующие росту производительности труда:** *материальное и моральное стимулирование, совершенствование оплаты труда, внедрение научно и технически обоснованных норм труда, внедрение прогрессивной технологии и др.*
- 3. непосредственно определяющие уровень производительности труда на предприятии:** *механизация и автоматизация производственных процессов, улучшение качества труда, ликвидация простоев, устранение брака, совершенствование управления и организации труда*