

СТИМУЛИРОВАНИЕ СВОБОДНЫМ ВРЕМЕНЕМ

Выполнил ст. гр. БИб-3601-01-00

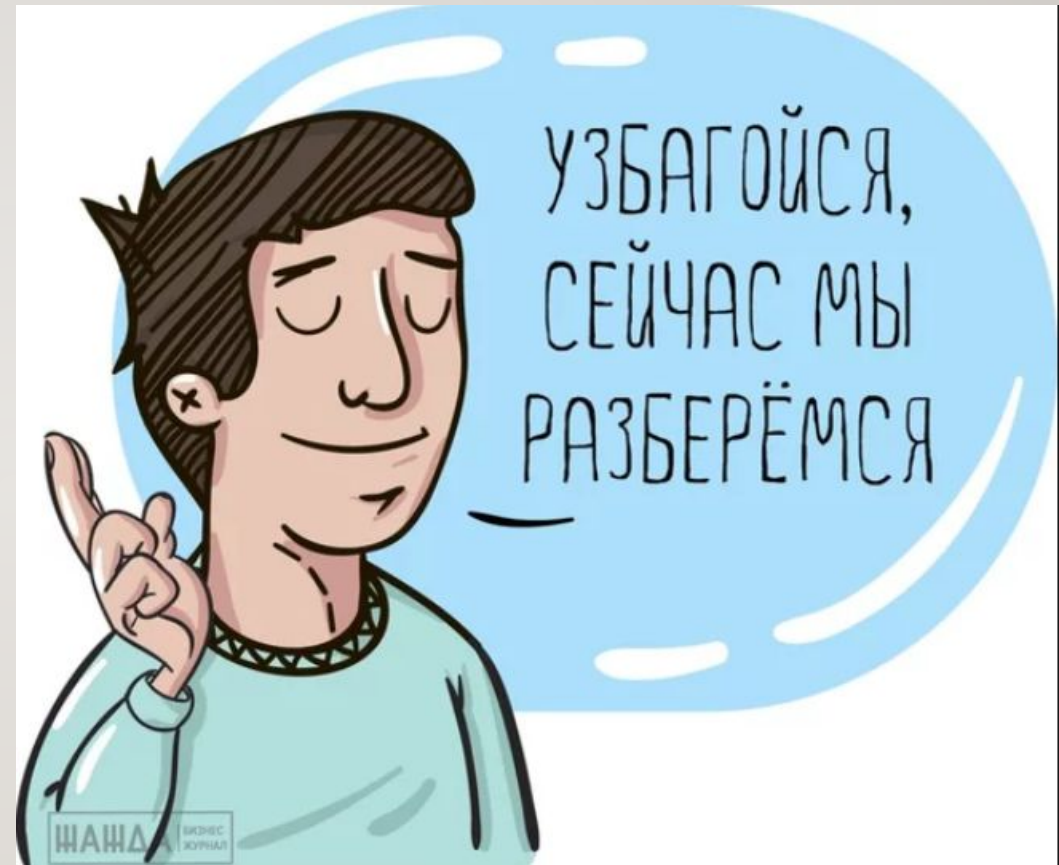
Домрачев Р. Е.

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1. Понятие и цели стимулирования свободного времени;
- 2. Предоставление дополнительных дней отдыха;
- 3. Гибкий режим рабочего времени;
- 4. Разделение работ;
- 5. Вахтово-экспедиционная форма занятости;
- 6. Система гибких форм занятости.

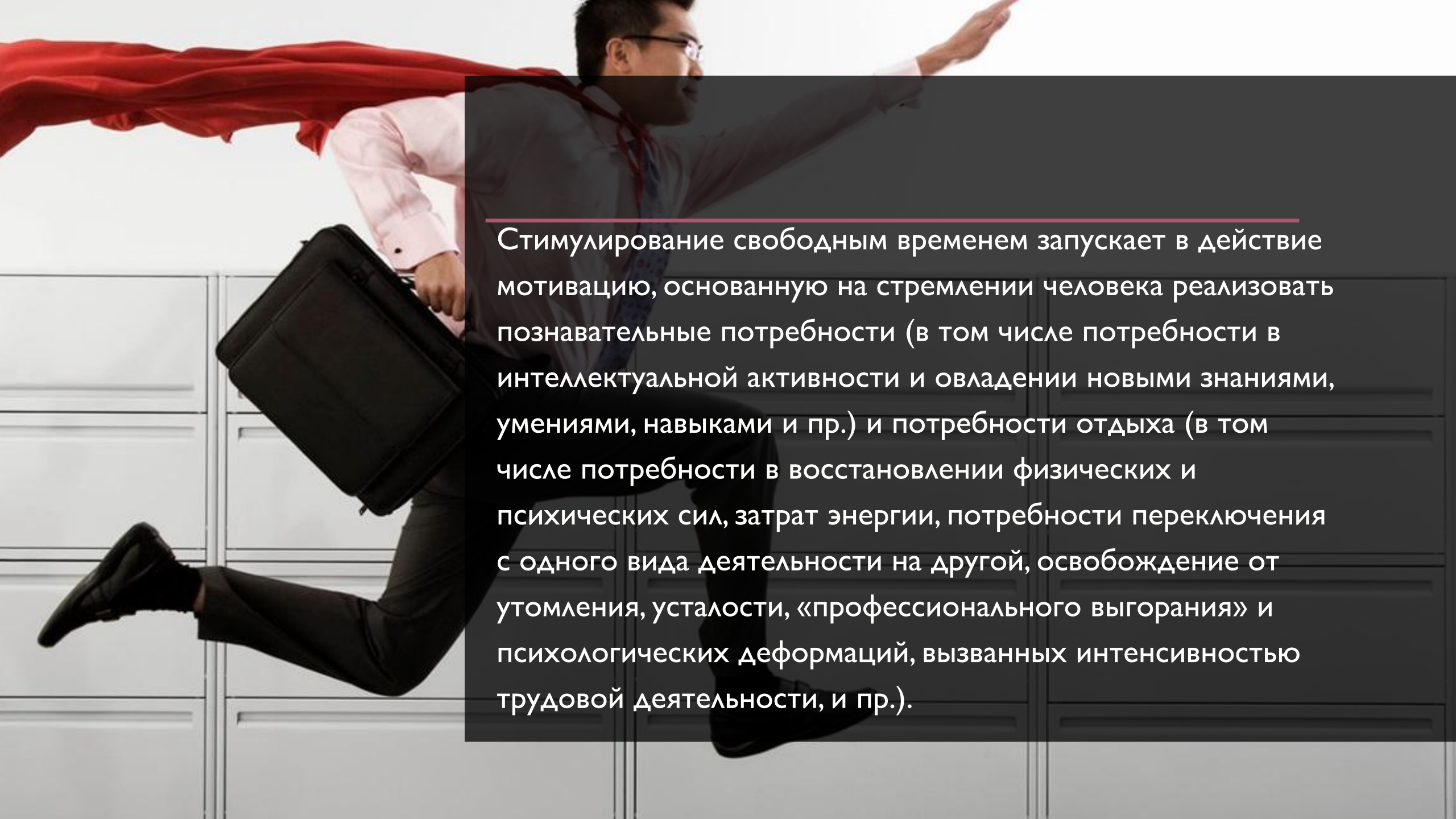
ПОНЯТИЕ

Стимулирование свободным временем - это регулирование поведения работника на основе изменения времени его занятости.



СУТЬ СТИМУЛИРОВАНИЯ СВОБОДНОГО ВРЕМЕНИ

Суть стимулирования заключается в предоставлении работнику реальных возможностей в реализации профессиональных интересов без ущерба для личной жизни, семьи и отдыха. Рост материального благосостояния общества, уровень развития мировой науки, культуры, искусства, информационных технологий обуславливают расширение круга интересов современного человека, находящихся вне профессиональной трудовой деятельности.



Стимулирование свободным временем запускает в действие мотивацию, основанную на стремлении человека реализовать познавательные потребности (в том числе потребности в интеллектуальной активности и овладении новыми знаниями, умениями, навыками и пр.) и потребности отдыха (в том числе потребности в восстановлении физических и психических сил, затрат энергии, потребности переключения с одного вида деятельности на другой, освобождение от утомления, усталости, «профессионального выгорания» и психологических деформаций, вызванных интенсивностью трудовой деятельности, и пр.).

ЦЕЛЬ СТИМУЛИРОВАНИЯ СВОБОДНОГО

ВРЕМЕНИ

Цель — поощрение работников за высокую производительность труда и трудовую отдачу, за достижение трудовых успехов путем создания особых условий занятости, среди которых основное место занимают *предоставление дополнительного времени отдыха, установление гибких режимов рабочего времени, применение гибких форм занятости.*



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДНЕЙ ОТДЫХА



Предоставление дополнительных дней отдыха — это метод стимулирования свободным временем, состоящий в установлении обязательств работодателя по поощрению сотрудников дополнительным нерабочим временем. Дополнительное нерабочее время может быть предоставлено однократно (например, один дополнительный нерабочий день в определенный период времени) или с установленной работодателем продолжительностью и периодичностью (например, дополнительный отпуск один раз в год).

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДЕНЬ ОТДЫХА

Дополнительный день отдыха (отгул) - это внеплановый однодневный оплачиваемый отпуск, предоставленный работнику в качестве компенсации за работу в официально нерабочее время, за выполнение работником должностных обязанностей (работу или дежурство) в праздничный или выходной день. Не допускается компенсация отгулом сверхурочных работ. Предоставление отгула позволяет человеку выполнить дела (поход к врачу с ребенком, приобретение товаров, чтение литературы, посещение выставки, театра, экскурсии и т.п.), запланированные вне сферы профессиональной деятельности и отложенные в связи с «производственной необходимостью».



A man in a dark suit and sunglasses is sitting on a beach, working on a laptop. The background shows palm trees and a clear blue sky.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

Дополнительный отпуск - это предоставляемый работнику свободный от работы период времени, оплачиваемый работодателем. Несмотря на различия в основаниях предоставления дополнительных отпусков (одни призваны компенсировать воздействие неблагоприятных факторов на здоровье работника в процессе труда, другие — стимулировать и поощрять длительную работу в определенной сфере, на конкретном предприятии, формировать мотивацию к творчеству и полноценной отдаче в процессе труда), их назначение схоже — дать работнику отдых, необходимый для восстановления физической, психической, интеллектуальной трудоспособности.



Организация с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать основания для предоставления дополнительных отпусков работникам, если иное не предусмотрено федеральным и местным законодательством. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами.

ТВОРЧЕСКИЙ ОТПУСК

Особая разновидность дополнительного отпуска — *отпуск творческий*. Первоначально на творческие отпуска могли рассчитывать только научные работники, которые должны были использовать выделенное им время на написание диссертации, монографии или книги. В зарубежной практике «творческим отпуском» именовался свободный от работы период времени длительностью полгода или год, который предоставляется раз в семь лет преподавателю колледжа или университета для учебы, путешествия или отдыха (творческий/академический отпуск).



Сегодня творческими отпусками все чаще называют возможность поощрения заслуженным отдыхом работников, которую используют организации для избежания профессионального «выгорания» своих ключевых сотрудников. Так, руководитель отдела персонала Группы розничных компаний холдинга *A Ventures Group* считает, что творческие отпуска для сотрудников — это возможность реабилитации и восстановления трудоспособности и, возможно, переоценки жизненных ценностей. После него ценный специалист возвращается, но с восстановленными рефлексам, свежими мыслями, новыми идеями — человек лоялен к компании и готов к новым задачам.

Основное назначение творческого отпуска — поощрение персонала за производительный труд и трудовую отдачу дополнительным свободным временем, которое выступает своего рода гарантией того, что ему не нужно выбирать между работой и жизнью вообще.





ГИБКИЙ РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Гибкий режим рабочего времени предполагает такую организацию рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов в определенных пределах допускается саморегулирование общей продолжительности рабочего дня, рабочей недели, рабочего года при обязательном соблюдении общей нормы рабочего времени.



Основным принципом применения гибких режимов рабочего времени является сокращение потерь рабочего времени по объективным причинам при максимальном согласовании этих режимов с потребностями производства и возможностями работников. При гибком режиме рабочего времени для сотрудника предусматривается такой режим рабочего времени, при котором он должен выполнить свою часть работы за определенный период времени. Распределение же времени внутри этого периода остается на усмотрение сотрудника. К таким режимам относится гибкий рабочий год, сжатая рабочая неделя, гибкие графики рабочего времени.

The background of the slide features a blurred office scene. On the left, two men in dark suits are seen from behind, looking towards the right. In the center-right, a man in a light blue shirt and dark trousers is leaning forward, holding a tablet. On the far right, a woman in a dark business suit is walking away. The overall atmosphere is professional and collaborative.

РАЗДЕЛЕНИЕ РАБОТ

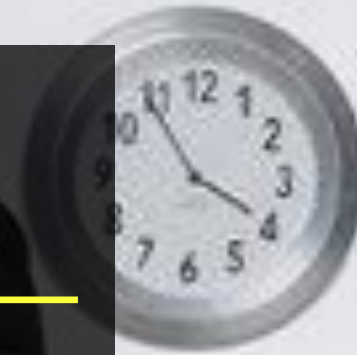
Еще одна форма перераспределения рабочего времени — *разделение работ* — модель гибкого рабочего времени, при которой двое или более сотрудников по взаимной добровольной договоренности делят между собой рабочее место, занятое в итоге полное рабочее время, или под общую ответственность разделяют рабочее время, обязанности, оплату и социальные услуги.

ВАХТОВО-ЭКСПЕДИЦИОННАЯ ФОРМА ЗАНЯТОСТИ

При значительном отдалении производственных участков от местонахождения организации и места жительства применяют *вахтОВО-экспедиционную форму занятости*. Работает на таких участках сменный персонал, который в период пребывания на объектах проживает в специально создаваемых вахтовых поселках и через определенное время возвращается к месту жительства.

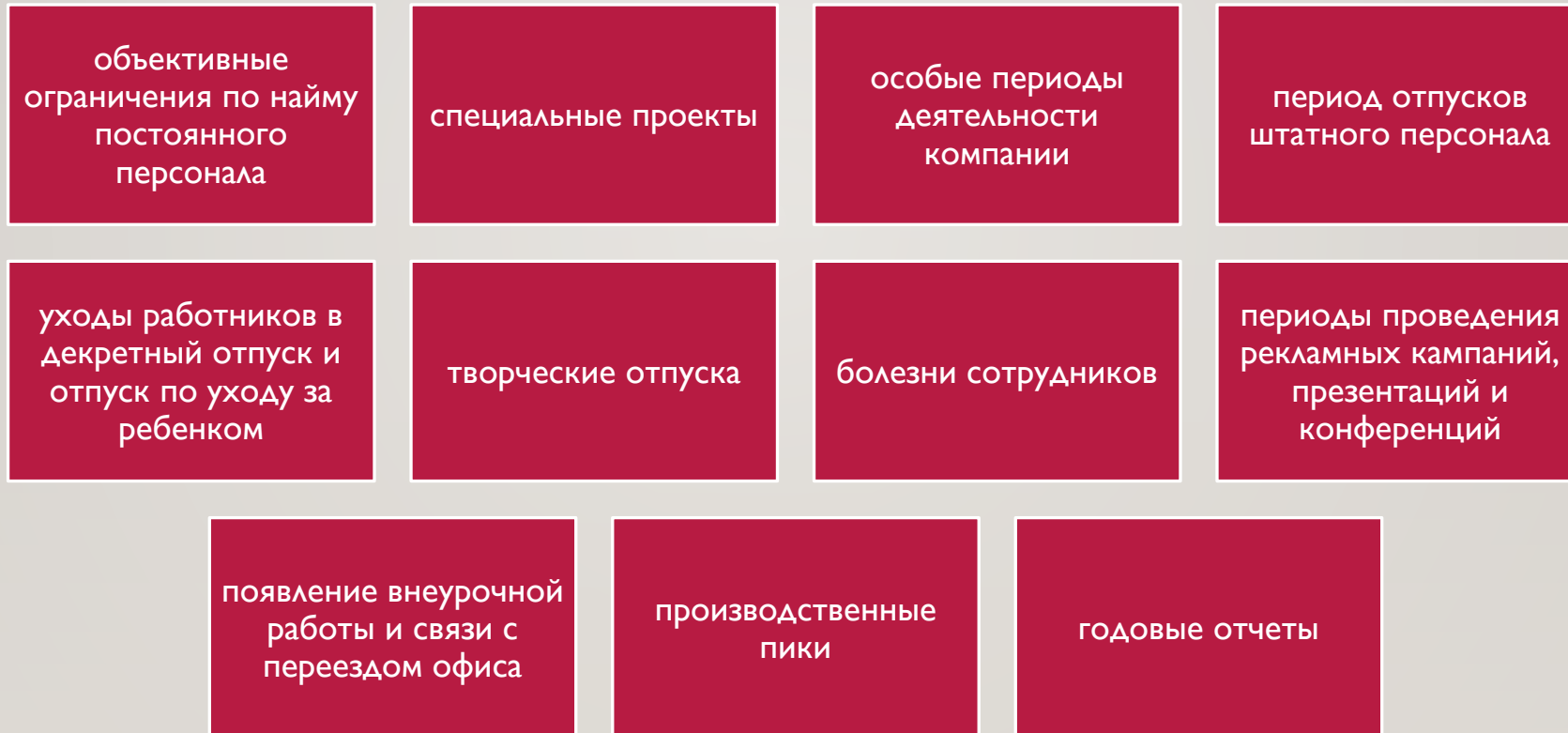
СИСТЕМА ГИБКИХ ФОРМ ЗАНЯТОСТИ

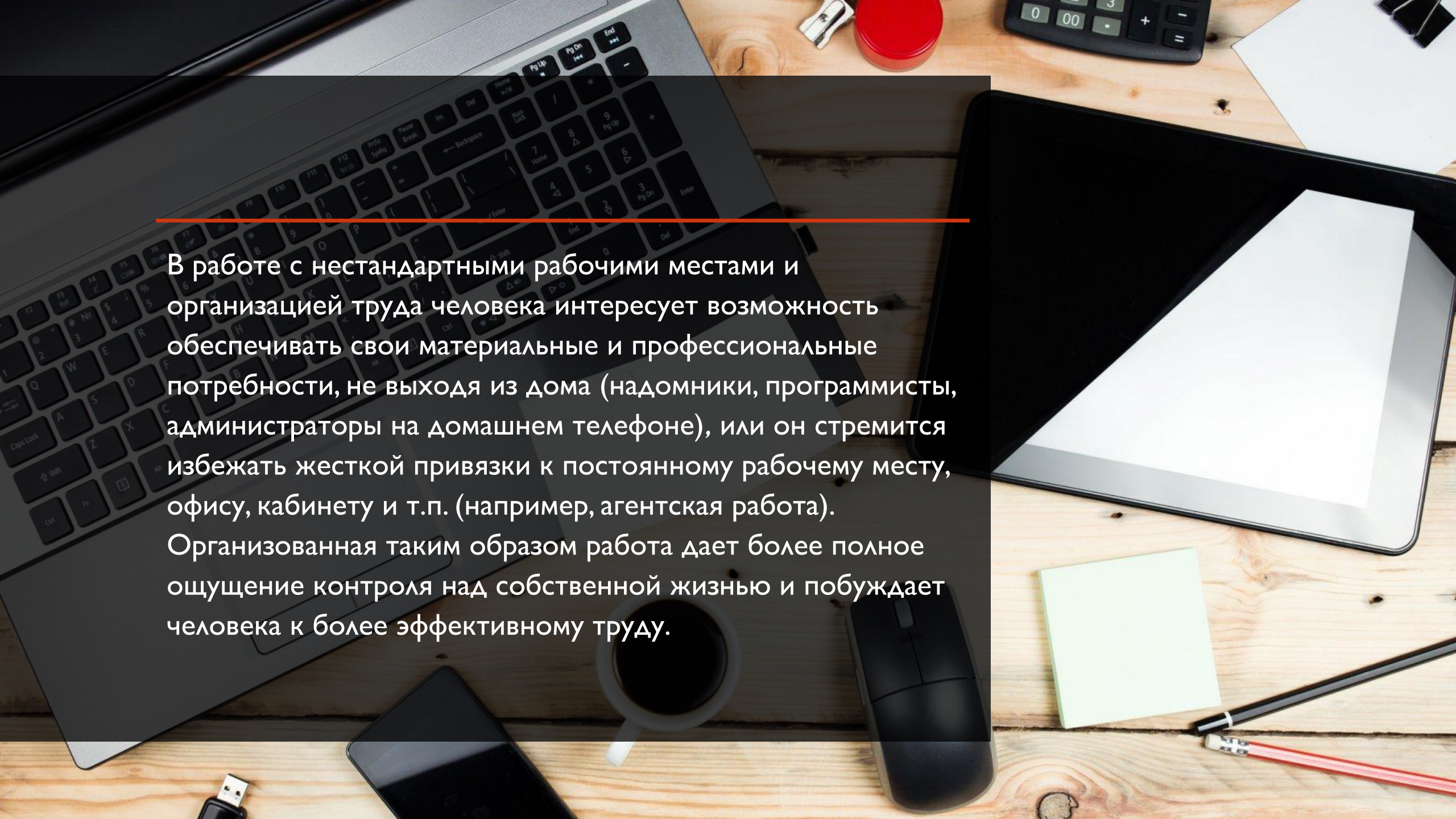
Эти и другие формы нестандартной занятости образуют систему *гибких форм занятости*, основанных на применении нестандартных организационно-правовых условия занятости работников (занятость по нестандартным организационным формам, занятость наработок с нестандартными рабочими местами и организацией труда, самозанятость и др.).



Если работник выполняет работу в течение определенного (чаще короткого) периода времени, проекта или сезона, то эта работа в условиях нестандартных организационных форм называется *временной* или *сезонной*. Такая форма занятости дает возможность приобрести необходимый для дальнейшей карьеры профессиональный опыт (например, для молодых специалистов, студентов); работать по удобному графику, без ущерба для личной жизни, интересов, учебы или других видов занятости; начать карьеру в крупной известной организации, вход в которую извне закрыт; завязать полезные связи и знакомства.

СИТУАЦИИ, В КОТОРЫХ РАБОТОДАТЕЛЬ ЗАИНТЕРЕСОВАН В ПРИВЛЕЧЕНИИ ВРЕМЕННОЙ РАБОЧЕЙ СИЛЫ:



A top-down view of a wooden desk with a laptop, mouse, calculator, and various office supplies. The laptop is open on the left side, showing a black keyboard. A black mouse is on the right. A calculator is in the top right corner. There are also some sticky notes, a pencil, and a red container on the desk. The background is a light-colored wooden surface.

В работе с нестандартными рабочими местами и организацией труда человека интересует возможность обеспечивать свои материальные и профессиональные потребности, не выходя из дома (надомники, программисты, администраторы на домашнем телефоне), или он стремится избежать жесткой привязки к постоянному рабочему месту, офису, кабинету и т.п. (например, агентская работа). Организованная таким образом работа дает более полное ощущение контроля над собственной жизнью и побуждает человека к более эффективному труду.

САМОЗАНЯТОСТЬ

Более значительную свободу действий, а также возможность проявить себя и получать доходы, определенные количеством затраченного труда, коммерческим риском и вложенными сбережениями, дает человеку *самозанятость*. Если гражданин осуществляет мелкое предпринимательство в торговле, сфере услуг или другими законными способами проявляет трудовую активность без формальных трудовых отношений (с работодателем или в качестве работодателя), в основе которой лежит самоорганизация, то его занятость относится к категории самостоятельной.

Самостоятельными работниками (или самозанятыми) считаются те, кто работает за свой счет, сам организует свою работу, владеет средствами производства и отвечает за произведенную продукцию или услуги, их качество, цену, сбыт (реализацию) и т. д. Современные специалисты по управлению персоналом утверждают, что порог чувствительности к повышению заработной платы составляет около 10% заработка, так что если работнику увеличить заработную плату на 2,7%, это вряд ли будет иметь стимулирующий эффект. Но именно столько «стоит» для работодателя неделя дополнительного отпуска сотруднику в год, и ее стимулирующий эффект очевиден.



ИСТОЧНИКИ:

1. Стимулирование свободным временем. [Электронный ресурс]. URL: https://studopedia.ru/9_65312_stimulirovanie-svobodnim-vremem.html (Дата обращения: 05.05.2019).
2. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2010. С. 505.

Спасибо за внимание!

