

# Стимулирование свободным временем

---

Работу выполнила :Шевнина  
Екатерина

Группа:Упб-2601-01-00

# План

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

# 1. Понятие и цели стимулирования свободного времени

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



- **Цель стимулирования свободным временем** — 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.



- 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.).



## 2. 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».





# 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.



### 3. 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.

## 4. 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.



## 5. 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.



## 6. 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.).



# 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 до дополнительного отпуска сотруднику в год, и ее стимулирующий эффект очевиден.

# Источники информации

- 1. Стимулирование свободным временем.  
[https://studopedia.ru/9\\_65312\\_stimulirovanie-svobodnim-vremenem.html](https://studopedia.ru/9_65312_stimulirovanie-svobodnim-vremenem.html)
- 2. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2010. С. 505.

Спасибо за внимание!