Стимулирование свободным временем

Выполнила студентка
группы Упб-2601-01-00
Яковенко Валерия

План

1. Понятие стимулирования свободным временем
2. Цель стимулирования свободным временем
3. Суть стимулирования
4. Методы стимулирования

Понятие

- Это регулирование поведения работника на основе изменения времени его занятости.

Цель

- Это 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:

- Суть стимулирования заключается в предоставлении работнику реальных возможностей в реализации профессиональных интересов без ущерба для личной жизни, семьи, здоровья и отдыха.

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.

Методы:

- 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.

Таблица 3.13

Гибкие режимы рабочего времени

Гибкий режим	*Содержание занятости в гибком режиме рабочего времени*
1	2
Гибкий рабочий год	Нестандартный режим работы, суть которого заключается в изменении продолжительности рабочей недели в зависимости от потребностей в рабочей силе сезонных отраслей. Нормативной базой здесь служит суммарный учет годового времени, которое может быть отработано и за более короткий период, в результате чего работник получает свободное время, которое может быть использовано им при найме на другую работу в течение определенного периода года

Окончание табл. 3.13

1	2
Сжатая рабочая неделя	Основана на принципе распределения нормативной продолжительности рабочего времени на меньшее число рабочих дней (4 или 3). Заинтересованность работников в таком режиме объясняется стремлением иметь продолжительный отдых в течение недели. Так, например, в практике западных компаний популярен гибкий график работы «четыре по десять», позволяющий работнику иметь трехдневный уик-энд
Гибкие графики рабочего времени	Нестандартный режим работы, который предполагает выбор работниками времени прихода на работу и ухода с нее в соответствии с режимом и условиями работы транспорта, необходимостью посещения поликлиник, детских учреждений, предприятий бытовых услуг и т.д. При гибком графике рабочий день разбивается на две части: одна – время обязательного присутствия на рабочем месте, другая – то рабочее время, в рамках которого работник сам регулирует для себя *время прихода и ухода с работы при обязательном условии соблюдения* общей нормы рабочего времени

- 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.

- 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.

- **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 (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** — 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

Основу права работника на дополнительный отпуск составляют следующие условия:

- работа по определенной специальности, профессии, должности;
- работа в определенных условиях труда;
- работа в сверхурочное время;
- повышенная трудовая нагрузка;
- ответственный характер работы;
- неудобный режим труда;
- работа в тяжелых и неблагоприятных природно-климатических условиях;
- стаж работы.

- 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).

- Основное назначение творческого отпуска сегодня — 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. Этот способ повышения лояльности персонала и сохранения ценных сотрудников часто используют в практике поощрения персонала издательства, рекламные агентства и консалтинговые компании.

Заключение

- Таким образом, стимулирование временем – это разновидность нематериального стимулирования персонала. Данный вид стимулирования помогает регулировать поведение работника на основе изменения времени его занятости.

Источники:

1. Понятие стимулирования свободным временем. https://finances.social/upravlenie-personalom_709/stimulirovanie-svobodnyim-vremenem-32936.html
2. Понятие. Цель. Суть. https://studopedia.su/9_65312_stimulirovanie-svobodnim-vremenem.html
3. Методы. https://studref.com/607531/ekonomika/stimulirovanie_svobodnogo_vremeni_uslovie_razvitiya_trudovogo_potentsiala

Спасибо за внимание!!!