

# ТРУДОВІ РЕСУРСИ ТЕХНІЧНИХ СИСТЕМ

## План

1. Персонал підприємства
2. Ефективність використання персоналу.
3. Продуктивність праці.

Здійснення підприємством господарської діяльності передбачає залучення працівників з таким кваліфікаційним і професійним рівнем, який би задовольняв вимоги власників і керівників та забезпечував створення оптимальних трудових відносин.

Трудові відносини в умовах співпраці десятків, сотень і тисяч чоловік, що утворюють колектив є однією з найскладніших проблема підприємництва. Трудові відносини передбачають вирішення питань:

- підготовки і набору кадрів;
- організації трудового процесу;
- вибору оптимальної системи заробітної плати;
- створення відносин соціального партнерства на підприємстві.

-1-

**Персонал (трудовий персонал) підприємства** – це сукупність штатних кваліфікованих працівників, які отримали необхідну професійну підготовку або мають досвід практичної діяльності.

На підставі тимчасової трудової угоди до виконання певних видів робіт підприємство може залучати додаткових працівників (позаштатних).

### **Класифікація персоналу:**

#### **1) за сферою зайнятості:**

- *виробничий* - працівники, зайняті у виробництві та його обслуговуванні, складає основну частину трудових ресурсів підприємства;
- *непромисловий* – працівники, які безпосередньо не пов'язані з процесами виробництва і виконують функції непромислового характеру;

#### **2) за характером виконуваних функцій (4 категорії):**

- *робітники* - особи (працівники), безпосередньо зайняті створенням матеріальних цінностей або роботами по наданню виробничих послуг і

переміщенню вантажів. Робітники поділяються на основних (зайняті у процесі надання послуги - водії) і допоміжних (обслуговують автомобілі, робочі місця, здійснюють ремонт, наладку). Допоміжні робітники можуть бути підрозділені на функціональні групи: транспортну та навантажувальну, контрольну, ремонтну, інструментальну, господарську, складську та т.п.;

- *керівники* - працівники, які займають керівні посади підприємства або його структурних підрозділів (директор, головний інженер, головний механік та ін.);
- *спеціалісти* - працівники, які виконують інженерно-технічні, економічні та інші роботи (бухгалтери, механіки, техніки);
- *службовці* - працівники, які здійснюють підготовку та оформлення документів, облік і контроль, господарське обслуговування (рекламні агенти, касири, діловоди, секретарі, статистики та ін.);

3) **за характером виконуваних робіт** персонал групується за професіями.

*Професія* – вид трудової діяльності людини, яка володіє комплексом спеціальних знань і практичних навичок, придбаних у результаті спеціальної підготовки (назва професії визначається характером та змістом роботи).

У межах професії працівники поділяються за спеціальностями. *Спеціальність* – вузький різновид трудової діяльності в межах певної професії, що передбачає володіння комплексом знань, придбаних шляхом спеціальної підготовки і досвіду роботи.

Робітників у межах професії розрізняють за рівнем кваліфікації. *Кваліфікація* – ступінь професійної підготовки працівника, необхідний для виконання робіт певної складності. Кваліфікація характеризує міру оволодіння працівниками цієї професії і відображається в кваліфікаційних (тарифних) розрядах (для робітників), категоріях (для спеціалістів). Тарифні розряди і категорії також є показниками, що характеризують рівень складності робіт.

**Структура персоналу** – співвідношення між чисельністю працівників окремої категорії (групи) і загальною чисельністю працівників. Визначають структуру персоналу за категоріями (робітники, керівники, службовці, спеціалісти), віком (вікова структура), професіями, стажем роботи і т.д.

Відповідно до Закону України „Про внесення змін до Закону України „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” підприємствам встановлено норматив робочих місць для забезпечення працевлаштування інвалідів у розмірі 4% від загальної чисельності працівників, якщо працює від 15 до 25 осіб – у кількості одного робочого місця. Якщо кількість працюючих на підприємстві інвалідів менша за встановлений норматив, то до нього застосовуються штрафні санкції.

Потребу в кадрах планують роздільно за групами і категоріями працюючих. При плануванні чисельності персоналу на підприємстві та з метою його обліку застосовують наступні види чисельності працівників:

1) *облікова чисельність* – розраховується на певну дату і містить всю чисельність працівників, які зараховані на постійну, сезонну, а також тимчасову роботу, строком на один день і більше. В обліковому складі персоналу за кожен календарний день враховуються всі працівники, які перебувають у трудових відносинах, незалежно від форми договору (окрім сумісників та працівників, прийнятих для виконання разових спеціальних робіт).

2) *середньооблікова чисельність* – враховує зміни чисельності персоналу за поточний період, надає кількісну характеристику персоналу підприємства в середньому за період.

Показник середньооблікової чисельності працівників ( $\bar{P}$ ) визначають за формулою:

$$\bar{P} = \frac{\frac{1}{2}P_1 + P_2 + \dots + P_{11} + \frac{1}{2}P_{12}}{12}, \quad (1)$$

де  $P_1, P_2, P_3, \dots, P_{11}, P_{12}$  - чисельність працівників по місяцях.

3) *явочна чисельність* - кількість працівників, які протягом доби фактично є на роботі. В обліковий склад входять всі постійні і тимчасові працівники, в тому числі і ті, що знаходяться у відрядженнях, відпустках, на військових зборах.

4) *середньоявочна чисельність* – визначається як співвідношення фактично відпрацьованих людино-днів у періоді і кількості днів роботи підприємства в цьому періоді.

Чисельність персоналу підприємства може змінюватись під впливом різних факторів. Інтенсивність таких змін можна оцінювати за допомогою показників динаміки персоналу:

- коефіцієнт обороту із прийому:

$$\kappa_n = \frac{P_n}{P} \cdot 100\%, \quad (2)$$

де  $P_n$  – чисельність прийнятих на роботу працівників;

- коефіцієнт обороту із звільненн:

$$\kappa_{зв} = \frac{P_{зв}}{P} \cdot 100\%, \quad (3)$$

де  $P_{зв}$  – чисельність звільнених працівників, люд.;

- коефіцієнт плинності персонал:

$$\kappa_{пл} = \frac{P'_{зв}}{P} \cdot 100\%, \quad (4)$$

де  $P'_{зв}$  – кількість працівників, звільнених за період за власним бажанням і за порушення трудової дисципліни, люд.;

- коефіцієнт стабільності персоналу:

$$\kappa_c = \frac{P_{nn}}{P} \cdot 100\%, \quad (5)$$

де  $P_{nn}$  – кількість працівників, які пропрацювали весь період (рік), люд.

Потреба підприємства в персоналі оцінюється *кількісно* та *якісно*. Необхідну кількість працівників та їх професійно-кваліфікаційний склад можна визначити, враховуючи наступні економічні показники:

- очікуваний обсяг виробництва;
- норми виробітку;
- заплановане зростання продуктивності праці;
- структура робіт.

У практиці технічних систем застосовують два методи визначення необхідної чисельності робітників:

- а) за трудомісткістю виробничої програми;
- б) за нормами обслуговування.

Перший метод використовують при визначенні чисельності робітників, зайнятих на роботах нормованих, другий - при визначенні чисельності робітників, зайнятих на роботах ненормованих, в основному допоміжних робітників. Чисельність ІТП і службовців визначають за штатним розкладом.

Більш складним видом визначення потреби підприємства у персоналі є *якісна оцінка* потреби в персоналі, оскільки поряд з кількісною оцінкою потрібно враховувати рівень культури та освіти працівників.

Якісну оцінку персоналу підприємства можна надати за результатами аналізу його структури за такими показниками:

- вік;
- стаж роботи;
- професія;
- рівень кваліфікації;
- рівень освіти.

Важливе завдання, яке стоїть перед власниками та менеджерами підприємства полягає у знаходженні балансу між якістю персоналу та витратами на персонал, створення на підприємстві гармонійної системи управління персоналом.

**Система управління персоналом** – це комплекс взаємопов'язаних економічних, організаційних та соціально-психологічних методів, які забезпечують ефективність трудової діяльності.

Система управління персоналом на підприємстві покликана створювати нормальні для людини умови праці, підвищують дохід підприємства.

Завдання системи управління персоналом:

- забезпечення потреби підприємства в необхідній кількості кваліфікованого персоналу згідно стратегії його розвитку, обсягу виробництва і реалізації продукції;
- формування достатнього якісного складу персоналу;
- формування стабільного колективу та ефективне використання потенціалу кожного працівника;
- розробка ефективної системи мотивації праці;
- забезпечення високої продуктивності праці;
- збалансованість інтересів власників та працівників;
- створення системи навчання персоналу;

- встановлення балансу між якістю і витратами на персонал.

**-2-**

Трудові ресурси як і будь-які інші ресурси підприємства повинні використовуватись ефективно, оскільки власник підприємства несе витрати на його утримання і намагається отримати від них найбільшу віддачу.

Ефективність використання трудових ресурсів (ефективність роботи персоналу) виражається у досягненні підприємством максимальних результатів при використанні існуючої кількості працівників різних професій та кваліфікації.

Задля визначення рівня та резервів зростання ефективності використання трудових ресурсів проводять оцінку ефективності використання персоналу підприємства оцінюючи:

- 1) витрати підприємства на персонал;
- 2) ефективність роботи персоналу;
- 3) ефективність витрат підприємства на персонал.

*Система оціночних показників*, що визначає рівень використання трудових ресурсів складається з показників, які:

- характеризують рівень витрат підприємства на персонал;
- безпосередньо оцінюють ефективність роботи персоналу;
- характеризують ефективність витрат підприємства на персонал.

**Витрати на персонал** – певна сума коштів, що витрачається підприємством, пов'язана із залученням до роботи персоналу:

- заробітна плата;
- нарахування на заробітну плату у вигляді відрахувань на соціальне і пенсійне страхування;
- страхування на випадок безробіття;
- обов'язкове державне страхування від нещасного випадку на виробництві;
- витрати підприємства на соціальні витрати і пільги, на навчання та підвищення кваліфікації персоналу, на виплату дивідендів і т.д.

**Показники витрат на персонал:**

- загальна сума витрат поточних витрат на персонал підприємства;
- витрати на оплату праці;

- середня заробітна плата;
- величина обов'язкових соціальних виплат відповідно до норм чинного законодавства;
- середні витрати на утримання одного працівника;
- частка витрат на заробітну плату у складі поточних витрат підприємства;
- частка витрат на утримання персоналу у складі поточних витрат підприємства;
- частка витрат на заробітну плату у складі доходу підприємства.

-3-

В основі формування оптимальних умов застосування праці лежить вивчення трудового процесу, яке розвивається на основі досліджень динаміки продуктивності праці та аналізу витрат робочого часу. В основу мотивації праці також можуть бути покладені показники продуктивності праці.

**Продуктивність праці** - економічна категорія, що відображає ефективність (або результативність) праці людини в процесі виробництва продукції або послуги.

Рівень продуктивності праці виражається кількістю продукції (послуг), виробленої в одиницю часу.

Продуктивність праці є найважливішим економічним показником, який служить для визначення результативності (продуктивності) трудової діяльності, як окремого працівника, так і колективу підприємства.

Обсяг виробленої на підприємстві продукції за певний період часу прямопропорційно залежить від рівня продуктивності праці і чисельності залучених для виконання роботи працівників:

$$Q = W \cdot Ч, \quad (6)$$

де  $Q$  - обсяг виробництва продукції підприємства за певний період;

$Ч$  - чисельність працівників;

$W$  - показник, що характеризує рівень продуктивності праці (виробіток).

На практиці використовують різні методи і показники визначення продуктивності праці, що пов'язано з особливостями виробництва, застосовуваної техніки, і т.п. і з цілями економічного дослідження.

Вимірювання продуктивності праці здійснюється шляхом порівняння результатів праці у вигляді обсягу виробленої продукції з витратами праці (середньообліковою чисельністю виробничого персоналу). Залежно від прямого або зворотного відношення цих величин існує два показники: *виробіток і трудомісткість*.

Найбільш поширеним і універсальним *прямим показником продуктивності праці є виробіток* ( $W$ ), який може бути годинним, денний, місячний (квартальний, річний) виробіток характеризує кількість продукції, виробленої одним працівником за одиницю робочого часу:

$$W = \frac{Q}{T}, \quad (7)$$

де  $Q$ - обсяг виробництва продукції підприємства за певний період;

$T$  - загальні витрати праці на виробництво продукції, які вимірюються у людино-годинах, людино-днях, людино-місяцях або людино-роках.

З метою аналізу рівня продуктивності праці на підприємстві використовують *річний виробіток*:

$$W = \frac{Q}{\overline{Ч_{всп}}}, \quad (8)$$

де  $Q$ - річний обсяг продукції (послуги);

$\overline{Ч_{всп}}$  - середньооблікова чисельність виробничого персоналу.

Поряд з виробітком широко використовують *обернений показник – трудомісткість* ( $T_p$ ) продукції:

$$T_p = \frac{T}{Q}, \quad (9)$$

Під трудомісткістю продукції розуміють суму всіх затрат праці на виробництво одиниці продукції на даному підприємстві. Цей показник застосовують:

- для оцінки рівня продуктивності праці;
- для планування чисельності персоналу за умов розширення виробництва, виконання термінових замовлень, виконання ремонтних робіт.

Залежно від складу трудових витрат, їх ролі в процесі виробництва враховують наступні види трудомісткості, що є складовими частинами повної трудомісткості виготовлення продукції: технологічна трудомісткість обслуговування виробництва, виробнича трудомісткість, трудомісткість управління виробництвом.

Методи вимірювання продуктивності праці розрізняють залежно від способів визначення обсягів виробленої продукції. Для обчислення обсягу виробництва (продукції, робіт, послуг) і, відповідно, продуктивності праці (з вироблення) розрізняються три методи визначення виробітку:

- *натуральний*: застосовується на підприємствах, продукція якого є однорідною і відображається у натуральних одиницях (т, кВт год, м, шт. тощо). Перевагою цього методу є можливість безпосереднього порівняння показників продуктивності праці. Однак за допомогою натуральних показників можна вимірювати продуктивність праці лише в рамках окремих видів продукції або видів робіт. Натуральні показники дозволяють бачити складу виробленої продукції за видами, сортами і т. п.;

- *вартісний (грошовий)*: показник продуктивності праці визначається як співвідношення виробленої продукції, вираженої в грошових одиницях, до витрат робочого часу. Для обчислення продуктивності праці у вартісному вираженні можуть бути використані різні показники оцінки обсягу продукції та наданих послуг, тому метод можна використовувати на всіх без винятку підприємствах. Негативним моментом даного методу є вплив цінових чинників на достовірність динаміки продуктивності праці;

- *трудова*: передбачає розрахунки обсягу виробництва у норма-годинах за трудомісткістю, точно характеризує динаміку продуктивності праці при науково обґрунтованих нормах (рідко застосовується на практиці);

- *умовно-натуральний*: визначає рівень продуктивності праці підприємства, загальний обсяг продукції якого можна оцінити в натуральних, але умовних одиницях (т км, т, л).

Перелічені показники і методи оцінки рівня продуктивності праці на підприємстві є ефективними при аналізі праці робітників, що виконують стандартні

дії та операції. Для визначення продуктивності праці персоналу розумової роботи з метою оперативного управління підприємством потрібно розробляти конкретні завдання і системи показників для оцінки *ефективності роботи окремих категорій працівників*. За цих умов весь персонал можна поділити на групи і для оцінки рівня продуктивності праці використовувати різні підходи:

- 1) основні виробничі робітники: продуктивність праці визначається кількістю виробленої продукції на одного працівника за одиницю часу;
- 2) допоміжний персонал (працівники адміністрації, інженерно-енергетичної служби): продуктивність праці оцінюють за кожним завданням окремо;
- 3) спеціалісти з маркетингу: продуктивність праці можна оцінити як обсяг продажу продукції на одного співробітника, кількості укладених договорів за певний період;
- 4) топ-менеджери: рекомендовано індивідуалізований підхід на конкретному підприємстві.

При вивченні питань продуктивності праці необхідно визначити резерви її зростання.

**Резерви** – невикористані, але реальні для конкретного підприємства можливості підвищення продуктивності праці, які можуть бути виражені кількісно і реалізовані протягом певного часу за допомогою техніко-організаційних заходів.

**Чинники зростання продуктивності праці** - це рушійні сили або причини, під впливом яких змінюється її рівень. В якості таких чинників виступають:

- 1) *матеріально-технічні*:
  - механізація і автоматизація виробництва;
  - заміна діючих технічних засобів на прогресивніші;
  - модернізація устаткування;
  - впровадження прогресивних технологічних процесів;
  - зростання економічних видів сировинних та матеріальних ресурсів;
- 2) *організаційні*:
  - формування оптимального складу персоналу;
  - удосконалення управління та організації виробництва і праці;
  - поглиблення спеціалізації виробництва;

- збільшення реального фонду робочого часу;
  - створення раціональних структур управління;
- 3) *структурні зрушення у виробництві* – зміна структури асортименту продукції:
- 4) *зміна обсягів виробництва* – відносне зменшення чисельності працівників (відносно обсягів виробництва);
- 5) *соціальні чинники*:
- створення відповідного морально-психологічного клімату у колективі;
- моральне заохочення працівників;
- поліпшення системи підготовки і перепідготовки персоналу;
- б) *економічні*:
- удосконалення системи оплати праці;
  - застосування системи участі робітників у прибутках.