

Студент 4 курсу
факультету економіки і права ХНЕУ

АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОЧОГО МІСЦЯ МЕНЕДЖЕРА З ПЕРСОНАЛУ

Анотація. Розглянуто поняття "робоче місце", "організація робочого місця" та "планування робочого місця"; з'ясовано проблеми нераціональної організації робочого місця менеджера з персоналу.

Аннотация. Рассмотрены понятия "рабочее место", "организация рабочего места" и "планировка рабочего места"; выяснены проблемы нерациональной организации рабочего места менеджера по персоналу.

Annotation. Concepts "workplace", "workplace organisation" and "a workplace lay-out" are considered; problems of irrational organisation of a manager on personnel workplace are found.

Ключові слова: організація, робоче місце, робітник, менеджер з персоналу, планування, працівник.

Робоче місце є одним із важливих елементів роботи на підприємстві. З робочим місцем пов'язані стомлюваність, напруга і безпека працівника. Адже людина проводить третину свого життя на роботі, тому правильна організація його робочого місця відіграє дуже важливу роль.

Актуальність даного дослідження полягає у тому, що без наукового обґрунтування організації робочого місця, зокрема менеджера з персоналу, значною мірою знижується продуктивність праці і залежно від того, як розв'язуватиметься це питання, залежить виробничий процес.

Метою даного дослідження є аналіз організації робочого місця менеджера з персоналу і усунення проблеми зниження продуктивності праці.

Робоче місце – це зона трудової діяльності одного або декількох виконавців, оснащена необхідними засобами для виконання виробничих завдань [1, с. 30].

Організація робочого місця – сукупність заходів щодо оснащення робочого місця засобами і предметами праці та їх розміщення у певному порядку [2, с. 47].

Мета раціонального розміщення персоналу полягає у тому, щоб зменшити час, необхідний для виконання роботи, усунути непотрібні переміщення службовців, забезпечити хороші умови праці та зменшити напругу і стомлюваність співробітників, найбільш економно використовувати площі і максимально підвищити продуктивність праці персоналу [2, с. 48].

Оснащення робочого місця складається з сукупності засобів, які необхідні для виробничого процесу. Правильне оснащення робочого місця, зокрема менеджера з кадрів, забезпечує найкращі результати робочого процесу. Для цього здійснюється найкомфортніше і раціональне планування робочого місця для зручності і свободи дій менеджера, економії часу, безпеки праці і т. д.

Раціональна організація робочих місць залежить від різних чинників. Ці чинники безпосередньо впливають на планування самого робочого місця працівника.

Під плануванням робочого місця розуміють найзручніше і ефективно просторове (у горизонтальній і вертикальній площинах) розміщення матеріальних елементів виробництва (устаткування, технологічного і організаційного оснащення, предметів праці й т. п.) для виконання виробничих трудових операцій [1, с. 35].

Робоче місце менеджера з персоналу повинно складатися з різного роду наборів технічних засобів, канцелярських обладнань. Також робоче місце повинне відповідати вимогам охорони праці і техніки безпеки. Освітлення, поза працівника, температура в кабінеті, інтер'єр приміщення (кабінету), рівень вологості, шуму – все це безпосередньо впливає на працездатність працівника. Наприклад, пониження температури на 10 градусів значною мірою знижує працездатність і, разом з тим, продуктивність праці. Неправильна і незручна робоча поза може призвести до зниження продуктивності праці. Тому необхідно знати і враховувати всі нюанси, розробити й упровадити заходи щодо поліпшення продуктивності праці і працездатності працівника.

Менеджер з персоналу забезпечує планування і здійснення прийому працівників, їх звільнення, розподіл прийнятих робітників по робочих місцях, виконує роботу з управління діяльністю персоналу організації, а також несе відповідальність за планування і управління кадровими програмами.

Робота менеджера з персоналу полягає у такому:

- 1) бере участь в ухваленні рішень зі створення ефективної служби персоналу;
- 2) проводить співбесіди з кандидатами на посади, оцінює їх відповідність, кваліфікацію, досвід роботи;
- 3) зараховує на посаду працівників, які пройшли випробувальний термін;
- 4) переміщує за посадою і звільняє постійних працівників;
- 5) проводить і розробляє систему навчання персоналу;
- 6) веде кадрову документацію.

Виходячи з того, у чому полягає робота менеджера з персоналу, необхідно робоче місце оснастити так, щоб менеджер використовував свій робочий час доцільно. Усі технічні засоби для ручних і механізованих робіт (ручки, швидкозшивачі, ножиці і т. п.) повинні зберігатися у спеціальному місці на столі. Це заощадить небагато часу. Папки,

робочому столі повинні знаходитися тільки ті предмети, які часто і постійно використовуються для вирішення завдань управління.

Приміщення повинне провітрюватися і регулярно прибиратися, оскільки це створить працівнику приємні умови роботи. Робочий стіл менеджера з персоналу краще розташувати зліва або прямо від вікна, щоб створити хорошу освітленість на робочому місці. Максимального комфорту працівник одержить, якщо правильно підібрати за розміром і матеріалом його робочий стілець або крісло, оскільки це значно впливає на його стомлюваність, поставу та комфорт.

Аналізуючи організацію робочого місця менеджера з персоналу, можна зробити висновок, що для підвищення продуктивності праці слід поліпшити мікроклімат у робочому кабінеті, створити оптимальне світлове середовище, оснастити вентиляцією і кондиціонуванням, мінімізувати рівень шуму та інші заходи.

Менеджер з персоналу – незамінна особа в організації, від якості його роботи залежить документування, робота з різного роду інформацією. Тому раціональна організація робочого місця менеджера з кадрів має величезне значення у трудовій діяльності.

Наук. керівн. Білоконенко В. І.

Література: 1. Безопасность жизнедеятельности / под ред. Н. А. Белова. – М. : Знания, 2000. – 364 с. 2. Білоконенко В. І. Організація і нормування праці / Білоконенко В. І. – Х. : ХІБМ, 2005. – 210 с. 3. Егоршин А. П. Организация труда персонала : пособие / Егоршин А. П., Зайцев А. К. – М. : ИНФРА-М, 2008. – 320 с. 4. Мешкова Л. Л. Организация и технология сферы : лекции к курсу / Мешкова Л. Л., Белоус И. И., Фролов Н. М. – Тамбов : Изд. Тамб. гос. техн. ун-та, 2002. – 168 с. 5. Подоровська М. М. Організація праці : конспект лекцій / Подоровська М. М. – 2-ге вид., стереотип. – К. : МАУП, 2004. – 112 с. 6. Научная организация и труда в машиностроении : учебник для студентов машиностроительных специальностей / С. М. Семенов, Н. А. Сироштан, А. А. Афанасьев и др. ; под общ. ред. С. М. Семенова. – М. : Машиностроение, 1991. – 240 с.