

Тема 2. ПЕРСОНАЛ ПІДПРИЄМСТВА

1. Персонал підприємства, його склад і структура
2. Планування потреби в персоналі

1. Персонал підприємства, його склад і структура

Ефективність господарювання будь-якого підприємства залежить не лише від додержання правильних принципів організації виробництва, а й від знань, умінь, компетентності його працівників, їхньої кваліфікації, спроможності вирішувати нестандартні завдання, дисципліни, існуючої системи мотивації праці тощо.

Сукупність постійних працівників підприємства, які отримали необхідну професійну підготовку та (або) мають досвід практичної роботи, називається його **персоналом**.

Крім постійних працівників, у діяльності підприємства можуть брати участь й інші працездатні особи на підставі трудового договору (контракту).

Формування персоналу підприємства відбувається під впливом як внутрішніх факторів - таких, як характер продукції, особливості технологічних процесів, організаційна структура управління тощо,

так і зовнішніх - ситуації на ринку праці, демографічні процеси, вимоги чинного законодавства, моральні норми суспільства тощо.

Персонал підприємства та зміни, які в ньому відбуваються, мають певні структурні, якісні та кількісні характеристики.

Структурна характеристика персоналу визначається складом і кількісним співвідношенням окремих категорій та груп працівників підприємства.

За участю працівників у основній діяльності підприємства його персонал поділяють на дві групи: промислово-виробничий персонал та персонал, зайнятий у невиробничих підрозділах.

До промислово-виробничого персоналу відносять працівників, зайнятих у виробництві та його обслуговуванні (у тому числі в науково-дослідних підрозділах та лабораторіях, на складах, в охороні, в управлінні підприємством).

До невиробничого персоналу належать працівники невиробничої сфери, об'єкти якої хоч і утримуються на балансі підприємства, але не мають відношення до його основної діяльності (житлово-комунальне господарство, дошкільні дитячі заклади, медичні пункти тощо).

За характером виконуваних функцій виробничо-промисловий персонал підприємства поділяють на чотири категорії: робітники, керівники, спеціалісти та службовці.

Найчисельнішою і основною категорією промислово-виробничого персоналу підприємства є *робітники* - працівники, що безпосередньо зайняті створенням матеріальних цінностей, наданням послуг та виконанням робіт. Робітників поділяють на основних та допоміжних.

До *основних* робітників відносять тих, що безпосередньо створюють продукцію підприємства і зайняті у технологічних процесах, тобто беруть участь у зміні форм, розмірів, стану, структури, фізичних, хімічних та інших властивостей предметів праці.

До складу *допоміжних* відносять робітників, зайнятих обслуговуванням обладнання та робочих місць у виробничих цехах, а також усіх робітників допоміжних цехів та господарств. Допоміжні робітники можуть бути поділені на функціональні групи: транспортну, контрольну, ремонтну, інструментальну, складську, господарську тощо.

До *керівників* відносять працівників, що перебувають на посадах керівників підприємств та їхніх структурних підрозділів (директори, начальники, завідувачі, виконроби, майстри, головні спеціалісти - головний бухгалтер, головний інженер, головний механік тощо).

До *спеціалістів* належать працівники, які виконують спеціальні інженерно-технічні, економічні та інші роботи (інженери, економісти, нормувальники, бухгалтери, адміністратори тощо).

До категорії *службовців* належать працівники, що здійснюють підготовку та оформлення документації, облік і контроль, господарське обслуговування (агенти, касири, креслярі, секретарі, діловоди, статисти тощо).

Однією з якісних характеристик персоналу підприємства є його професійно-кваліфікаційний склад.

Під *професією* розуміють вид трудової діяльності, який потребує оволодіння відповідним комплексом спеціальних знань та практичними навичками.

Спеціальність являє собою більш вузький різновид трудової діяльності в межах професії (наприклад, у межах професії лікаря є такі спеціальності, як хірург, офтальмолог, терапевт тощо).

Кваліфікація відображає ступінь оволодіння працівниками певною спеціальністю і відображається у кваліфікаційних (тарифних) розрядах, категоріях. Тарифні розряди та категорії водночас є показниками, що характеризують рівень складності робіт.

Робітників за рівнем кваліфікації поділяють на чотири групи:

- *висококваліфіковані* - виконують особливо складні та відповідальні роботи (наприклад, ремонт і налагодження складного обладнання);
- *кваліфіковані* - виконують складні роботи (наприклад, метало- та деревообробні, ремонтні, слюсарні, будівельні);
- *малокваліфіковані* - виконують нескладні роботи (наприклад, технічний нагляд);

- *некваліфіковані* - виконують допоміжні та обслуговуючі роботи (це, наприклад, вантажники, гардеробники, прибиральники тощо).

Рівень кваліфікації таких категорій, як керівники, спеціалісти і службовці характеризується рівнем освіти та досвідом роботи на певних посадах.

Відповідно до цього розрізняють спеціалістів:

- *найвищої кваліфікації* (це працівники, що мають наукові ступені та звання);
- *вищої кваліфікації* (це працівники з вищою спеціальною освітою та значним практичним досвідом);
- *середньої кваліфікації* (це працівники із середньою спеціальною освітою та певним досвідом роботи);
- *практиків* (це працівники, що обіймають певні посади, але не мають спеціальної освіти).

Професійно-кваліфікаційна структура персоналу підприємства знаходить своє відображення у *штатному розкладі* - документі, який щорічно затверджується керівником підприємства і містить перелік згрупованих за окремими відділами та службами посад працівників із зазначенням розряду (категорії) виконуваних робіт та посадового окладу.

Персонал підприємства характеризується також за такими ознаками, як стать, вік працівників, стаж роботи тощо.

Кількісна характеристика персоналу підприємства передусім визначається такими показниками, як облікова, явочна та середньооблікова чисельність працівників.

Облікова чисельність працівників підприємства - це чисельність працівників облікового складу на певну дату з урахуванням прийнятих та звільнених на цей день працівників. Облікова чисельність включає всіх постійних і тимчасових (у тому числі й сезонних) працівників, яких прийнято на роботу терміном на один день і більше, незалежно від того, чи перебувають вони в даний час на роботі, чи знаходяться у відпустках, відрядженнях, тимчасово непрацездатні тощо.

Явочна чисельність – це кількість працівників облікового складу, які вийшли на роботу.

Різниця між обліковою та явочною чисельністю становить *резерв працівників* (переважно робітників), що використовується для заміни тих, хто не виходить на роботу з поважних причин (відпустки, хвороби, відрядження тощо).

Для визначення чисельності працівників за певний період застосовується показник *середньооблікової чисельності*. Він використовується для обчислення продуктивності праці, середньої заробітної плати, коефіцієнтів обороту, плинності кадрів та низки інших показників.

Середньооблікова чисельність працівників за місяць визначається складанням чисельності працюючих облікового складу за кожний календарний день місяця, включаючи святкові й вихідні дні, та діленням отриманої суми на кількість календарних днів місяця.

Середньооблікова чисельність працівників підприємства за квартал (рік) визначається складанням середньооблікової чисельності працюючих за всі місяці роботи підприємства у кварталі (році) та діленням отриманої суми на 3 (12).

Для характеристики стабільності та складу персоналу підприємства застосовують такі показники:

□ *коефіцієнт обороту з прийому персоналу (Коп.)* - характеризує частку прийнятих на роботу протягом певного періоду працівників до їх загальної середньооблікової чисельності й обчислюється за формулою

$$K_{op.} = \frac{Ч_{пр}}{Ч_{обл}}$$

де $Ч_{пр}$ - чисельність прийнятих на роботу за відповідний період працівників, осіб;

$Ч_{обл}$ - середньорічна облікова чисельність персоналу підприємства, осіб.

□ *коефіцієнт обороту зі звільнення персоналу (Козв)* - характеризує частку працівників, що протягом року були звільнені з усіх причин, у загальній середньообліковій чисельності персоналу підприємства. Він обчислюється за формулою

$$K_{o.zv} = \frac{Ч_{zv}}{Ч_{обл}}$$

де $Ч_{zv}$ - чисельність працівників, звільнених з будь-яких причин на підприємстві протягом року, осіб.

□ *коефіцієнт плинності персоналу (Кп.п)* - характеризує частку працівників, звільнених за власним бажанням, за порушення трудової дисципліни або з інших причин, не пов'язаних з виробництвом:

$$K_{n.n} = \frac{Ч_{zv}^{n.б}}{Ч_{обл}}$$

де $Ч_{zv}^{n.б}$ - чисельність працівників, звільнених протягом року на підприємстві з причин, не пов'язаних з виробництвом, осіб.

□ *коефіцієнт стабільності персоналу (Кст.п)* характеризує середній стаж роботи працівників на даному підприємстві, або, інакше кажучи, їх «відданість» підприємству, і визначається за формулою:

$$K_{ст.п} = \frac{\sum_{i=1}^n t_{p_i}}{Ч_{обл}},$$

де n - кількість працівників, що працюють на підприємстві, осіб;

t_{p_i} - стаж роботи на підприємстві i -го працівника, роки.

□ коефіцієнт невиходів працівників на роботу ($K_{н.р}$) може бути застосований як характеристика рівня дисципліни на підприємстві. Обчислюється він за формулою

$$K_{н.р} = \frac{ЛД_{н.р}}{ЛД_p},$$

де $ЛД_{н.р}$ - кількість людино-днів невиходів на роботу працівників протягом року;

$ЛД_p$ - кількість відпрацьованих працівниками підприємства людино-днів протягом року.

□ коефіцієнт відповідності кваліфікації робітників ступеню складності виконуваних ними робіт ($K_{в.к}$) характеризує якісний рівень робітників підприємства. Він обчислюється за формулою

$$K_{в.к} = \frac{\bar{r}_j}{r_{роб}},$$

де r_j - середній тарифний розряду j -ої групи робітників;

$r_{роб}$ - середній тарифний розряд робіт, що виконуються j -ою групою робітників.

□ співвідношення чисельності основних та допоміжних робітників ($K_{о/д}$)

$$K_{о/д} = \frac{Ч_{о.р}}{Ч_{д.р}}$$

де $Ч_{о.р}$ – чисельність основних робітників, осіб;

$Ч_{д.р}$ – чисельність допоміжних робітників, осіб.

Наведені показники характеризують потенціал персоналу та його відповідність іншим факторам та умовам виробництва, що мають місце на конкретному підприємстві.

2. Планування потреби в персоналі

Планування потреби у персоналі здійснюється з метою визначення потрібної чисельності працюючих за їх категоріями.

Планування потреби в персоналі необхідно починати з оцінки його наявності на діючому підприємстві. Для цього проводять інвентаризацію робочих місць, визначають кількість працівників, зайнятих на виконанні кожної операції. Аналіз і подальші розрахунки здійснюють у розрізі окремих категорій персоналу (робітники, керівники, спеціалісти, службовці); а для кожної з них - за професіями, спеціальностями, кваліфікацією.

Під час визначення чисельності персоналу до уваги беруть не тільки його кількісну та якісну оцінку, а й вплив окремих факторів (технічних, організаційних, соціально-економічних) на рівень використання персоналу. Для цього проводять аналіз: номенклатури продукції, що виробляється, і послуг, що надаються; рівня технологічних процесів та устаткування; прогресивності та відповідності сучасним вимогам організації виробництва і праці; норм виробітку й обслуговування, фактичного рівня виконання норм; рівня мотивації праці на підприємстві тощо.

Для планування чисельності персоналу в практиці господарювання в основному використовують два методи:

- *нормативний метод*, що базується на основі розробки норм праці для виконання окремих видів робіт чи операцій на початок планового періоду (норми часу, норми виробітку, норми обслуговування, норми чисельності персоналу);
- *метод техніко-економічних розрахунків*, що базується на основі визначення кількості робочих місць та розробки планового балансу робочого часу.

Техніка проведення розрахунків планової чисельності окремих категорій працівників визначається специфікою їхньої професії та галузевими особливостями функціонування підприємства.

Загальна чисельність промислово-виробничого персоналу підприємства на плановий період визначається методом коригування базової чисельності відповідно до планового темпу зростання обсягів виробництва продукції. Вона обчислюється за формулою