

Персонал предприятия





Характеристика персонала

Персонал – это совокупность работников предприятия, обладающих определенной квалификацией и практическими навыками работы для выполнения различных производственно-хозяйственных функций

Всю совокупность работников предприятия называют персоналом или кадрами, а подчеркивая социально-политические отношения, складывающиеся на предприятии, совокупность работников называют трудовым коллективом.

Количественные и структурные характеристики персонала предприятия



Количественные:

- **списочная численность (количество работников, состоящих в списках предприятия)**
- **явочная численность (количество работников списочного состава, которые на конкретную дату должны явиться на работу)**
- **Среднесписочная/ среднеявочная численность – в среднем за период**

Структурные количественное соотношение отдельных категорий и групп работников предприятия, выделяемых по определенному признаку (например, пол, возраст, стаж, образование и т.д.)

Классификация персонала



- **Промышленно – производственный персонал – персонал основных видов деятельности.**
- **Непромышленный персонал (непосредственно не связан с выпуском профильной продукции: работники подсобных, жилищно-коммунального хозяйства, дошкольных, культурно-бытовых учреждений и т.п., находящихся на балансе предприятия)**

Структурная схема ППП (статистическая структура персонала)

Персонал по характеру трудовых функций

Категории

Рабочие

Основные (заняты в технологических процессах, направленных на создание «профильного» для данной организации продукта)

Вспомогательные (работают во вспомогательных подразделениях — ремонтных, инструментальных, транспортных, складских)

МОП (младший обслуживающий персонал) – (дворники, курьеры, водители персональных автомобилей руководства и автобусов, перевозящих сотрудников)

Служащие

Руководители (администрация)

Специалисты (экономисты, социологи, психологи, инженерно-технические работники)

Другие служащие (кассиры, делопроизводители, коменданты)





Характер трудовой деятельности (аналитическая структура персонала)

Профессия

особый вид трудовой деятельности, требующий определенных теоретических знаний и практических навыков

Специальность

вид деятельности в пределах профессии, который имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков

Уровень квалификации

степень овладения работниками той или иной профессией или специальностью, которая отражается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях

Профессиональная компетентность

мера квалификации работника (способность на необходимом уровне выполнять свои функции как в обычных, так и в экстремальных условиях, успешно осваивать новое и быстро адаптироваться к меняющимся условиям)



Классификация персонала

В зависимости от срока:

- **постоянные**
- **временные**
- **сезонные**

Разделение в международной практике:

- **работники управления (менеджеров высшего, среднего и низшего звена), инженерно-технический персонал и конторских служащих («белые воротнички»);**
- **рабочих, занятых физическим трудом («синие воротнички»);**
- **работников социальной инфраструктуры («серые воротнички»)**

Метод определения потребности по трудоемкости работ

$$r = \frac{Q \times H_{Bp}}{\Phi_{\text{Эф}} \times K_{BH}}$$

где Q – объем (количество) единиц продукции;
H_{Bp} – норма времени на единицу продукции (час);
Φ_{Эф} – полезное (эффективное) время работы одного рабочего в год (час);
K_{BH} – коэффициент выполнения норм

Полезное (эффективное) время работы одного рабочего определяют исходя из расчета:

- календарного фонда рабочего времени, который соответствует количеству календарных дней в году;
- номинального фонда рабочего времени, который меньше календарного на количество выходных и праздничных дней в году;
- полезного (эффективного) фонда рабочего времени, который меньше номинального на величину плановых неявок на работу (отпуск, болезни и пр.).



Движение персонала в организации

Оборот по приему - представляет собой число лиц, зачисленных на работу после окончания учебных заведений, по организованному набору, в порядке перевода из других организаций, по направлению органов трудоустройства, по приглашению ее самой и проч.

Оборот по выбытию - характеризуется численностью лиц, уволившихся из организации за заданный период, сгруппированных по причинам увольнения. В зависимости от этих причин он бывает необходимым и излишним (текучесть).

Необходимый оборот по выбытию - имеет под собой объективные причины: состояние здоровья работников, семейные обстоятельства, требования законодательства (например, о воинской службе), естественные (возраст), а поэтому неизбежен



Текучность кадров

-это выраженное в процентах отношение числа уволенных по собственному желанию и из-за нарушений трудовой дисциплины работников за определенный период времени к среднесписочной их численности за тот же период

Мероприятия, проводимые для снижения текучности кадров:

- **улучшения условий труда и его оплаты;**
- **максимально полное использование способностей работников;**
- **совершенствование коммуникаций и обучения;**
- **проведение эффективной политики социальных (корпоративных) льгот;**
- **постоянный анализ и корректировка кадровой политики и заработной платы;**
- **повышение степени привлекательности труда, выполняемых видов деятельности и др.**



Нормирование труда

- *Норма труда* – конкретное выражение меры труда, т. е. доли участия каждого отдельного работника в совокупном общественном труде.
- *Необходимые затраты времени* – это затраты времени, соответствующие эффективному использованию трудовых, материальных и энергетических ресурсов при соблюдении научно обоснованных режимов труда и отдыха





Виды норм труда

Норма времени (техническая норма времени) – это регламентированное время, необходимое для изготовления единицы продукции, выполнения единицы работы или выполнения определенного объема работ одним или несколькими работниками соответствующей квалификации.

$$H_{вр} = t_{осн.} + t_c + t_{об.} + t_{отд.} + 1_{пт} + t_{пз},$$

где $t_{осн.}$ – основное время; t_c – вспомогательное время; $t_{об.}$ – время обслуживания рабочего места; $t_{отд.}$ – время перерывов на отдых и личные надобности работников; $1_{пт}$ – время перерывов по организационно-техническим причинам (регламентированное); $t_{пз}$ – подготовительно-заключительное время.

Норма выработки – это регламентированный объем работы (количество единиц продукции), который должен быть сделан работником (бригадой) соответствующей квалификации в единицу времени.

$$H_{выр.} = T_d / H_{вр},$$

где T_d – действительный фонд рабочего времени; $H_{вр}$ – установленная норма времени на единицу продукции, ч. **Норма обслуживания** ($H_{об}$) – это количество производственных объектов (оборудования), которое работник или группа работников обязаны обслужить за определенное время в определенных условиях производства.

$$H_{об} = T_d / 1_{об.}$$

где $1_{об.}$ – установленная норма времени на обслуживание единицы оборудования.

Норматив численности – это количество работников определенного профессионального состава, необходимое для выполнения конкретных производственных или управленческих функций или объема работ.

Нормированное задание – это объем работы, который работник (группа работников) должны выполнить за рабочую смену, рабочий месяц.



Фотография рабочего времени

Сводная таблица результатов

Предприятие	Наблюдательный лист № индивидуальной фотографии рабочего времени	Подразделение			
Дата...	Начало наблюдения: 8-00	Окончание наблюдения		Перерыв	
№ п/п	Наименование затрат рабочего времени	Текущее время, час-мин	Величина затрат рабочего времени, мин	Перекрываемое время, мин	Индекс или код
1	Приход рабочего на рабочее место	8-00			
2	Получение задания	8-12	12		ПЗ
3	Получение инструмента и материалов	8-30	18		ПЗ
4	Настройка станка и установка инструментов и заготовки в станок	8-36	6		ПЗ

Определение выработки и трудоемкости

Выработка продукции в единицу рабочего времени (на одного работника)

$$q = \frac{Q}{T(\text{Ч}_{\text{сп}})},$$

где Q – объем продукции за определенный период (месяц, квартал, год);

T - затраты рабочего времени на производство этой продукции;

Ч_{сп} – среднесписочная численность ППП в том же периоде.

Трудоемкость - это величина, обратная выработке.
Различают трудоемкость нормированную, фактическую и плановую



Оценка производительность труда

Виды измерителей производительности труда:

- **натуральные (определение выполненного объема работ (выработанной продукции) в единицу времени на одного работника);**
- **стоимостные (учет разнообразных работ или производства различных видов продукции. Выражается в стоимости выполненных работ или реализованной продукции за какой-то период времени, приходящихся на одного работника);**
- **трудовые (выражается в нормированном рабочем времени и определяется отношением объема выполненной работы в норма-часах к фактически отработанному времени)**



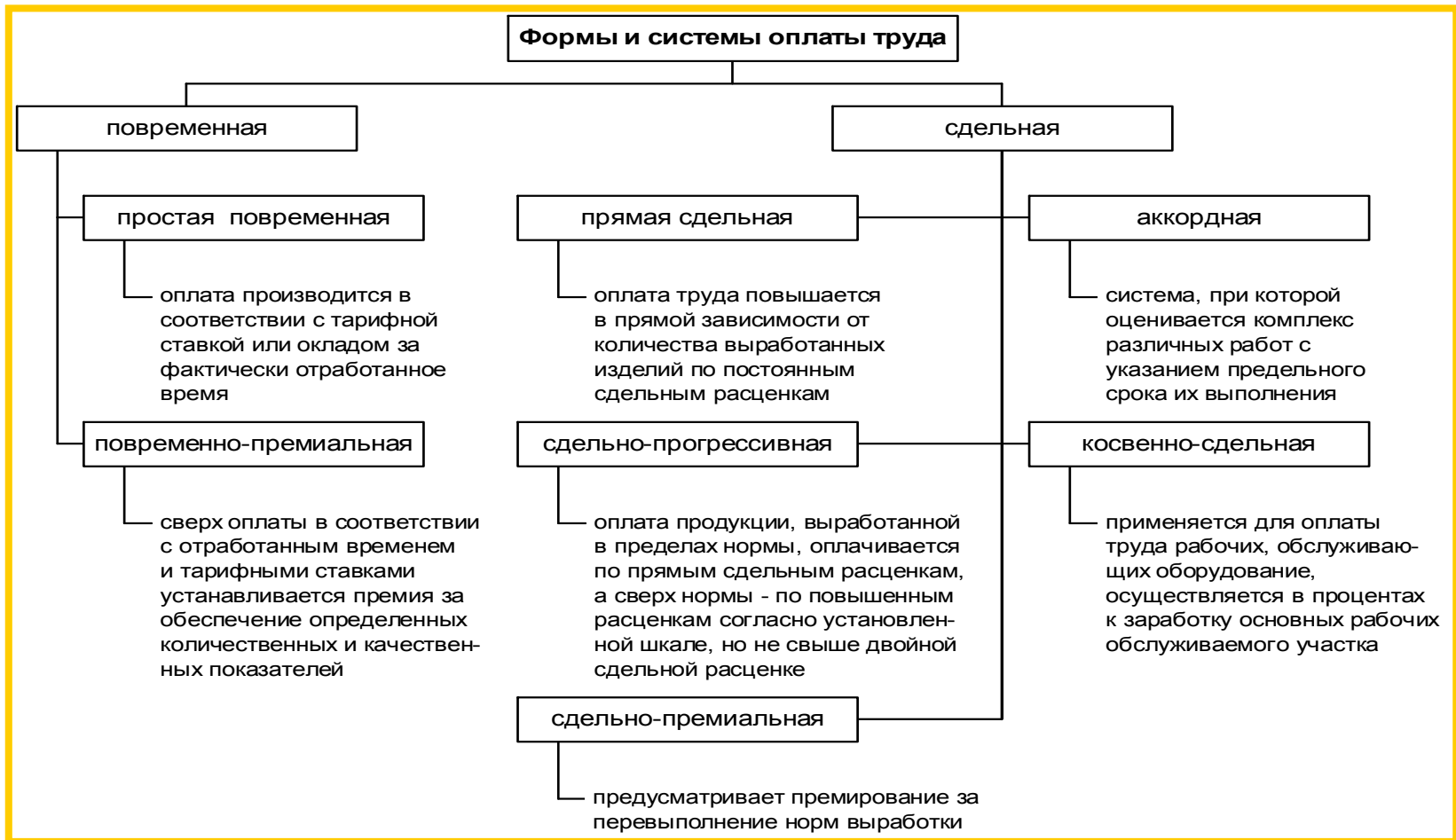
Функции заработной платы

- **Воспроизводственная** — обеспечение возможности воспроизводства рабочей силы
- **Стимулирующая (мотивационная)** - направлена на повышение заинтересованности работников в развитии производства ;
- **Социальная** - способствует реализации принципа социальной справедливости ;
- **Учетно-производственная** - характеризует меру участия живого труда в процессе образования цены продукта, его долю в совокупных издержках производства.





Формы и системы оплаты труда





Основные элементы тарифной системы

- Тарифная сетка, устанавливающая дифференциацию в оплате труда с учетом разряда работы и отраслевой принадлежности предприятия;
- Тарифные ставки, определяющие абсолютный размер оплаты простого труда (1-го разряда) в единицу времени (день, час);
- Тарифно-квалификационные справочники, подразделяющие различные виды работ на группы в зависимости от их сложности;
- Районные коэффициенты к заработной плате, компенсирующие различия в стоимости жизни в различных природно-климатических условиях (регионах);
- Доплаты к тарифным ставкам и надбавки за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, сверхурочные работы, работу в праздничные и выходные дни, вредность, работу во вторую и третью смены и др.;
- Минимальная оплата труда, предоставляющая лицам, работающим по найму, необходимую социальную защиту и устанавливаемая законодательно

Условия применения сдельной оплаты труда

- возможность нормирования труда;
- возможность учета затрат труда;
- возможность учета результатов труда;
- наличие возможности увеличения выработки;
- обеспечение нормативной технологии;
- соблюдение техники безопасности;
- соблюдение норм расхода ресурсов



Сдельная оплата труда

$$З_{Сд} = n \times Р_{Ед}$$

где n – количество изделий;

$Р_{Ед}$ – расценка за единицу выработанной продукции или работы.

$$З_{Сд}^B = \frac{З_{Сд}^B \times K_i \times T_i}{\sum_{i=1}^n K_i \times T_i}$$

где $З_{Сд}^B$ – сдельный заработок бригады;

K_i – тарифный коэффициент i -го рабочего;

T_i – время, отработанное i -м рабочим в отчетном периоде;

n – число рабочих в бригаде

Фонд оплаты труда

$$\text{ФОТ} = \text{ЧСП} \times \text{ЗПСр},$$



где ЧСП – среднесписочная плановая численность работающих;
ЗПСр – средняя заработная плата одного работающего в плановом периоде с доплатами и начислениями.

Состав ФОТ:

- оплата за отработанное время;
- оплата за неотработанное время;
- единовременные поощрительные выплаты;
- выплаты за питание, жилье, топливо



Бестарифное регулирование заработной платы


$$ЗП_i = \frac{\Phi О Т \times \sum_{j=1}^m K_{ij}}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m K_{ij}}$$

где $\Phi О Т$ – фонд оплаты труда коллектива, подлежащий распределению между работниками;

K_{ij} – характеристики i -го работника (балы), выраженные в соответствующих показателях ($j = 1, 2, \dots, m$);

m – количество показателей, характеризующих деятельность i -го работника;

n – количество работников, оплачиваемых из фонда оплаты труда