



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ,
МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
АКАДЕМІЯ ЕКОНОМІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ І СИСТЕМИ В ДОКУМЕНТОЗНАВЧІЙ СФЕРІ

І міжнародна науково-практична конференція

30 березня — 1 квітня 2011 р.

Донецьк
Юго-Восток
2011

СТАНОВЛЕННЯ СЛУЖБИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Історія управління персоналом тісно пов'язана із загальними законами розвитку суспільства, економіки, виробництва, техніки й технологій. Безумовно, кожну епоху історії людства можна розглядати в управлінському контексті, виділити її позитивні й негативні моменти, інтегрувати їх у якійсь загальній характеристиці.

Так, наприклад, ремісна праця являла собою просту форму управління діяльністю працівника. Завдання управління персоналом в тих умовах зводилися в підтримці організації праці, що вже склалася, системи оплати й режиму роботи, здійснення нагляду й контролю за виконавцем.

Технократичне управління персоналом базується на принципах розподілу праці й спеціалізації працівників. Відбувається виділення управлінської праці. На початку ХХ ст. Ф. Тейлор формує теорію наукового управління, яка і стала теоретичною основою для сучасної науки «управління персоналом». Основним напрямком пошуку цієї школи було удосконалення виробничого процесу шляхом аналізу трудових операцій, що спрямоване на збільшення продуктивності праці [1, с. 22]. Надалі цей підхід набув розвитку у вигляді методів нормування праці.

Важливим внеском школи «наукового управління» в теорію управління персоналом було систематичне використання технологій стимулювання з метою забезпечення зацікавленості працівників у підвищенні продуктивності їх праці.

Основні досягнення у сфері управління персоналом такі [2, с. 6]:

- * нормування праці, що позначалося на основі хронометражу;
- * підвищення продуктивності здійснювалося за рахунок розподілу виробничого процесу на найпростіші операції, навчання на робочому місці та введення стимулювання працівників;
- * запровадження жорсткої ієрархічної структури організації, кожний працівник повинен був чітко дотримуватися своїх інструкцій, не виходити за межі, що були в них зазначені і не проявляти жодної ініціативи.

У 30-ті роки ХХ ст. американський учений Е. Мейо висунув концепцію «людських відносин». Для підтвердження цієї концепції він протягом двох років проводив дослідження в одній з американських організацій. Ці дослідження показали, що поведінка людини на роботі й результати її праці залежать не лише від матеріальної винагороди, а й від того, у яких соціальних умовах вона знаходиться на роботі [3, с. 7]. Таким чином, Е. Мейо засвідчив, що продуктивність праці залежить від людського, а не від механічного чинника. Початкові етапи розвитку такого підходу іменуються гуманістичним технократизмом, що передбачав ставлення до людини як до

такої, але уніфіковане, знеособлене, без урахування індивідуальних інтересів кожного.

Визнання ролі кадрів на виробництві знайшло відображення у визначенні поняття «управління кадрами», запропонованому Дж. Спейтсменом: «Управління кадрами — це кодекс методів організації і такої поведінки з людьми на роботі, у результаті якої найбільш повно досягалася б реалізація внутрішніх здібностей кожного з них окремо і тим самим максимальна ефективність їх самих і їхньої групи. Це надає підприємству, частині якого вони є, вирішальних переваг при конкуренції і дозволяє досягати оптимальних результатів» [1, с. 26].

Одним із перших психологів, що підхопив ідеї Е. Мейо, був А. Маслоу, який висунув теорію, відповідно до якої людина працює для задоволення власних потреб, що поділяються на первинні (фізіологічні) і вторинні (потреба в безпеці) та вторинні (потреби утвердження в суспільстві й самовираженні особистості).

У 50-х роках в розвинених країнах технократичне управління поступило місцем інноваційній системі управління персоналом. Упровадження нової техніки й технологій, ускладнення процесу праці обумовлене необхідністю розробки механізму мотивації продуктивної і творчої праці, систем підвищення кваліфікації і професійного навчання, програм залучення працівників в управління. У цій системі працівник вже розглядається не лише як носій трудової функції, а й як суб'єкт трудових відносин.

Інноваційне управління персоналом спрямоване на забезпечення високої продуктивності й якості праці, підвищення організаторської активності персоналу.

У цілому становлення інноваційного управління було обумовлене низкою таких факторів [2, с. 9]:

- упровадження нової техніки й технологій (виявляється при ліквідації робочих місць і появою нових, перегляді старих трудових функцій);
- зміни в особистісному факторі (збільшення середнього віку працівників, переміщення у сферу послуг);
- зміни економічних та соціально-політичних умов (перерозподіл функцій та повноважень служб управління персоналом, місце і роль кадрової політики в організації).

Основним теоретичним посиленням інноваційної системи управління персоналом є розгляд найманих працівників як головного ресурсу виробництва й відмова від уявлення про дешеву робочу силу, опанування якої не потребує коштів та організаційних зусиль з боку керівництва. Таким чином людські ресурси ніби «урівнюються у правах» з фінансовим й основним капіталом.

Концепція людських ресурсів вимагає, щоб підхід до кожної людини на виробництві й управлінні визначався економічними критеріями: повні

витрати, що «вклали в людину» за рахунок капіталу організації (витрати за навчання, підготовку чи перепідготовку кадрів; витрати на створення необхідних умов праці), повинні цілковито окупатися і в довготривалому аспекті ще й знову приносити прибуток.

Таким чином, виходячи зі сказаного вище, констатуємо, що найважливішими рисами інноваційного управління персоналом є такі:

- * організація розглядається як сукупність фінансових, інформаційних, технічних, а найголовніше — людських ресурсів;

- * в основі організації праці лежить багаторівнева система управління, головне залучення персоналу до процесів управління;

- * нові стратегії управління персоналом орієнтовані на інноваційність, швидкість та ризик;

- * структура організації спрощується, горизонтальне управління переважає над вертикальним;

- * зростає роль і значення служб управління персоналом, відбувається їх інтеграція в єдині структури (департаменти) управління персоналом, розширюються їх функції (пріоритетного значення набувають консультативна функція, функція роботи з інформацією, функція стимулювання й розвитку персоналу).

Література

1. Лук'яничин В. О. Менеджмент персоналу / В. О. Лук'яничин. — Суми: ВТД «Університет. кн.», 2004. — 592 с.

2. Управление персоналом / Под ред. О. И. Марченко — М.: Ось-89, 1994. — 224 с.

3. Малуев П. А. Управление персоналом / П. А. Малуев, Ю. В. Меликов. — М.: Изд-во «Альфа-Пресс», 2005. — 184 с.

Некрасова Л. В., ст. викладач

Донецький національний університет, м. Донецьк

ДЕЯКІ АСПЕКТИ УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ДОКУМЕНТООБИГУ НА ОСНОВІ СУЧАСНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Існуючі сьогодні системи автоматизації документообігу ділових служб установ (організацій) стосуються стадії реєстрації документів, контролю за строками їх виконання, інформаційно-пошукову роботу за реквізитами документів та містить часткову інформацію про архівізацію документів. Недоліком таких систем, в умовах комплексної комп'ютеризації та формування інтегрованої інформаційно-аналітичної системи управління організацією (установи) є:

- відсутність можливості інтеграції з іншими автоматизованими системами управління,