

Секция «Социология организаций и социальных технологий»

Система оценки персонала.

Старостина Сардана Александровна

Студент (бакалавр)

Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова, Якутск, Россия

E-mail: sardaanish95@mail.ru

Аннотация: В любой организации работа службы персонала нацелена в первую очередь на формирование наиболее работоспособного состава сотрудников, лояльных к компании и придерживающихся миссии и ценностей организации. Для достижения этой цели используются разные методы, процедуры и инструменты. Однако ни одно из направлений работы службы персонала в той или иной мере не может обойтись без оценки персонала, так как именно процедуры оценки являются базовыми для любого направления. Ключевые слова: персонал, организация, качество работы, сотрудники. Определение степени эффективности труда имеет своей главной целью: улучшить результативность работы персонала, помогая ему реализовать и полностью использовать его потенциал; снабжать работников и руководителей информацией, необходимой для принятия решений, связанных с работой. В этом заключается основная цель оценки результатов деятельности персонала, которую можно разделить на три группы функций: административную, информационную и мотивационную. Административные функции: повышение по службе, понижение, перевод, прекращение трудового договора. Каждая организация должна осуществлять оценку труда своего персонала для принятия административных решений о повышении, переводе и прекращении трудового договора. Продвижение по службе помогает организации, поскольку позволяет ей заполнять вакансии служащими, которые уже проявили свои способности. Оно помогает и служащим, удовлетворяя их стремление к успеху, достижениям и самоуважению. Продвижение по службе - отличный способ признания достижения работника. Однако при принятии решения о продвижении по службе руководство должно поощрять только тех, кто имеет способности для эффективного исполнения обязанностей в новой должности. К сожалению, иногда повышают тех работников, которые хорошо исполняют свои нынешние обязанности, но не располагают потенциалом для эффективной работы в новой должности. Информационные функции. Оценка результатов деятельности нужна для информирования людей об относительном уровне их работы. При должной постановке этого дела работник узнает не только о том, достаточно ли хорошо он работает, но и каковы сильные или слабые стороны и в каком направлении он может совершенствоваться. Мотивационные функции связаны с тем, что, определив сильных работников, администрация может должным образом вознаградить их благодарностью, зарплатой или повышением в должности. Систематическое положительное подкрепление поведения, ассоциирующегося с высокой производительностью, должно вести к аналогичному поведению и в будущем. Информационные, административные и мотивационные функции трудовой деятельности взаимосвязаны и действуют как система. Информационная, ведущая к административному решению о повышении по службе, должна положительно мотивировать человека к хорошей работе. [1, с. 304] Ключевыми требованиями к любой системе оценки являются: уместность, чувствительность, надежность, приемлемость и практичность. Оценку деятельности персонала производят по двум направлениям: - учет результатов труда (прямая оценка); - анализ деловых и личных качеств работника, влияющих на эти результаты (косвенная оценка). Прямые виды оценок требуют, чтобы руководитель и подчиненный вместе определили согласованные конкретные цели, которые впоследствии будут использованы в качестве стандарта для будущих оценок. Косвенные оценки являются традиционными, они сфокусированы на таких чертах характера работника, как инициатива, способность срабатываться с коллективом, надежность, отношение к людям, т.е.

рассматриваются личностные качества работника в сопоставлении с предписанными ему должностными обязанностями. Прямой вид оценки деятельности персонала может быть предоставлен как система оценки результатов труда и управления по целям. Процедура оценки результатов труда персонала довольно сложна и во многом напоминает процедуру проведения качественной оценки работ. Различие состоит в том, что во втором случае за базу оценки берется сама работа, а в первом - ее выполнение и деловые качества персонала. С помощью оценки результатов труда определяют, насколько эффективно работник выполняет свою работу в сопоставлении с конечными целями организации (эта процедура применима только в отношении постоянных (штатных) работников). Для того чтобы процедура оценки результатов труда была эффективной, она должна: - установить «стандарты» результативности труда для каждого рабочего места; - установить процедуру оценки результативности труда (когда, сколь часто и кто проводит оценку, критерии и методы оценки); - побуждать лиц, проводящих оценку, на то, чтобы они собирали информацию о результативности труда работников; - обсудить результаты оценки с работником; - принять решение и задокументировать оценку. [2, с. 405] Например, авторы предлагают следующую модель компетенций для рабочего персонала ОАО «Сахаэнерго» так как именно в этой категории наблюдается высокая текущая честь. 1. Корпоративные компетенции. Корпоративные (или ключевые), которые применимы к любой должности в организации выделим такие компетенции как: – следует всем внутрикорпоративным стандартам и регламентам; – выполняет взятые на себя обязательства; – проявляет инициативу, необходимую для получения результата; – стремление к высоким результатам; – стремление к постоянному совершенствованию. 2. Профессиональные компетенции. Можно выделить такие умения как: – производить техническое обслуживание электрооборудования согласно технологическим картам; – выполнять замену электрооборудования, не подлежащего ремонту в случае обнаружения его неисправностей; – проводить плановые и внеочередные осмотры электрооборудования; – составлять дефектные ведомости на ремонт электрооборудования. 3. Социальные компетенции: – умение работать в команде; – умение сотрудничать; – способности к бесконфликтному общению. Использование профиля компетенций поможет сотрудникам управления отдела Управления персонала сравнить кандидатов на вакантную должность. Поможет выделить сильные и слабые стороны кандидата. Создание и внедрение модели компетенций имеет ряд позитивных изменений [3, с.286-287]. Для того чтобы система оценки персонала была наиболее эффективной, она должна базироваться на принципах объективности, своевременности, быстроты, регулярности, достоверности информационной базы, гласности и, наконец, на принципе демократии. Оценка персонала, несомненно, является достаточно сложным процессом, как в организационном, так и в методическом плане. В настоящее время единой системы для решения всех возникающих проблем в ходе подготовки и проведения оценки не существует ни в России, ни за рубежом. Однако опыт успешно развивающихся российских компаний показал: только серьезно подходя к проблеме оценки на всех этапах - от приема на работу до момента плановой аттестации, можно достичь наиболее эффективного управления персоналом в организации.

Источники и литература

- 1) 1. Алавердов А.Р. Управление персоналом: учеб. Пособие. М.: Маркет ДС. 2007. С. 304. 2. Абчук В.А. Система управления организацией. М.: Перспектива. 2010. С. 405 3. Борисова У.С., Корякин Д.Д. Разработка модели компетенций на примере ОАО «Сахаэнерго» // Новое слово в науке: перспективы развития: материалы международной научно-практической конференции. Чебоксары. 2014. С. 286-287