**Тема: ПЕРСОНАЛ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**1. Классификация и структура персонала предприятия**

**Трудовые ресурсы**- это часть населения трудоспособного возраста, обладающая необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве. К трудовым ресурсам относят как занятых, так и потенциальных работников.

**Персонал предприятия (кадры, трудовой коллектив)***-*это совокупность работников, входящих в его списочный состав.

Все работники предприятия делятся на две группы:

- промышленно-производственный персонал, занятый производством и его обслуживанием;
- непромышленный персонал, занятый в основном в социальной сфере деятельности предприятия.

По характеру выполняемых функций промышленно-производственный персонал (ППП) подразделяется на четыре категории: рабочие, руководители, специалисты и технические исполнители (служащие).

**Рабочие***-*это работники, непосредственно занятые производством продукции (услуг), ремонтом, перемещением грузов и т.п. К ним также относятся уборщицы, дворники, гардеробщики, охранники.

В зависимости от характера участия в производственном процессе рабочие, в свою очередь, делятся на основных (производящих продукцию) и вспомогательных (обслуживающих технологический процесс).

**Руководители***-*работники, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений (функциональных служб), а также их заместители.

**Специалисты**- работники, выполняющие инженерно-технические, экономические и другие функции. К ним относятся инженеры, экономисты, бухгалтеры, социологи, юрисконсульты, нормировщики, техники и др.

**Технические исполнители (служащие)**- работники, осуществляющие подготовку и оформление документов, хозяйственное обслуживание (делопроизводители, секретари-машинистки, табельщики, чертежники, копировщицы, архивариусы, агенты и др.).

Соотношение работников по категориям характеризует структуру трудовых ресурсов предприятия.  В зависимости от характера трудовой деятельности персонал предприятия подразделяют по профессиям, специальностям и уровню квалификации.

***Профессия****-*определенный вид деятельности (занятий) человека, обусловленный совокупностью знаний и трудовых навыков, приобретенных в результате специального обучения.

***Специальность****-*вид деятельности в рамках той или иной профессии, который имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков. Например: экономист-плановик, экономист-бухгалтер, экономист-финансист, экономист-трудовик в рамках профессии экономиста. Или: слесарь-наладчик, слесарь-монтажник, слесарь-сантехник в рамках рабочей профессии слесаря.

***Квалификация***- степень и вид профессиональной подготовки работника, наличие у него знаний, умения и навыков, необходимых для выполнения работы или функций определенной сложности, которая отображается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях.

**2. Показатели, характеризующие трудовой потенциал**

Для характеристики трудового потенциала предприятия используется целая система показателей.  Количественная характеристика персонала измеряется в первую очередь такими показателями, как списочная, явочная и среднесписочная численность работников.

*Списочная численность -*это количество работников списочного состава на определенную дату с учетом принятых и выбывших за этот день работников.

*Явочная численность*включает лишь работников, явившихся на работу.

Для определения численности работников за определенный период используется показатель среднесписочной численности.

Среднесписочная численность работников за месяц определяется как частное от деления суммы всех списочных данных за каждый день на календарное число дней в месяце. При этом в выходные и праздничные дни показывается списочная численность работников за предыдущую дату. Среднесписочная численность работников за квартал (год) определяется путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы работы предприятия в квартале (году) и деления полученной суммы на 3 (12).

Движение работников на предприятии (оборот) характеризуют следующие показатели:
коэффициент оборота по приему - это отношение численности всех принятых работников за данный период к среднесписочной численности работников за тот же период;

коэффициент оборота по выбытию - это отношение всех выбывших работников к среднесписочной численности работников;

коэффициент текучести кадров - это отношение выбывших с предприятия по неуважительным причинам (по инициативе работника, из-за прогулов и др.) к среднесписочной численности (определяется за определенный период).

Плановые расчеты по каждой категории работающих ведутся с применением различных методов определения необходимой их численности.

Расчетная численность промышленно-производственного персонала на плановый период определяется исходя из базисной численности (Чб), планируемого индекса изменения объема производства (Jq) и относительной экономии численности, полученной в результате расчетов роста производительности труда (ЭЧ):

Чппп  =Чб \* Jq  - Эч

Более точным является метод расчета плановой численности промышленно-производственного персонала на основе полной трудоемкости изготовления продукции:

Чппп = t / (Б\* Квн) ,

где  t - полная плановая трудоемкость производственной программы, чел.-ч.;

Б - баланс рабочего времени одного работника (расчетный эффективный фонд рабочего времени);

Кв.н. - ожидаемый коэффициент выполнения норм.

Общая численность рабочих (чел.), занятых на нормируемых работах, определяется по формуле:

Ч = t / m,

где  t - плановая трудоемкость единицы определенного вида продукции, чел.-ч.;

m - количество изделий данного вида продукции, единиц.

Численность основных рабочих, занятых на ненормируемых работах, а также вспомогательных рабочих рассчитывается по нормам обслуживания с учетом сменности работ.

При составлении баланса рабочего времени определяют число дней или часов, которое следует отработать каждому рабочему в течение планового периода, число дней неявок на работу, среднюю продолжительность рабочего дня одного среднесписочного рабочего.

В балансе рабочего времени различают три категории фонда времени: календарный, номинальный и эффективный.

***Календарный фонд*** равен числу календарных дней планового периода, а ***номинальный*** - при условии прерывного производства - календарному с учетом вычета выходных и праздничных дней.

Номинальный фонд за вычетом неявок вследствие болезни, отпусков и выполнения общественных и государственных обязанностей составляет ***эффективный фонд*** рабочего времени.

Численность руководителей, специалистов и служащих рассчитывается по каждой функции методом прямого нормирования или методом корреляционной зависимости. Руководители предприятий при установлении численности управленческого персонала могут руководствоваться типовыми штатными расписаниями, разработанными НИИ.

Численность непромышленного персонала не зависит от численности промышленно-производственного персонала и определяется раздельно по каждому виду деятельности с учетом особенностей (детские учреждения, жилищно-коммунальное хозяйство, подсобное сельское хозяйство и т.п.).

Управление персоналом связано с разработкой и реализацией кадровой политики, основными целями которой являются:

- удовлетворение потребности предприятия в кадрах;

- обеспечение рациональной расстановки, профессионально-квалификационного и должностного продвижения кадров;

- эффективное использование трудового потенциала предприятия.

Реализация этих целей предполагает выполнение многих функций, а именно:

* планирование, наем и размещение рабочей силы, включая отбор, ориентацию и адаптацию;
* обучение, подготовку и переподготовку работников, повышение квалификации;
* оценку персонала (проведение аттестации работников, продвижение по службе и организация карьеры);
* определение условий найма, труда и его оплаты;
* мотивацию труда и соблюдение дисциплины;
* обеспечение формальных и неформальных связей, создание благоприятного психологического климата в коллективе;
* реализацию социальных функций (льготное питание на предприятии, помощь семье, организация отдыха и др.);
* контроль за безопасностью труда.

Работу с кадрами на предприятии осуществляют все линейные руководители, а также некоторые функциональные отделы и менеджеры: отдел кадров, отдел труда и заработной платы, отдел технического обучения, управляющие (директора, менеджеры) персоналом.

***Производительность труда****–*это его эффективность, результативность. Для измерения производительности труда используются два показателя: выработка и трудоемкость.

**Выработка**– это количество продукции, произведенной в единицу рабочего времени или приходящейся на одного среднесрочного работника в год (квартал, месяц). Это наиболее распространенный и универсальный показатель труда. Для его измерения используют натуральные, условно-натуральные и стоимостные (денежные) единицы измерения.

**Трудоемкость** характеризует затраты рабочего времени на производство единицы продукции или работы. Единицы трудоемкости - нормо-часы.

Труд, затраченный на производство продукции, может быть выражен в человеко-часах, человеко-днях или среднесрочной численностью работающих.

В зависимости от способа выражения объема продукции различают три основных метода измерения производительности труда: натуральный, трудовой и стоимостный.

При натуральном методе уровень производительности труда исчисляется как отношение объема продукции в физических единицах измерения к среднесрочной численности ППП.

При трудовом методе объем продукции исчисляется в нормо-часах.

Уровень производительности труда стоимостным методомопределяется путем деления объема продукции в денежном выражении на среднесрочную численность ППП.

В зависимости от состава затрат, включаемых в трудоемкость продукции, различают следующие ее виды:

а) технологическая трудоемкость (затраты труда основных рабочих);

б) трудоемкость обслуживания производства (затраты труда вспомогательных рабочих);

в) производственная трудоемкость (затраты труда основных и вспомогательных рабочих);

г) трудоемкость управления производством (затраты труда руководителей, специалистов и служащих);

д) полная трудоемкость (затраты труда всего промышленно-производственного персонала).

Факторы повышения производительности труда можно классифицировать по трем направлениям:

1. Факторы, создающие условия для роста производительности труда: уровень развития науки, повышения квалификации работников, укрепление трудовой дисциплины, сокращение текучести кадров и др.).

2. Факторы, способствующие росту производительности труда: материальное и моральное стимулирование, совершенствование оплаты труда, внедрение научно и технически обоснованных норм труда, внедрение прогрессивной технологии и др.

3. Факторы, непосредственно определяющие уровень производительности труда на предприятии: механизация и автоматизация производственных процессов, улучшение качества труда, ликвидация простоев, устранение брака, совершенствование управления и организации труда.