

ЮЛІЯ МІШАНЕЦЬКА  
Науковий керівник:  
к.е.н., ст. викладач Мосійчук І.В.  
ЖДУ ім. Івана Франка

## УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ЯК СПЕЦИФІЧНА ФУНКЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

Сьогодні всі розуміють, що для того, щоб розвиватись, одержувати прибуток і зберегти конкурентоспроможність організації, керівництво повинно оптимізувати віддачу від вкладень будь-яких ресурсів: матеріальних, фінансових і головне - людських. Коли організація дійсно турбується про людей, її загальна філософія, клімат і настрої обов'язково відбивається на результатах.

Одним із найважливіших складових елементів менеджменту підприємства є управління персоналом як система ефективного управління працівниками і їхньою діяльністю.

Управління персоналом – це діяльність організації, спрямована на ефективне використання людей (персоналу) для досягнення цілей, як організації, так і індивідуальних (особистих) [1, с. 10].

Управління персоналом багато в чому розвивається одночасно із загальносвітовою цивілізацією. Так, втратила свою актуальність теза про те, що створення сприятливого робочого клімату саме собою забезпечить найкращі результати. Підприємство стали розглядати як сукупність інтересів різних груп, а персонал – як основний елемент всієї системи управління. Широке поширення одержали різні форми участі працівників у процесах організації праці на підприємстві. Таким чином, людський фактор стає стратегічним фактором ефективного функціонування підприємства в сучасних нестабільних умовах ринку.

В умовах ринкової економіки управління персоналом повинно набувати системності і завершеності на основі комплексного рішення кадрових проблем, впровадження нових і удосконалення існуючих форм і методів кадрової роботи.

Впливає, що поняття "управління персоналом" має два основних аспекти:

- 1) функціональний;
- 2) організаційний.

У функціональному відношенні під управлінням персоналом розуміється виконання таких найважливіших елементів:

- визначення загальної стратегії;
- планування потреби організації у персоналі з урахуванням діючого кадрового складу;
- залучення, відбір та оцінка персоналу;
- підвищення кваліфікації персоналу та його перепідготовка;
- система просування по службі (управління кар'єрою);
- звільнення персоналу;
- побудова та організація робіт, у тому числі визначення робочих місць, функціональних і технологічних зв'язків між ними, змісту та послідовності виконання робіт, умов праці;
- політика заробітної плати та соціальних послуг;
- управління витратами на персонал [1, с. 10-11].

За своєю організаційною природою менеджмент – орган корпорації, де місце індивідуальної приватної власності займає більш усупільнена – акціонерна власність [2, с. 17].

Підприємство або його персонал (штатний склад) є ключовим фактором розвитку, тому що коли підприємство проявляє турботу про своїх людей, ці результати обов'язково позначаються на його діяльності [1, с.11]. Ось чому персоналом потрібно управляти на основі найважливіших аспектів теорії і практики менеджменту.

Менеджмент – функція, вид діяльності з керівництва людьми в різних організаціях [2, с. 16].

Менеджмент персоналу має такі особливості: менеджмент персоналу спрямований більше на практичні дії, ніж на концептуальні процедури і правила. Він надає більше значення вирішенню проблем підприємства і поставлених завдань за умови сприяння розвитку всього персоналу і кожного окремого працівника, створення необхідних умов праці; менеджмент персоналу є індивідуально зорієнтованим на кожного працівника як особистість і надає послуги по задоволенню індивідуальних потреб; менеджмент персоналу зорієнтований на майбутнє. Він допомагає підприємству забезпечувати його професійними кадрами, а це враховується при розробці стратегічних цілей [1, с. 11-13].

Спираючись на теоретичні засади менеджменту, можна визначити, що процес управління персоналом включає такі функції:

– ПЛАНУВАННЯ – це постановка цілей, розробка правил і послідовності дій, розробка планів і прогнозування деяких можливостей у майбутньому.

– ОРГАНІЗАЦІЯ – це постановка завдань перед кожним підлеглим, поділ на відділи, делегування частини повноважень підлеглим, розробка каналів управління і передачі інформації, координація роботи підлеглих.

– КЕРІВНИЦТВО – це вирішення питання про визначення стандарту для необхідних кандидатів, підбір, відбір працівників, встановлення вимог до виконуваної роботи, оцінка виконання робіт, консультування працівників, навчання і розвиток кар'єри працівників.

– КОНТРОЛЬ – це встановлення відхилень від вимог за кількістю і якістю роботи, рівня продуктивності, перевірка відповідності виконуваних робіт встановленим стандартам, нормам.

– РЕГУЛЮВАННЯ – коригування робіт, встановлених вимог у разі необхідності [1, с. 13].

Найбільш важливою метою управління персоналом є використання особистого потенціалу кожного працівника, який є вбудована функція працівника здатність діяти як активний предмет продуктивної діяльності [3, с. 5].

Отже, управління персоналом – це вплив на колектив, який направлений на досягнення мети, і необхідні для цього взаємопов'язані заходи; організація, важелі та регулювання цього процесу за допомогою зворотного зв'язку; керівництво людьми, розробка, прийняття та реалізація рішень; найкращий розподіл ресурсів та цілеспрямована переробка інформації тощо. Все це в сукупності, в нерозривному зв'язку та взаємодії складає управління.

#### Список використаних джерел:

1. Виноградський М. Д. Управління персоналом. 2-ге видання: Навч. посіб. / М.Д. Виноградський. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 502 с.
2. Осовська Г.В. Основи менеджменту: Навч. посіб., для студентів вищих навчальних закладів / Г.В. Осовська. — К.: «Кондор», 2003 — 556 с.
3. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала підприємства: Учеб.-практ. пособие. — 4-е изд./ В.В. Травин, В.А. Дятлов. — М.: Дело, 2002. — 272 с.