

- знаннями та практичними навичками щодо аналізу нормативно-правових документів, національних стандартів, що регулюють інформаційне забезпечення діяльності підприємств, організацій та установ;
- знаннями технології роботи з документами на різних етапах документообігу на підприємствах, в організаціях та установах для його раціональної організації;
- знаннями щодо використання комп'ютерної техніки у сфері документаційного забезпечення управління;
- знаннями щодо створення і оформлення основних видів організаційно-розпорядчих документів тощо.

Література

1. *Тітенко Л.А.* Діловодство з використанням комп'ютерної техніки : навч. посіб. / Л.А. Тітенко. — К. : КНЕУ, 2010. — 344 с.
2. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>.
3. Колот А.М. Гідна праця: імперативи, українські реалії, механізми забезпечення: монографія / А.М. Колот, В.М. Данюк, О.О. Герасименко та ін. — К.: КНЕУ, 2017 – 500 с.

УДК 330.341.1:338.108

Солов'янчик А. В.,
канд. екон. наук, асистент,
кафедра економіки підприємств,
ДВНЗ «Київський національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»

СУЧАСНІ ІННОВАЦІЙНІ ІНСТРУМЕНТИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Управління персоналом – це багатогранний процес, спрямований на оптимізацію кадрової політики і забезпечення на цій основі конкурентоспроможності підприємства у довгостроковій перспективі [2]. Управління персоналом передбачає здійснення найму персоналу, його оцінку, винагородження й розвиток, виходячи з цілісного уявлення про цілі розвитку підприємства. У сучасних умовах управління дає змогу забезпечувати узгодження цілей і можливостей підприємства, формувати потенціал розвитку останнього і його конкурентні переваги, визначати

довгострокові цілі діяльності і систему мотивації їх досягнення, а також управляти персоналом із урахуванням особливостей розвитку підприємства і змін його оточення.

Сучасна спрямованість інновацій в управлінні персоналом пов'язана з вирішенням таких завдань: 1) поліпшення якості трудового життя; 2) стимулювання креативних ідей; 3) лояльність персоналу, згуртованість колективу; 4) зростання рівня продуктивності праці; 5) ефективне навчання і розвиток персоналу; 6) звільнення менеджерів від рутинних функцій, краще використання майстерності і здібностей працівників; 7) забезпечення балансу інтересів компанії та співробітника; 8) створення творчого середовища; 9) підвищення адаптивності персоналу до нововведень [3].

Для реалізації поставлених завдань у сучасній практиці використовують такі інноваційні інструменти для управління персоналом: аутстафінг, менторство, коучинг, мотивація та впровадження віртуального офісу.

Аутстафінг — це форма найму тимчасових працівників для виконання різних категорій робіт. При цьому працівники оформлені в штат у компанії-аутстаффера.

Менторство (наставництво) – це навчання особистим прикладом, практична передача професійних та інших навичок і знань від старшого до молодшого, від більш досвідченого менш досвідченому [4].

Коучинг – це система принципів та прийомів, що сприяють розвитку потенціалу особистості, а також забезпечують максимальне розкриття і ефективну реалізацію цього потенціалу. Основне завдання коучингу – сприяння прийняттю і реалізації людиною усвідомлених і відповідальних рішень з проблемних питань [5].

Сучасні способи та методи мотивації мають такі загальні принципи та особливості:

- самостійність працівників, певна свобода дій економістів і менеджерів в межах виконуваних ними обов'язків;

- кожний працівник побоюється втратити своє джерело доходу, тому як правило, ніхто не намагається «з'їсти» все дозволене, навпаки, усі прагнуть більше вкласти в нові технології, в підвищення кваліфікації, у науку;

- повсюдне використання систем стимулювання як інструменту диференціації оплати праці залежно від складності умов праці, важливості роботи в різноманітних її модифікаціях;

- переважне застосування погодинної форми заробітної плати в різних її модифікаціях відповідно до контрактної форми трудової діяльності.

- досить серйозне ставлення до нормування праці як важливого інструменту її організації.

- погодинна форма оплати праці як головна в зарубіжній практиці та відрядна, що є другорядною, мають багато найрізноманітніших способів застосування [1, с. 70].

Віртуальний офіс – це такий ресурс, призначений для людей, що живуть в різних країнах, також працюють в різних організаціях. За допомогою нього вони можуть спільно брати участь у розробці будь-якого проекту, або декількох проектів. Головні переваги віртуального офісу: мобільність, контроль, єдиний робочий простір, безпека, простота доступу, збереження даних, висока фінансова ефективність [4].

Підсумовуючи, зазначимо, що на зміну класичним підходам до управління персоналом і класичному інструментарію – управління ефективністю, тренінги, єдині системи мотивації, успішне планування, зараз приходять диференційовані, гнучкі інструменти. Світ змінюється, тому цінними стають індивідуальність та різноманітність, а замість тренінгів з'являється реєр-to-реєр навчання. Стандартні HR-процеси (адміністрування, розрахунок заробітної плати, пошук та підбір, навчання, оцінка) в майбутньому будуть виключно автоматизовані. Більший фокус буде на гнучких командах, розвиток через менторство, коучинг, фриланс. Змінюється класична форма навчання. Дистанційні курси стануть основним інструментом, а замість аудиторних тренінгів активно буде впроваджуватись реєр-to-реєр навчання, розвиватимуться спільноти, і, звичайно, гейміфікація та різні ігротехніки.

Література

1. Актуальні проблеми управління персоналом та економіки праці : зб. матеріалів IV Всеукр. наук.-практ. конф. студ., аспірантів, молодих учених : Житомир, 12 квіт. 2012 р. / М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Житомир. держ. технол. ун-т [та ін. ; редкол.: Обіход С. В. (відп. ред.) та ін.]. — Житомир : ЖДТУ, 2012. — 335 с.
2. Кім Л.С. Стратегічний підхід до управління персоналом підприємства/ Л.С. Кім// Наукові праці МАУП. – 2010. – Випуск 1(24). – С. 155-162.
3. Манаєнко І. М. Інноваційні підходи до управління персоналом підприємства. І. М. Манаєнко, В. В. Прудкий // зб. наук. праць молодих вчених КПІ ім. І. Сікорського «Актуальні проблеми економіки та управління. – 2017. – №11.
4. Охлупіна К.Л. Адаптація персоналу: [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://staff-capital.com/uk/articles/adaptazija-personala.html>.
5. Сидоренко В.В. Педагогічний коучинг як інноваційна технологія науково-методичного супроводу професійно-особистісного розвитку вчителя в системі післядипломної освіти / В.В. Сидоренко // Наукова скарбниця освіти Донеччини. – Донецьк. – 2014. – № 3 (14). – С. 13-19.

УДК 331.2

Вітютин В.О.,
аспірант,
кафедра управління персоналом і економіки праці,
ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»