

*О.В. Редкін, к.т.н., доцент,  
А.О. Гольд студентка  
Полтавський національний технічний  
університет імені Юрія Кондратюка*

## **СУТНІСТЬ ОСНОВНИХ БІЗНЕС-ПРОЦЕСІВ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ НА СУЧАСНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ**

Промислове підприємство є найважливішою ланкою реальної сфери економіки України. Як відомо, *підприємство* – самостійний господарюючий суб'єкт, який є юридичною особою, створений для виробництва продукції, надання послуг або виконання робіт із метою задоволення суспільних потреб й отримання прибутку. Будь-яке підприємство, незалежно від особливостей його організаційно-правової форми і розмірів, характеру продукції, являє собою цілісний виробничо-господарський комплекс, що володіє засобами виробництва для виготовлення продукції, надання послуг і виконання робіт.

*Промислові підприємства характеризуються певним складом техніко-економічних ознак, які відрізняють їх від організацій інших сфер діяльності. Серед цих ознак основними параметрами, які визначають виробничо-господарський механізм промислових підприємств, є наступні:*

*1. Виробничо-технологічна єдність, яка передбачає: відповідність наявного технологічного устаткування і виробничих площ характеру визначеної продукції; завершеність усіх технологічних процесів і внутрішніх виробничих зв'язків (послідовності виготовлення продукції); єдність технічного та виробничого управління в особі головного інженера, що є першим заступником директора цього підприємства.*

*2. Фінансово-економічна самостійність, яка зумовлює наявність: повного бухгалтерського обліку із кінцевим балансом за результатами господарської діяльності підприємства; права юридичної особи; власного розрахункового рахунку в банківській установі, який дозволяє проводити всі види фінансових взаєморозрахунків; права створювати будь-які фонди і самостійно розпоряджатися ними.*

*3. Господарсько-економічна єдність, під якою розуміється: відповідність прав і обов'язків підприємства завданням його діяльності, визначених статутом підприємства; єдність управління, що досягається одноосібним керівництвом директора підприємства на основі статуту і відповідних нормативно-правових та законодавчих актів.*

*Усі бізнес-процеси сучасного підприємства можна об'єднати в такі групи:*

*1. Аналіз ринку, потреб і запитів споживачів продукції та послуг підприємства (маркетингові дослідження).*

*2. Формування стратегічного бачення (філософії розвитку) і стратегії (стратегічне планування).*

*3. Розроблення інноваційної продукції (нових продуктів, послуг, інших інновацій).*

*4. Реалізація (продаж) продукції (продуктів і послуг) підприємства.*

5. Виробничі процеси та їх забезпечення.
6. Процеси виробництва і постачань (забезпечення) в стратегічних бізнес-одиницях (й організаціях), орієнтованих на сервіс.
7. Адміністрування контрактів і робота зі споживачами та клієнтами.
8. Організація праці та управління персоналом.
9. Управління інформаційними системами і ресурсами підприємства.
10. Управління фінансовими та матеріальними ресурсами.
11. Екологічна безпека та управління екологічними програмами підприємства. Техніка безпеки й охорона праці.
12. Управління зовнішніми зв'язками підприємства.
13. Управління удосконаленням і змінами на підприємстві, підвищенням його ефективності.

Успішна реалізація в комплексі всіх цих бізнес-процесів потребує застосування раціонального управління персоналом підприємства

*Управління персоналом підприємства охоплює:*

1. Розроблення та забезпечення стратегічного управління персоналом досягається в результаті: а) ідентифікації вимог підприємства в стратегічному плані; б) визначення вимог до людських ресурсів; в) установлення вимог до персоналу; г) визначення ролі організаційної структури.

2. Деталізація стратегії до рівня функцій персоналу виконується шляхом: а) аналізу, розроблення і розвитку (вдосконалення) функцій; б) визначення та систематизації виходів функцій та їх показників; в) визначення сфер відповідальності за виконання функцій та обов'язків.

3. Управління наймом персоналу охоплює: а) планування та прогнозування потреби в робітниках й інших категоріях персоналу; б) розроблення планів кар'єрного зростання (і просування); в) здійснення пошуку, підбору та найму персоналу; г) формування та розширення команди; д) переміщення персоналу (службовців); е) реорганізацію та скорочення персоналу; ж) управління звільненням персоналу; з) забезпечення працевлаштування звільненого персоналу.

4. Розвиток і навчання персоналу включає: а) приведення у відповідність кваліфікації персоналу і вимог щодо розвитку організації; б) розроблення та управління навчальними програмами; в) розроблення та управління програмами профорієнтації персоналу підприємства; г) розроблення сфери відповідальності за виконання функцій (процесів і операцій); д) розроблення сфери відповідальності керівників; е) розроблення сфери відповідальності (функціонування) команд.

5. Управління продуктивністю, здійснення матеріального та морального стимулювання передбачає: а) визначення показників продуктивності (нормування праці); б) розроблення підходів (принципів) до управління продуктивністю та зворотним зв'язком; в) управління продуктивністю команди; г) оцінювання цінності функції з точки зору створення доданої вартості на підприємстві; д) розроблення та управління постійною та змінною частинами заробітної плати; е) управління програмами матеріального та морального стимулювання.

6. Забезпечення охорони здоров'я та задоволеності персоналу

включає: а) управління задоволеністю персоналу; б) розроблення системи комфортних і безпечних умов праці; в) розроблення системи підтримки соціальних умов праці й життя сімей персоналу підприємства; г) управління та адміністрування.

Здійснення якісного планування, організації, управління та розвитку бізнес-процесів підприємства, в першу чергу, процесів організації праці та управління персоналом, є обов'язковою умовою його загального стратегічного прогресу, неперервного вдосконалення й забезпечення конкурентоспроможності.

**УДК 331.103/105**

*О.В. Редкін, к.т.н., доцент,  
А.М. Грибова, студентка  
Полтавський національний технічний  
університет імені Юрія Кондратюка*

## **СУЧАСНІ КОРПОРАТИВНІ СТАНДАРТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ ТА ПОВЕДІНКИ ПЕРСОНАЛУ (СВІТОВИЙ ДОСВІД)**

Всі передові компанії (підприємства та організації) світу організують свою діяльність, управління та розвиток на основі корпоративних стандартів поведінки й управління, основу яких було визначено в Кодексі корпоративної поведінки (або у Кодексі найкращої практики – Code of Best Practices).

У багатьох країнах світу (Великобританії, Німеччині, США, Франції, Бразилії, Японії, Південній Кореї, Мексиці, Індії, Малайзії, Сінгапурі тощо) існують національні стандарти, котрі розроблені на загальноприйнятих принципах. Кодекс стандартів корпоративної поведінки – це загальноприйняті чітко визначені норми і правила співіснування та життєдіяльності всіх членів корпорації. Вони існують у формі загальних принципів і практичних рекомендацій щодо порядку реалізації корпоративних відносин, у тому числі щодо організації праці та управління цим процесом.

В умовах розвитку ринкових відносин і відкритого демократичного суспільства, кодекс нормативної поведінки регламентує не тільки регуляторний механізм здійснення акціонерами права їх голосу, а й визначає порядок формування та діяльності вищого керівництва компанії (ради директорів), забезпечує прозорість і доступ до інформації щодо всіх аспектів діяльності компанії, керівництва, основних підрозділів і окремих посадових осіб.

Кодекс стандартів корпоративної поведінки створює умови для найкращої практики корпоративного управління, не ускладнюючи при цьому структуру і процес управління компанією (підприємством або організацією).

Кодекс корпоративної поведінки є рекомендаційним актом, оскільки він охоплює принципи, стандарти і правила, які викладені у формі норм і практичних рекомендацій (інструкцій) їх виконання.

Кодекс корпоративної поведінки надає компанії нові можливості. Дотримання компанією рекомендацій кодексу і, як наслідок цього,