

**Данилевич Н.С.**

к.т.н., доцент, доцент кафедри соціоекономіки  
та управління персоналом, Київський національний економічний  
університет імені Вадима Гетьмана

**Рудакова С. Г.**

к.т.н., доцент, доцент кафедри соціоекономіки  
та управління персоналом, Київський національний економічний  
університет імені Вадима Гетьмана

**Щетініна Л.В.**

к.е.н., доцент, доцент кафедри соціоекономіки  
та управління персоналом, Київський національний економічний  
університет імені Вадима Гетьмана

## **РОЛЬ МЕНЕДЖЕРА ПЕРСОНАЛУ В ЕФЕКТИВНІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ**

Питання організації праці є постійно актуальним, оскільки розвиваються технології, змінюються особливості організацій та управління ними, а отже процес організації праці також слід удосконалювати. Займатись пошуком більш сучасних напрямів процесу організації праці, щоб вона на підприємстві стала гнучкою та здатною своєчасно пристосовуватися до інновацій та змін в економічному непрямі. Керівник організації несе відповідальність за організацію роботи персоналу таким чином, щоб очікувані результати були досягнуті з найменшими витратами. Мета організації праці полягає в тому, щоб спрямувати та мотивувати персонал, який працює в організації. Організація праці — це процес, у ході якого відбувається поділ та спеціалізація праці, формуються структурні підрозділи, створюється ієрархія та координуються дії всього персоналу [1].

Основні цілі відносин між працівниками та керівництвом полягають у створенні продуктивної, залученої робочої сили та усуненні уявлення про те,

що між організованою працею та менеджментом існують постійні протиборчі стосунки. Чітке розуміння складових трудових відносин є основоположним для цілей менеджменту підприємства.

Менеджмент персоналу є важливою складовою частиною загального менеджменту підприємства, значущість якого полягає у впливі персоналу на всі види активності суб'єкта господарювання через безпосередню участь працівників у створенні результатів праці. Фахівці менеджменту персоналу, виконуючи важливі управлінські функції, повинні володіти організаційними та управлінськими навичками. Вони консультують лінійних керівників і допомагає їм у вирішенні різних кадрових питань.

Помилки в процесі менеджменту персоналу призводять до серйозних витрат часу, фінансових проблем, що може стати причиною втрати конкурентоспроможності. Найбільші операційні витрати компанії становлять саме в організації виробничого процесу, і, відповідно, помилки, пов'язані з робочою силою, мають величезний вплив на кінцевий результат і моральний стан працівників. Класична школа менеджменту вчить, що необхідними умовами забезпечення успішної роботи компанії є вдале формулювання системи цілей компанії, чітке доведення її до кожного працівника, мотивація персоналу на основі оцінювання внеску кожного працівника в досягнення поставлених завдань. Тільки за умови знання, що спонукає людину до діяльності, які мотиви лежать в основі її праці, можна зробити ефективну систему форм і методів управління її поведінкою. Отже, від ефективної системи менеджменту персоналу організації безпосередньо залежить успішне її існування [2].

Організація праці починається з навчання персоналу для виконання своїх функціональних обов'язків з точки зору регламенту. Кожен працівник повинен бути поінформований про свої права та обов'язки. Функції, які виконує менеджер персоналу в розрізі організації праці наведено в табл. 1.

Таблиця 1. – **Функції менеджера персоналу в розрізі організації праці**

Назва функції	Зміст функції
Збір важливих даних та ведення звітності	збирає та звітує про продуктивність, щоб контролювати прогрес у досягненні поставлених цілей і завдань
Підвищення рівня задоволеності працівників	відбувається завдяки справедливим цільовим показникам продуктивності, навчанням і програмам заохочення
Підвищення продуктивності та економія робочої сили	виявляє та коригує неефективні робочі процеси, таким чином, є можливість оптимізувати склад персоналу та зменшити загальні витрати на оплату праці
Удосконалення управлінських рішень	управління працею в режимі реального часу, що дозволяє керівництву своєчасно перерозподіляти роботу, передавати ресурси та керувати витратами

Вагомими факторами впливу на організацію праці є умови зовнішнього і внутрішнього середовища. До внутрішніх умов відносять умови праці, стан нормування та оплати праці. До зовнішніх умов середовища належить нестабільність економіки, зміни у законодавчій базі, від яких залежать теоретичні основи організації праці [3].

Проблема організації праці актуальна для кожної організації. Рівень організації праці матиме безпосередній вплив на результати діяльності. Для того, щоб створити ефективне функціонування організації, процеси управління повинні бути розробленими послідовно та ґрунтуватись на науковій основі. Організації, які прагнуть до кращих результатів роботи, повинні приділяти особливу увагу елементам та заходам організації праці.

### **Список використаних джерел**

1. Vanagas R., Šakevičienė J. Characteristics of Labor Division and Work Design in a Public Sector: The Case of Vilnius District Municipality. *Contemporary Research on Organization Management and Administration*. 2017, 5 (1). P. 44-56.  
[URL: https://repository.mruni.eu/handle/007/15732](https://repository.mruni.eu/handle/007/15732).

2. Куделя В.І., Мирошниченко Ю.В., Моцна І.В. Організація праці як фактор удосконалення менеджменту персоналу. *Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво*. 2020, № 3 (114) частина 1. С. 107-111. URL: [http://www.econom.stateandregions.zp.ua/journal/2020/3\\_2020/3\\_1\\_2020/3\\_1\\_2020.pdf](http://www.econom.stateandregions.zp.ua/journal/2020/3_2020/3_1_2020/3_1_2020.pdf).
3. Кіріченко О.П. Основні завдання та напрями вдосконалення організації праці на машинобудівному підприємстві. *Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки*. 2010, випуск 18, Ч.І. С. 121-125. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/138/1/20.pdf>.