

Переваги та недоліки застосування методу "асесмент-центр"

Переваги	Недоліки
Комплексність: учасники проходять випробування за допомогою різних вправ і технік	Процедура "асесмент-центр" дорожча ніж проведення тестування або інтерв'ювання співробітників
Реалістичність: оцінюються тільки поведінка учасників, за якою спостерігали в процесі використання методу	Для проведення "асесмент-центру" потрібно більше часу, ніж на тестування
Незалежність: кожен учасник оцінюється кількома фахівцями	Для "асесмент-центру" потрібна підготовка спостерігачів із числа співробітників компанії
Достовірність: висновки ґрунтуються на узгоджених оцінках результатів виконання багатьох завдань великою кількістю незалежних експертів	Можливий фактор суб'єктивності і спотворення оцінок спостерігачами
Порівняння результатів: співробітники різних підрозділів оцінюються за однією моделлю компетентностей	Процедура "асесмент-центр" є більш трудомісткою, ніж інші способи оцінки персоналу

Незважаючи на наявність недоліків методу "асесмент-центр", все ж його використання в сучасних умовах високої конкуренції на ринку праці є ефективним. Він допомагає не тільки оцінити працівника, а й вмотивувати персонал до поліпшення якості своєї роботи. Оскільки об'єктивно і серйозно проведена оцінка викликає прагнення у працівників показати себе з найкращого боку і, відповідно, більш якісно виконувати свої професійні обов'язки [1].

Таким чином, науковим результатом даного дослідження є систематизація переваг та недоліків використання методу оцінки персоналу "асесмент-центр" та розробка практичних рекомендацій щодо його ефективного застосування.

Перспективи подальших наукових досліджень у даному напрямі полягають в удосконаленні методологічного забезпечення оцінки персоналу за допомогою методу "асесмент-центр".

Наук. керівн. Мішина С. В.

Література: 1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестации : учеб. пособ. [для студентов высших учебных заведений] / А. Я. Кибанов. – 2-е изд., перераб. и доп. / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – М. : Изд. "Экзамен", 2005. – 416 с. 2. Колот А. М. Мотивація персоналу : підручник / А. М. Колот. – К. : КНЕУ, 2012 – 345 с. 3. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / В. М. Данюк, В. М. Петюх, С. О. Цимбалюк та ін. ; за заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. – 2-ге вид. – К. : КНЕУ, 2010. – 398 с. 4. Управління персоналом : навч. посіб. / М. Д. Виноградський, С. В. Беляєва, А. Виноградська та ін. – К. : Центр навчальної літератури, 2011. – 504 с. 5. HR-Portal [Electronic resource]. – Access mode : <http://hr-portal.ru>.

Шевчук А. В.

УДК 005.95/96

Магістр 1 року навчання
факультету економіки і права ХНЕУ ім. С. Кузнеця

ВИКОРИСТАННЯ МЕТОДИК ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ У СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ВІТЧИЗНЯНИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

Анотація. Розглянуто морфологічний аналіз поняття "тайм-менеджмент". Визначено проблему неефективного використання методик тайм-менеджменту на українських підприємствах. Відокремлено основні принципи тайм-менеджменту у роботі організації. Запропоновано логічну послідовність процесів управління часом на вітчизняних підприємствах.

Анотация. Рассмотрен морфологический анализ понятия "тайм-менеджмент". Определена проблема неэффективного использования методик тайм-менеджмента на украинских предприятиях. Обособлены основные принципы тайм-менеджмента в работе организации. Предложена логическая последовательность процессов управления временем на отечественных предприятиях.

© Шевчук А. В., 2014

Annotation. Morphological analysis of the concept of time management was studied. The problem of inefficient use of time management techniques at Ukrainian enterprises was identified. Basic principles of time management in the organization activities were selected. A coherent process of time management at domestic enterprises was proposed.

Ключові слова: тайм-менеджмент, система управління персоналом, принципи тайм-менеджменту, морфологічний аналіз, процеси в управлінні часом.

На сьогодні майже всі трудові операції відрізняються своєю різноплановістю, багатогранністю, складністю та творчим підходом, тому без раціональної системи управління часом успішно виконувати роботу і встигати за особистим та професійним життям неможливо.

Зростаючі темпи змін середовища вимагають передачі співробітникам організації більших повноважень, прийняття ними самостійних рішень і самостійної організації та планування своєї роботи. Саме тому виникає необхідність у визначенні місця та ролі елементів тайм-менеджменту у системі управління персоналом, а також в організації загалом.

Використання тайм-менеджменту розглядали та досліджували такі науковці, як: С. Кові, Б. Трейсі, М. Хайнц, Г. Захаренко, А. Горбачов, Г. Архангельський, Н. Бондаренко, Н. Власова, Ю. Юткіна та ін.

Метою дослідження є узагальнення та науково-теоретичне обґрунтування положень щодо ефективного використання методик тайм-менеджменту як основних елементів системи управління персоналом на підприємстві.

Для докладнішого аналізу поняття "тайм-менеджменту" та сфери його застосування запропоновано розглянути морфологічний аналіз (таблиця).

Таблиця

Морфологічний аналіз поняття "тайм-менеджменту"

№ п/п	Автори	Визначення	Рівень використання
1	Архангельський Г. А. [1]	Тайм-менеджмент – це система, спрямована на узгодження своїх дій, наука про те, як спланувати чіткий графік роботи і життя в день, тиждень, місяць, рік із метою його оптимізації та налагодження ефективного використання. Він стосується не тільки організації робочого часу, а й обстановки робочого місця, спілкування з колегами та багатьох інших чинників	Якщо розглядати для колективу, то використовується на мікрорівні, якщо для всього підприємства (організації) – то на макрорівні
2	П. Берд [2]	Тайм-менеджмент – це технологія організації часу і підвищення ефективності його використання. Це не стільки набір технік, скільки стиль життя і філософія цінності часу у швидкому потоці інформації і постійно мінливому світі	Автор розглядає поняття в загальному розумінні, на макрорівні
3	Б. Трейсі [3]	Тайм-менеджмент – це вміння ефективно управляти і контролювати свій особистий час. Це вміння ефективно сортувати особисті справи	Автор досить вузько розглядає дану категорію. Використовується на мікрорівні
4	Сидорова Н. А. [4]	Тайм-менеджмент – мистецтво управління власним часом. Це вміння визначати, що є головним, а що – другорядним, до чого в першу чергу варто докласти зусиль, а що може і почекати	Також розглядається вузько стосовно використання особистого часу. Використовується на мікрорівні
5	С. Кові [5]	Тайм-менеджмент – це система управління часом, яка включає в себе ряд елементів, які у сукупності дають значне скорочення часу, необхідного для здійснення різних виробничих процесів	Автор розглядає визначення на рівні всієї організації та виробничого процесу, а отже, використовується на макрорівні

Тайм-менеджмент – це міждисциплінарний розділ науки і практики, присвячений вивченню проблем і методів оптимізації тимчасових витрат у різних сферах професійної діяльності [6].

На українських підприємствах не виникало особливої необхідності у здійсненні стратегічного планування з використанням засобів тайм-менеджменту, яке було орієнтоване на пошук, формулювання та формування конкурентних переваг, необхідних для забезпечення майбутнього успіху підприємства.

Менеджмент компаній орієнтувався у ході прийняття управлінських рішень переважно на вартісні фінансові показники (наприклад, обсяг продажу продукції, рентабельність продажу, вартість капіталу і т. д.). Це дозволяло певною мірою обґрунтовувати управлінські рішення в рамках традиційної системи управлінського контролю. Проте такі рішення орієнтовані на короткострокову перспективу [7].



Серед основних принципів тайм-менеджменту можна відокремити такі [8]:

1. Самостійна робота (робота над собою). Якісну, ефективну систему організації свого часу людина може розробити лише самостійно.
 2. Індивідуальність рішення.
 3. Необхідність відстежування власної ефективності.
 4. Мислення, спрямоване на ефективність.
 5. Досяжність і невичерпність резервів ефективності.
- На рисунку на основі вивчення джерел запропоновано шість основних процесів в управлінні часом.



Рис. Послідовність процесів управління часом в організації

Саме таку послідовність необхідно використовувати у діяльності вітчизняних підприємств. На сучасному етапі розвитку системи управління персоналу важливо враховувати всебічне управління ресурсами, які задіяні у процесі розвитку. При цьому одним із найважливіших елементів є час, який є вичерпним і не відновлювальним ресурсом.

Таким чином, тайм-менеджмент потрібен не для того, щоб встигати реалізувати всі плани, а для того, щоб тверезо оцінювати свої цілі і, зіставляючи їх зі своїми реальними можливостями, робити усвідомлений вибір, на що витратити дорогий ресурс – час. Адже грамотно керуючи часом, будь-яке підприємство зможе істотно підвищити свою ефективність й отримувати максимум плідної праці своїх працівників.

Наук. керівн. Назарова Г. В.

Література: 1. Архангельский Г. А. Тайм-менеджмент : учеб. пособ. для вузов / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. – М. : Маркет ДС, 2010. – 288 с. 2. Берд П. Тайм-менеджмент. Планирование контроля времени / П. Берд ; пер. с англ. Д. Ткаченко. – М. : ФАИР-ПРЕСС, 2009. – 291 с. 3. Трейси Б. Результативный тайм-менеджмент: эффективная методика управления собственным временем / Б. Трейси ; [пер. с англ. А. Евтеева]. – М. : СмартБук, 2008. – 79 с. 4. Сидорова Н. А. Тайм-менеджмент / Н. А. Сидорова, Е. Б. Анисинкова. – М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2010. – 220 с. 5. Стивен Р. Кови Семь навыков высокоэффективных людей / Р. Кови Стивен. – М. : Попурри, 2009. – 432 с. 6. История Тайм Менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://upravlenievremenem.ru /s-chegopachalos-upravlenie-vremenem>. – Название с экрана. 7. Управління часом [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://uk.wikipedia.org>. – Назва з екрану. 8. Майсюра О. М. Про ефективність використання особистого часу (до питання тайм-менеджменту) / О. М. Майсюра // Актуальні проблеми економіки. – 2010. – № 2(104). – С. 196–200.

Шершнева Ю. В.

УДК 331.108.43

Магістр 1 года обучения
факультета экономики и права ХНЭУ им. С. Кузнеця

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НЕСТАНДАРТНЫХ МЕТОДОВ ПРИ ОЦЕНКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАЧЕСТВ ПЕРСОНАЛА

Аннотация. Рассмотрены нестандартные методы оценки профессиональных качеств персонала, а также определены их преимущества и недостатки.

Анотация. Розглянуто нестандартні методи оцінки професійних якостей персоналу, а також визначено їх переваги та недоліки.

Annotation. Non-standard methods for assessing the professional qualities of the staff have been discussed and their strengths and weaknesses have been identified.

Ключевые слова: оценка персонала, персонал, оценивание, профессиональные качества, компетенции.

© Шершнева Ю. В., 2014