

Давиденко Наталья Григорьевна

студент

НОЧУ ВО «Московский финансово-промышленный
университет «Синергия»

г. Москва

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОЦЕНКИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ

Аннотация: в статье рассматривается тема оценки трудовой деятельности персонала, определение, задачи, методы и формы.

Ключевые слова: HR-менеджмент, персонал, оценка, эффективность, перспектива, компетенции, должностные обязанности, методы, формы, функции.

В современных условиях тема оценки персонала достаточно высока. Это связано с тем, что уровень кадрового потенциала напрямую влияет на достижение поставленных целей организации, которыми могут быть: увеличение прибыли, деликтоспособность к конкурентной борьбе, создание социального благополучия сотрудников и т. д. От того, насколько специалисты организации компетентны, насколько их должностные обязанности пропорциональны возможностям, зависит, успех развития и функционирования организации.

Ответить на вышеприведенные вопросы помогает эффективная оценка деятельности работников, которая позволяет увидеть сильные и слабые стороны специалистов, а так же дает возможность скорректировать план профессионального развития определенного работника, выявить его потенциал и ряд наклонностей, которые помогут в успешном развитии организации.

Оценку персонала в организации следует проводить регулярно, это делается для того, чтобы работники видели результаты собственного труда, оцененные руководителем, а управляющий состав по ее результатам мог грамотно координировать действия подчиненных во благо достижения приоритетных задач.

Важная роль в проведении оценки деятельности работников в крупных организациях принадлежит специалистам по управлению персоналом – HR-

менеджерам, или руководителям различного ранга в организациях поменьше. Существует видение кадрового менеджмента, согласно которому эта функция принадлежит HR-подразделению. В последнее время в рамках данной концепции, функции этого подразделения постепенно передают линейным управленцам, оставляя за HR-менеджерами роль создания программ и систем, а также обучение вышеприведенных руководителей.

С данной точки зрения, создание и внедрение систем оценки (постановка целей, проработка процедуры, обучение проводящих оценку) -

функция HR-менеджеров, а оценка работников является одной из целей деятельности руководящего состава, по результатам которой они определяют задачи для подчиненных.

В настоящее время к обязанностям HR-менеджера относят:

- всестороннее рассмотрение задач для повышения эффективности и развития персонала;
- оценка кадрового потенциала организации, интеллектуального капитала сотрудников;
- формулирование задач по развитию системы и технологии управления персоналом организации;
- определение целей, задач и видов текущей оценки персонала в соответствии со стратегией организации.

Согласно вышеприведённых обязанностей, менеджер по персоналу организации должен:

- ориентироваться в разнообразии методов и форм оценки деятельности сотрудников;
- выбирать и адаптировать подходы к оценке персонала, опираясь на сферу деятельности организации, ее кадровую структуру;
- подбирать и предлагать процедуры оценки, сопоставимые ее целям, задачам, специфике учреждения;
- проявлять навыки сбора и обработки полученных данных;

-
- обеспечивать точное и своевременное предоставление информации о результатах оценки административному составу, а также сотрудникам компании;
 - разрабатывать описание функционала специалистов и отделов разного уровня (должностные инструкции, карты компетенций и т. д.);
 - на основе новейших методов разрабатывать и в дальнейшем использовать формы индивидуальных инструментов оценки персонала.

Оценка деятельности сотрудника – это процедура, проводимая с целью выявления соответствия его личных качеств, количественных и качественных результатов деятельности определенным требованиям, предъявляемым компанией, характером и содержанием труда, а также условиям, обусловленным эффективной организацией производства, использованием наиболее рациональных методов работы.

По мнению профессора, доктора экономических наук кафедры Антикризисного Управления Московского государственного университета экономики, статистики и информатики Владимира Веснина, под оценкой следует понимать деятельность уполномоченных на ее осуществление лиц, по определению степени пригодности того или иного специалиста к выполнению возложенных на него обязанностей, достигнутых успехов, степени выраженности необходимых для деятельности качеств.

Оценка персонала – это суждение о качественном и количественном состоянии разнообразных компетенций-характеристик, степени их проявления и о мере их соответствия предъявленным должностью и организацией требованиям к исполнителю.

Существует несколько уровней деловой оценки персонала:

- постоянная оценка – в виде управленческого контроля;
- периодическая оценка – в виде аттестации;
- стратегическая оценка – в виде мониторинга производственного поведения и организационной культуры, по средствам которой строятся прогнозы состояния ресурсов персонала, и как следствие – сценарии развития компании.

Оценка персонала реализует три главные цели:

- мотивационную;
- информационную;
- административную.

Оценка результатов трудовой деятельности сотрудников является важным средством мотивации их поведении. Выявив перспективных сотрудников, компания может поощрить их благодарностью, премией или повышением по карьерной лестнице. В свою очередь систематическая мотивация, которая ассоциируется с высокой производительностью, должна вести к аналогичному поведению специалиста в будущем.

Оценка результатов деятельности позволяет информировать работников об относительном уровне их работы и направлять на пути совершенствования.

Административные цели возникают как реакция на результат деятельности, на результаты труда сотрудников, и их может быть несколько:

- повышение по карьерной лестнице (средство поощрения сотрудника, и как следует, более эффективное использование его способностей);
- перевод на другой вид работ (способ более точно использовать сотрудника в организации);
- направление на обучение, переподготовку, повышение квалификации (способ повысить профессиональные компетенции работника, с целью более эффективного выполнения его должностных функций);
- поощрение (всеобщее признание заслуг сотрудника – положительная оценка его деятельности);
- наказание (негативная оценка трудовой деятельности сотрудника);
- понижение по службе (в учреждении может устанавливаться правило, позволяющее управленческому составу с согласия сотрудника понижать его в должности по результатам оценки трудовой деятельности);
- расторжение трудового договора (окончательная негативная оценка результатов деятельности, применяемая в случаях, когда работник не желает работать по стандартам компании).

На основании степени указанного соответствия решаются следующие задачи оценки персонала:

- оценка потенциальных возможностей работника;
- оценка профессиональных знаний;
- сопоставление процесса выполнения работы запроектированному;
- оценка соответствия результатов труда нормативным требованиям, запланированным показателям, поставленным целям и задачам;
- стимулирование сотрудника;
- выбор подходящего места в организационной структуре и установление функциональной роли оцениваемого сотрудника;
- разработка путей совершенствования профессиональных качеств сотрудника;
- определение степени соответствия заданным критериям оплаты труда и установление ее величины.

Деловая оценка имеет прямое отношение к повышению эффективности деятельности организации, поскольку по результатам оценки появляется возможность:

- улучшать расстановку кадров путем подбора подходящих кандидатур на ту или иную должность;
- увеличивать эффективность использования кадров, осуществлять их служебно-квалификационное продвижение;
- выявлять потребность повышения квалификации специалистов;
- стимулировать трудовую деятельность за счет сопоставления оплаты труда с ее результатами;
- совершенствовать формы и методы работы руководителей;
- формировать благоприятное отношение к труду, обеспечивать моральную и материальную удовлетворенность работой.

Для оценки персонала используется ряд ключевых принципов:

- объективность: оцениваемые характеристики работников предстают в окончательных суждениях такими, какими они являются в действительности. В

данном случае, объективность оценки возрастает, когда ее осуществляют несколько независимых от результатов оценки экспертов и когда одни характеристики оцениваются несколькими методами и организационными приемами;

– комплексность – многосторонность оценки специалиста (оценка процесса труда, оценка специалиста в прошлом; оценка нынешней работы; оценка перспективы);

– обоснованность – простота, четкость и доступность всей технологии оценки. Обоснованной оценку можно назвать лишь в том случае, когда ее возможно убедительно многосторонне подтвердить, вследствие чего она не вызывает сомнений. Для увеличения обоснованности оценок применяют такой прием как многостадийность;

– периодичность – оценка проводится через определенные промежутки времени;

– всеобщность: оценка затрагивает всех специалистов компании в соответствии с периодичностью и условиями, закрепленными коллективном договоре и иных нормативных документах организации;

– действенность – обязательное использование результатов оценки в управлении персоналом.

Стоит отметить, что одностороннее и поверхностное применение принципов оценки персонала, напрямую ведет за собой искажение ее результатов.

Список литературы

1. Базаров Т.Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практ. пособие / Т.Ю. Базаров. – М.: КНОРУС; 2011.
2. Галенко В.П. Управление персоналом и эффективность предприятий / В.П. Галенко. – СПб: СПБУЭФ, 2014.
3. Мотовилин О.Г. Оценка персонала в современных организациях. Ассессмент-технологии. Профессиография. Организационная диагностика: учеб. пособие / О.Г. Мотовилин, И. А. Мотовилина. – М.: Высшая школа психологии, 2019.