

## ИННОВАЦИИ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

*Бабинцева Елена Ивановна*

*к.э.н., доцент кафедры управления персоналом*

*НИУ «БелГУ», г. Белгород*

*Ходыкина Анна Ивановна*

*Студентка кафедры управления персоналом*

*НИУ «БелГУ», г. Белгород*

Инновационные процессы в системах организационного управления становятся закономерностью развития современного бизнеса. В настоящее время существует множество определений понятия «инновация», однако все авторы приходят к выводу о том, что «инновация – это продукт, воспринимаемый индивидом как новый или ранее не существующий».

Понятие «инновация» означает положительное, прогрессивное новшество (идею, деятельность, технологию или материальный объект, ранее не применявшийся организационной системой) [2, с.76].

В зависимости от места применения, инновации подразделяются на три большие группы: продуктовые, технологические и управленческие.

Что касается первой группы инноваций, то данная разновидность нововведений представляет собой те или иные продукты, которые потребляются, непосредственно, в сфере производства или же в сфере потребления продукта.

Вторая группа или технологические нововведения – это существенно новые способы, техники или технологии производства старых или новых продуктов.

Управленческие нововведения – это методы работы, которые главным образом, используются аппаратом управления и которые является новыми в своей сфере.

На сегодняшний день особый интерес среди специалистов вызывают управленческие инновации- любое организованное решение, систему, процедуру или метод управления, которые имеют существенные отличия от сложившейся практики и впервые используемые в данной организации. При этом, следует учитывать, что данная инновация должна представлять новизну в практике конкретного исследуемого предприятия или организации.

Управленческие инновации, как правило, представляют собой два взаимосвязанных блока: с одной стороны – это ввод в кадровую систему новых элементов, форм и методов; а с другой стороны – вывод из кадровой системы устаревших элементов, форм и методов. Причинами таких нововведений в организации могут быть: изменение потребностей клиентов организации; развитие науки, техники и технологии; изменение внутренних потребностей организации; развитие общественных отношений; действия конкурентов организации; директивные указания [1, с.112].

Нововведения в управленческой работе можно классифицировать по следующим признакам:

– по фазам участия работников в профессиональном образовательно-трудовом процессе (цикле);

– по объектам нововведений и инновационного менеджмента в кадровой работе;

– по степени радикальности, масштабности и темпам реализации;

– по отношению к элементам механизации управления персоналом.

Нововведения могут быть задокументированы и представлено форме:

– новой организационной структуры системы управления персоналом;

– новой кадровой политики;

– новой должностной инструкции;

– новой стратегии управления персоналом;

– новом положении;

– новой методики формирования кадрового резерва и т.п.

Проведя анализ системы управления персоналом в ОАО «Агротех-Гарант», нам удалось выявить недостатки, которые препятствуют эффективному решению организационных и управленческих проблем, повышению кадрового потенциала, а также выполнению основной функции управления персоналом – приведение в соответствие целей организации и целей сотрудников.

– При анализе действующей системы управления в ОАО «Агротех-Гарант» были выявлены следующие проблемы:

– низкая осведомленность работниками о своих возможностях, перспективах развития;

– неумение руководителей определить потенциал своих подчиненных;

– низкая инициативность работников;

– незнание работниками целей и задач компании;

– отсутствие кадрового резерва в организации.

Для устранения текущих недостатков в системе управления персоналом нами было предложено провести совершенствование системы управления персоналом в организации с помощью создания « Личной карточки работника».

Так как дальнейшее развитие компании напрямую связано со способностью работников ставить максимально сложные задачи и достигать их. Это выгодно и компании и социальному окружению: чем больше будет таких людей в компании, тем динамичнее она развивается, возрастает необходимость в новых специалистах, в том числе с низкой квалификацией. Для того чтобы появлялись такого уровня работники необходимо сформировать у работников ощущение возможности достижения цели. С этой целью компания определяет однозначно воспринимаемые признаки, по которым каждый человек может оценить себя по этим параметрам и соотнести себя с теми должностями (статусно – ролевыми позициями), которые существуют в компании [3,с. 81-82].

Имея полный объем информации, по каким параметрам занимается та или иная должность, человек может поставить себе задачу получить образование и навыки (изменить себя) и объявить о своем праве, занимать более высокую должность, что в свою очередь поможет компании обзавестись высококвалифицированным, конкурентоспособным специалистом.

Личная карточка – это принятый в компании документ, который является публичным инструментом оценки работника, его соответствия занимаемой должности, а также инструментом оценки всей системы статусно – ролевых позиций, через систему объективных показателей.

Личная карточка, в совокупности с иными мотивационными документами (Положение об оплате труда, Положение о мотивации, Сложными контрактами), является частью общей программы карьерного роста каждого сотрудника. Эти документы определяют «правила игры», раскрывают все возможные перспективы взаимоотношений предприятия и работника, предоставляя последнему возможность принимать решение о дальнейшей работе в компании.

Для определения соответствия работника занимаемой должности важно оценивать не только его профессиональные знания, но и уровень социализации в тех средах, которые важны для его должности.

В настоящем документе целесообразно выделить два вида социализации:

– социализация во внутренней среде (подразумевает опыт работы с различными подразделениями и службами внутри компании);

– социализация во внешней среде (наличие опыта работы с различными предприятиями, учреждениями, контролирующими и надзирающими органами, которые для компании являются внешней средой).

Почему это важно? Знания, не подтвержденные опытом, рожают иллюзорные представления, которые не могут помочь адекватно оценить себя и окружающих, принимать верные решения. Так как каждый вид деятельности, проживание в различных

коллективах, семье и т.д. формирует свои привычки, образ мысли, логику поступка, т.е. психологические черты личности, работнику необходимо проходить психологическое тестирование, которое поможет правильно оценить его возможности. Планируя работу в компании, управленец должен честно оценивать, какие качества личности позволят, а какие – нет заниматься той или иной деятельностью сотруднику.

Оценка проводится в несколько этапов:

- самооценка работника;
- оценка руководителя;
- экспертная оценка с помощью профессионального тестирования.

Имеющийся уровень знаний работника сопоставляется с желаемым уровнем. При несовпадении он будет приводиться в соответствие с необходимыми для данной должности требованиями путем:

- самоподготовки – для повышения уровня профессиональных знаний по различным дисциплинам;
- производственной практики – в тех отделах или с теми внешними службами, опыта взаимодействия с которыми не хватает.

Данная практика организовывается по решению руководителя направления совместно с управлением персоналом. Знание несоответствий важно для руководителя, т.к. ему необходимо сформировать компенсаторные (перестраховочные) связи для полноценной работы подразделения.

Однако работник должен осознавать свое неполное соответствие занимаемой должности, обязан ликвидировать пробелы, в противном случае:

- 1) он не пройдет аттестацию, и не будет иметь права на получение премии;
- 2) работнику, как несоответствующему занимаемой должности, будет предложен перевод или увольнение /в случае отсутствия вакансий/, а на его место будет принят более квалифицированный работник

Таким образом, данные, отраженные в личной карточке, помогут:

- осознать работнику свои сильные и слабые стороны работника;
- определить путь дальнейшего совершенствования для соответствия занимаемой должности;
- обосновано прогнозировать карьерный рост сотрудника.

Планируя результаты проекта, мы видим, что личная карточка поможет объективно оценить свои знания, возможности и способности, чтобы правильно сформировать свои цели, соотнести их с общими целями и задачами компании и стремиться к их достижению.

Общее количество соответствий фактического желаемому и есть свидетельство степени соответствия определенному служебному положению в компании.

Желание сотрудника участвовать в программе карьерного роста не означает «подсидживание» руководства. Рост новых руководителей происходит не в ущерб ныне существующим – если руководитель соответствует занимаемой должности его место гарантировано. В тоже время, если сотрудник успешно выполняет все условия, определенные по программе карьерного роста, компания гарантирует предоставление соответствующей должности и материального вознаграждения за выполнение обязательств.

#### **Список литературы:**

1. Баранчев, В.П. Управление инновациями [Текст]: учебник для бакалавров / В.П. Баранчев, Н.П. Масленникова, В.М. Мишин. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Юрайт, – 2014.
2. Латкин, А.Г. Управленческие нововведения [Текст]: учебник / А.Г. Латкин. – М.: Макс Пресс, – 2008.
3. Савченко, И.П. Инновации в системе управления персоналом [Текст] / И.П. Савченко, О.В. Гренадская // APRIORI. Серия: гуманитарные науки. – 2015.