

Д.І. ПОГОРЕЛОВ, маг., НТУ «ХПІ», Харків

АВТОМАТИЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Сучасні автоматизовані системи управління персоналом призначені для оптимізації роботи, в першу чергу, керівництва і персоналу кадрових служб підприємств (крім бухгалтерії і деяких інших підрозділів) і грають велику роль в підвищенні продуктивності їх праці. Зокрема, менеджери по персоналу за допомогою таких систем позбавляються від виконання рутинних операцій при роботі з кадрами, підготовці і обліку наказів (існують оцінки, що тільки на роботу з документацією менеджера з персоналу витрачають до 60% свого робочого часу).

Автоматизована інформаційна система для управління персоналом є сукупністю програмно-апаратних засобів і призначена для автоматизації роботи по управлінню кадрами на підприємстві, зокрема зберігання і обробка повної кадрової інформації, ефективно здійснювати підбір і переміщення співробітників та інш.

Програми по автоматизації обліку персоналу в першу чергу повинні передбачати ведення особистих карток співробітників. З використанням особистих карток зазвичай ведеться повний облік даних про співробітників, включаючи переклади і призначення, відпустки, відрядження, лікарняні листи, заохочення, стягнення, пільги, дані про освіту, професії, відомості про дітей, дату і місце народження, сімейний стан і ін.

Програми повинні передбачати можливість фіксувати як можна більший набір різних даних (зокрема, наприклад, можливість зберігання і перегляд фотографій співробітників). У конкретній організації співробітник відділу кадрів або менеджер може вводити і надалі використовувати не всю сукупність ознак, а тільки ті дані, які необхідні в роботі. Особисті картки звільнених співробітників повинні передаватися в архів з можливістю їх подальшого пошуку і перегляду.

Одним з важливих завдань є ведення штатного розкладу організації. Програмне забезпечення повинне передбачати гнучке настроювання на структуру підрозділів фірми. Обмеженням по вибору програмного комплексу для крупних організацій може послужити відсутність необхідної кількості рівнів ієрархії (підлеглих) підрозділів. Повинні фіксуватися відомості про штатні посади, оклади, надбавки і т.д. Незайвою можливістю є швидкий перерахунок штатного розкладу всього підрозділу або організації, наприклад, можливість помножити всі оклади на який-небудь поправочний коефіцієнт.

Наступним питанням є ведення наказів по кадрах, зокрема їх формування, облік, перенесення наказів в штатний розклад. Повинні бути враховані особливості всієї сукупності різноманітних наказів, зокрема про прийом на роботу, про відпустки, відрядження, переміщення, звільнення, заохочення, стягнення і ін.

Засоби системи повинні мати можливість отримання довідкової інформації в будь-яких розрізах за будь-який період часу або на будь-який момент часу, зокрема статистичних даних, довідок по встановлених формах, довідок по довільних формах.

Можливості по обміну даними з іншими системами дозволять експортувати інформацію, наприклад в програму розрахунку заробітної плати, або передати анкетні дані до Пенсійного фонду., податкової інспекції та інш.

Якщо декілька фахівців одночасно повинні працювати із загальною інформацією по співробітниках, засоби програми повинні передбачати можливість такого режиму експлуатації з використанням мережі персональних комп'ютерів.

В даний час до будь-якої автоматизованої системи пред'являються вимоги, пов'язані з можливістю її настройки при друці сформованих документів, зокрема наказів, штатного розкладу, довідок, особистих карток і т.д. Програми повинні володіти достатньою гнучкістю і можливістю адаптації до форм вихідних документів, прийнятих в конкретній організації.