

**Е.И. ДОНЧЕНКО**

### **Автоматизация работы отдела кадров**

Развитие информационных технологий, их внедрение во все сферы человеческой жизни в последние годы привели к резкому расширению объема обрабатываемой в компьютерных системах информации. Работа отдела кадров связана с накоплением большого количества информации о личных данных сотрудников. Традиционно информация хранится на бумажных носителях. При этом трудно осуществить быстрый отбор нужных данных при приеме на работу, уходе в отпуск, увольнении, переходе на другую должность или других перемещениях сотрудника.

Внедрение компьютерной техники позволяет: накапливать массивы информации (базы данных) и документы в электронной форме обо всех сотрудниках организации, кадровому резерву; быстро находить и эффективно обрабатывать всю необходимую информацию по личному составу. Автоматизация позволяет значительно упростить и повысить эффективность и качество работы кадровой службы.

Важно автоматизировать не функции управления персоналом вообще, а именно те из них, которые важны на текущий момент и будут востребованы в ближайшее время. Обычно среди автоматизируемых функций - основные и наиболее трудоемкие бизнес-процессы, связанные с управлением персоналом: прием на работу, перевод, увольнение, оформление отпусков и т. д. Также в автоматизации нуждаются такие процессы, как учет рабочего времени и начисление заработной платы. Компаниям, бизнес-процессы которых ориентированы на западные стандарты, необходима автоматизация планирования карьеры, управления обучением, подбора кандидатов, планирования организационной структуры и штатного расписания, самообслуживания. Такой функциональностью интересуются в первую очередь быстро развивающиеся компании либо предприятия с западным стилем менеджмента (в основном - представительства иностранных компаний).

Ключевые преимущества автоматизации:

- поддержка различных бизнес-процессов для управления персоналом;
- организация информационного пространства документооборота в подразделениях, исключение дублирования информации;
- получение отчетности по всему предприятию и упрощение работы по формированию списков и справок;
- разграничение прав доступа к данным, фиксирование времени и места внесения изменений в информационную базу;
- легкость внедрения и освоения работы с системой для любого пользователя.

Использование новых технологий значительно повышает эффективность работы кадровых служб за счет использования преимуществ информационных систем. Важно не ошибиться с выбором как самого программного обеспечения, так и компании-поставщика. В случае неудачного выбора могут не оправдаться предварительные ожидания, и, как следствие, - «ручная работа», удорожание проекта внедрения, использование системы с ущербом для производительности (с учетом уже затраченных временных и финансовых средств на ее приобретение и внедрение), а в итоге, возможно, полный отказ от использования программного обеспечения. При выборе программного обеспечения следует выделить несколько ключевых этапов, определяющих успешность проекта автоматизации в целом. В первую очередь необходимо руководствоваться сравнением функциональных возможностей конкретной системы (типовой конфигурации) с поставленными задачами. На этом этапе также необходимо оценить гибкость продукта, т. е. степень легкости его адаптации к специфическим требованиям будущих пользователей.

Следующим этапом является соотношение цены и полезного функционала сравниваемых систем. При этом необходимо учитывать такие показатели, как простота использования, быстродействие, необходимые технические средства, надежность и пр. Очень важно обратить внимание не только на цену программного продукта, но и на совокупную стоимость программного обеспечения, консультационных услуг и послепроектного сопровождения системы. Иногда стоимость внедрения или сопровождения может ощутимо превышать стоимость программы автоматизации работы кадровой службы.

Информационные системы - это интеллектуальные продукты, поэтому успех автоматизации часто зависит в большей степени от команды специалистов по внедрению и поддержке информационного продукта. Качество внедрения, сроки выполнения проекта, решение поставленных задач и общая удовлетворенность результатами проекта напрямую зависят от опыта и знаний консультантов компании-поставщика и вовлеченности и заинтересованности в проекте как руководства компании-клиента, так и ее рядовых сотрудников.

Ручной труд с кадровыми документами уходит в прошлое. Только автоматизация работы управления персоналом (кадровой службы, отдела кадров), автоматизация кадровых процессов позволит хранить и обрабатывать большее количество информации о работниках и кандидатах на должности, качественно выполнять сотрудникам кадровой службы их обязанности.

#### **Список литературы:**

1. *Щур Д. Л., Труханович Л. В.* Кадры предприятия. Практическое пособие. – М.: Издательство "Дело и Сервис", 2000. – 416 с.
2. *Веснин В. Р.* Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юричь, 1998. – 496 с.