

1. Организация трудового процесса



2. Классификация трудовых процессов:

Признак классификации	Виды трудовых процессов	Примеры
1. Характер труда		
2. Субстанция предмета труда		
3. Цель трудовых процессов для их потребителей		
4. Отрасль производства, в которой протекает трудовой процесс		
5. Роль или место трудового процесса в производственном процессе		
6. Периодичность выполнения работ		
7. Уровень автоматизации		

3. Этапы трудового процесса:

1. Анализ ситуации (проблемы, плана работ, программы, технологии, замысла и т. д.)

2. Осмысление технологии выполнения работы, возможных воздействий факторов внешней среды, прогнозирование результатов процесса

3. Подготовка рабочего места и обеспечение его всем необходимым (материальными ресурсами, рабочей силой, информацией, технологией и т. д.)

4. Выполнение работы — непосредственный трудовой процесс

5. Оформление результатов работы

6. Сдача и внедрение (реализация) работы

7. Стимулирование хороших результатов работы

4. Структура трудового процесса

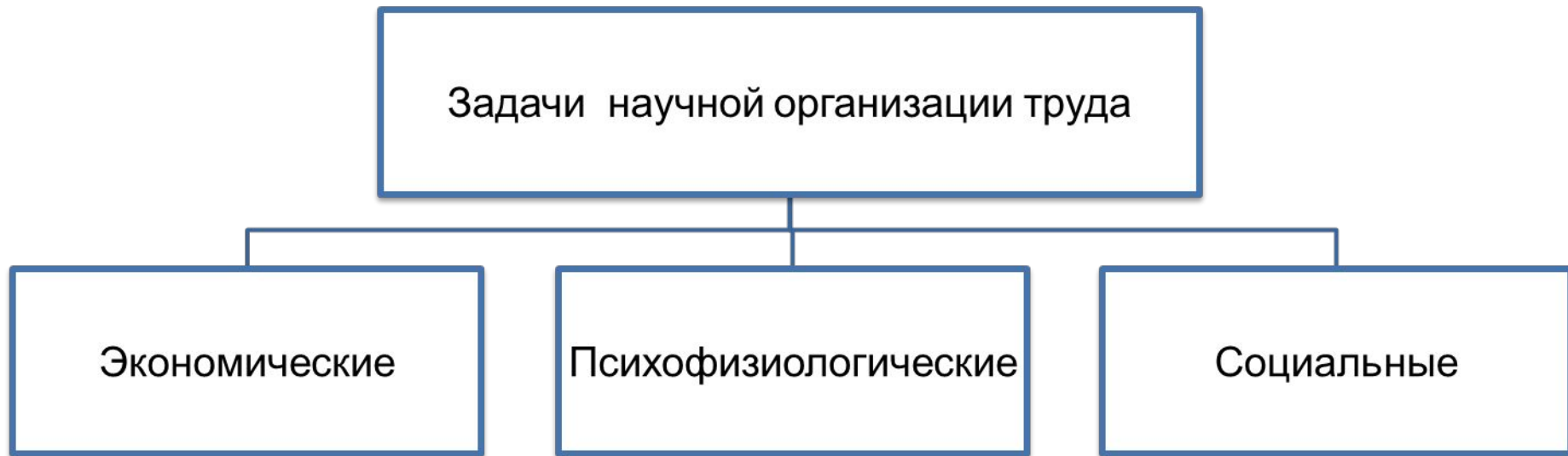
Прием	Трудовое действие	Трудовое движение
<p>Совокупность трудовых действий исполнителя, выполняемых при неизменных предметах и средствах труда и составляющих часть производственной операции, имеющей определенное целевое назначение в процессе производства</p>	<p>Логически завершенная совокупность трудовых движений, выполняемых без перерыва одним или несколькими рабочими органами человека при неизменных предметах и средствах труда</p>	<p>Однократное перемещение рабочего органа человека: руки, ноги, корпуса и т. д.</p>

5. Структура трудового приема

Прием	Трудовое действие	Трудовое движение
Написать заявление	Взять лист бумаги	Протянуть левую руку
		Захватить пальцами лист
		Положить лист перед собой
	Взять ручку	Протянуть правую руку
		Захватить пальцами ручку
		Поднести ручку к бумаге
		Сделать записи

6. Основы научной организации труда

НОТ - совокупность мероприятий, направленных на планомерное и наиболее целесообразное использование труда работников с целью достижения высокой производительности труда

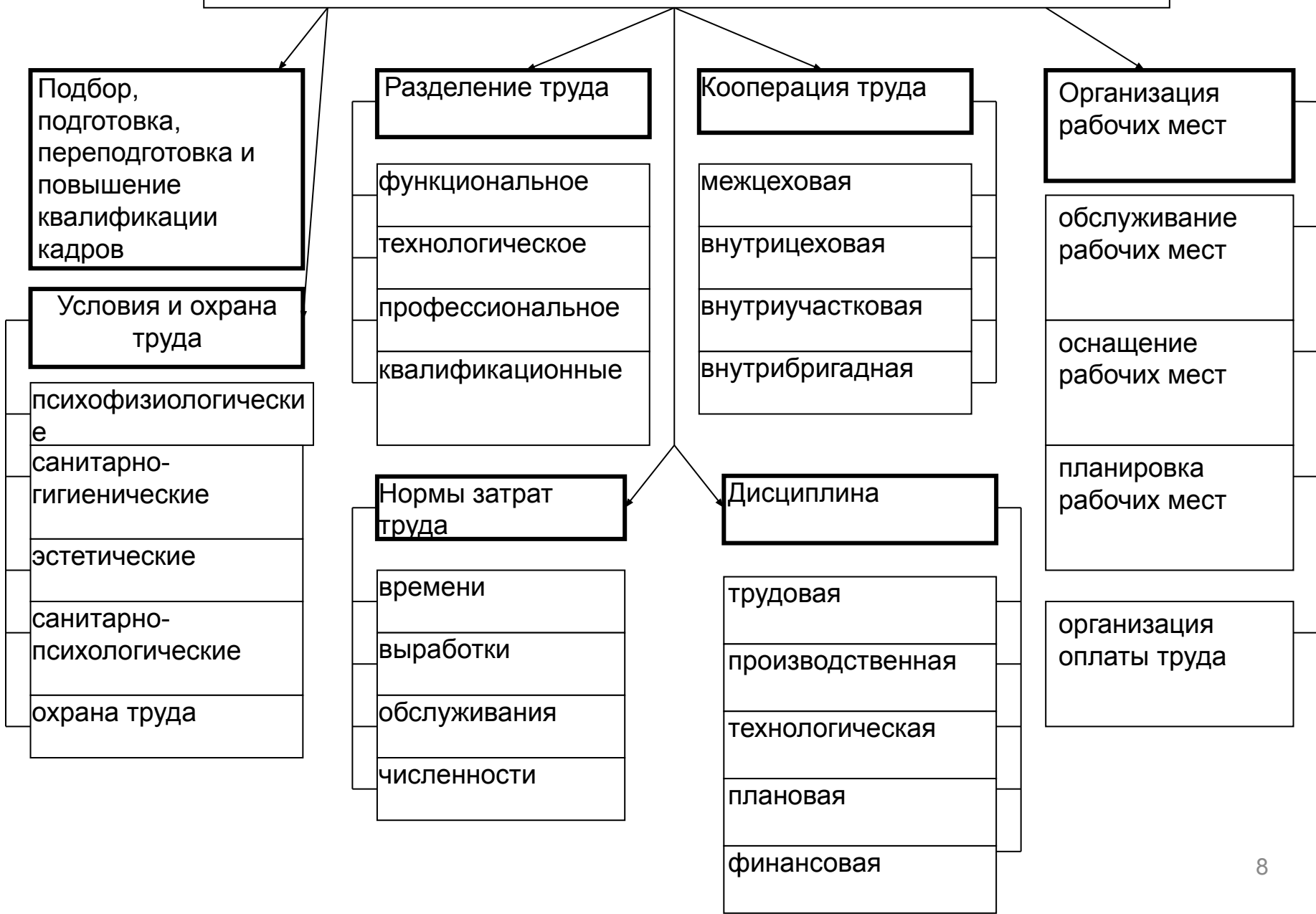


7.

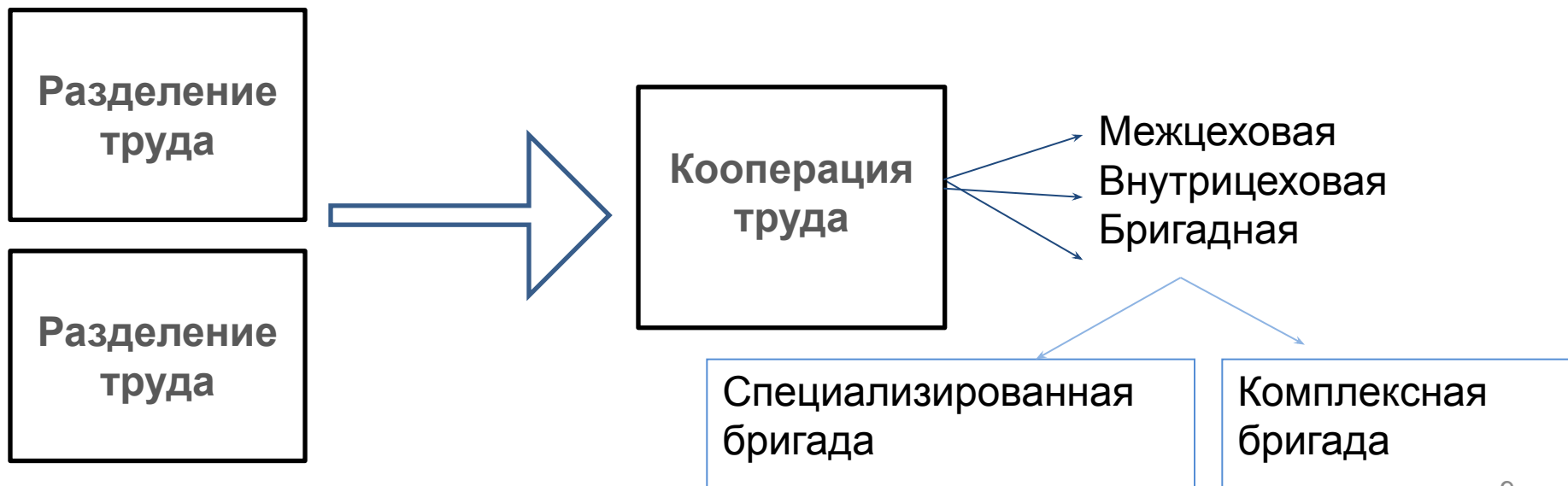


8.

Организация труда на предприятии



9. Разделение и кооперация труда



10. Организация и обслуживание рабочих мест

Виды рабочих мест

Вид	Характеристика
Простое	
Многостаночное	
Коллективное	
Стационарное	
Подвижное	
Пространственное	
Свободное	

11. Задачи организации рабочих мест

Техническая

- оснащение рабочего места прогрессивным оборудованием

Организационная

- рациональная планировка рабочего места, оптимальное снабжение предметами труда, обеспечение безопасных и комфортных условий труда

Социально– экономическая

- создание возможности эффективного использования рабочего времени, оптимальной занятости, своевременного выполнения работы, условий, повышающих заинтересованность в труде, обеспечивающих возможность творческой работы, стимулирующих повышение квалификации

Психофизиологическая

- создание условий труда, обеспечивающих снижение утомляемости в процессе труда, рациональное расходование физической энергии, сохранении устойчивой работоспособности и здоровья

Эргономическая

- оптимальное соединение трудовой деятельности человека и техники

12. Условия и охрана труда

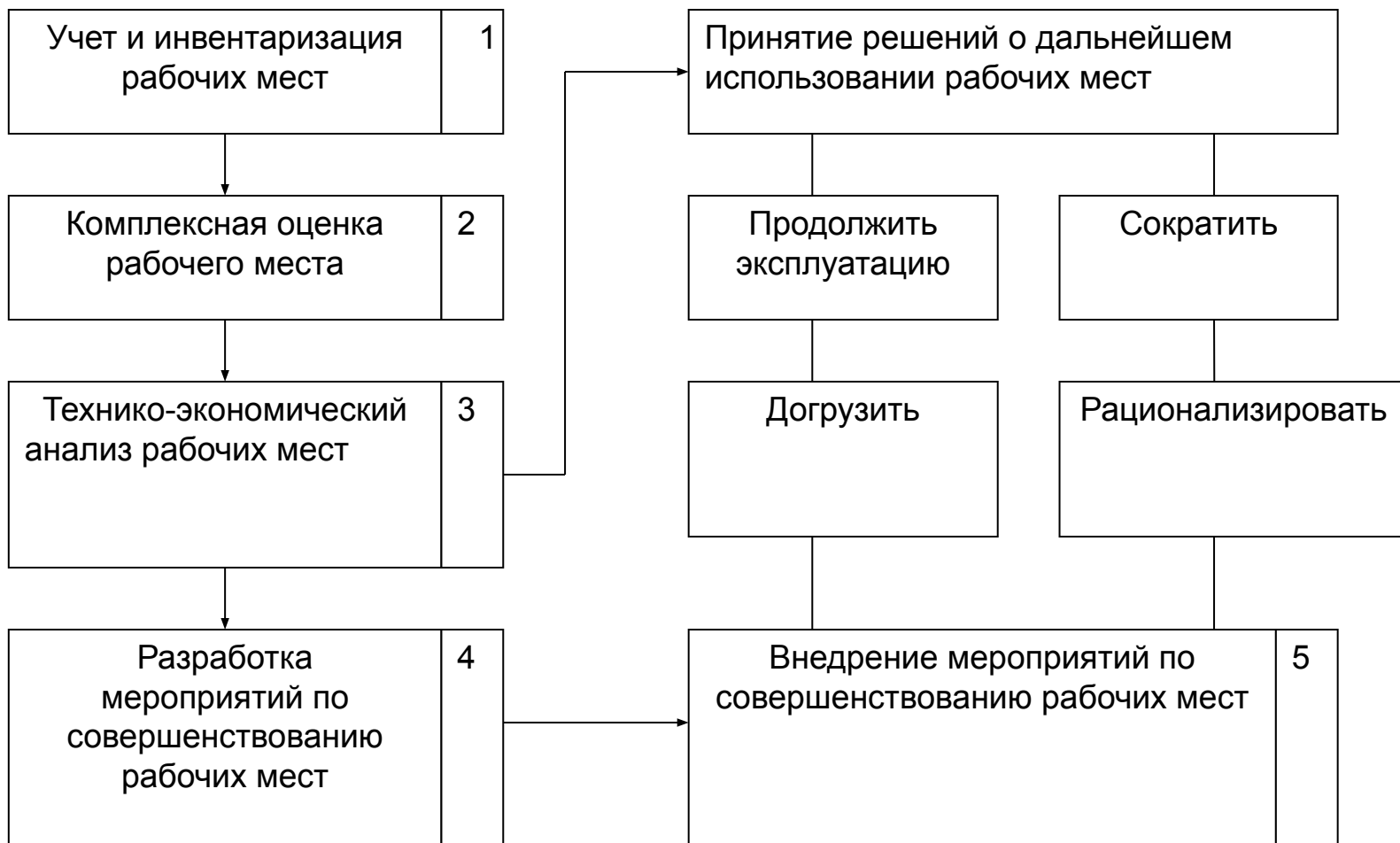
Виды условий труда



13. Специальная оценка рабочих мест

совокупность мероприятий, позволяющих дать комплексную оценку каждого рабочего места на его соответствие современным технико–технологическим, организационно – экономическим и социальным требованиям

Основные этапы спец.оценки рабочих мест

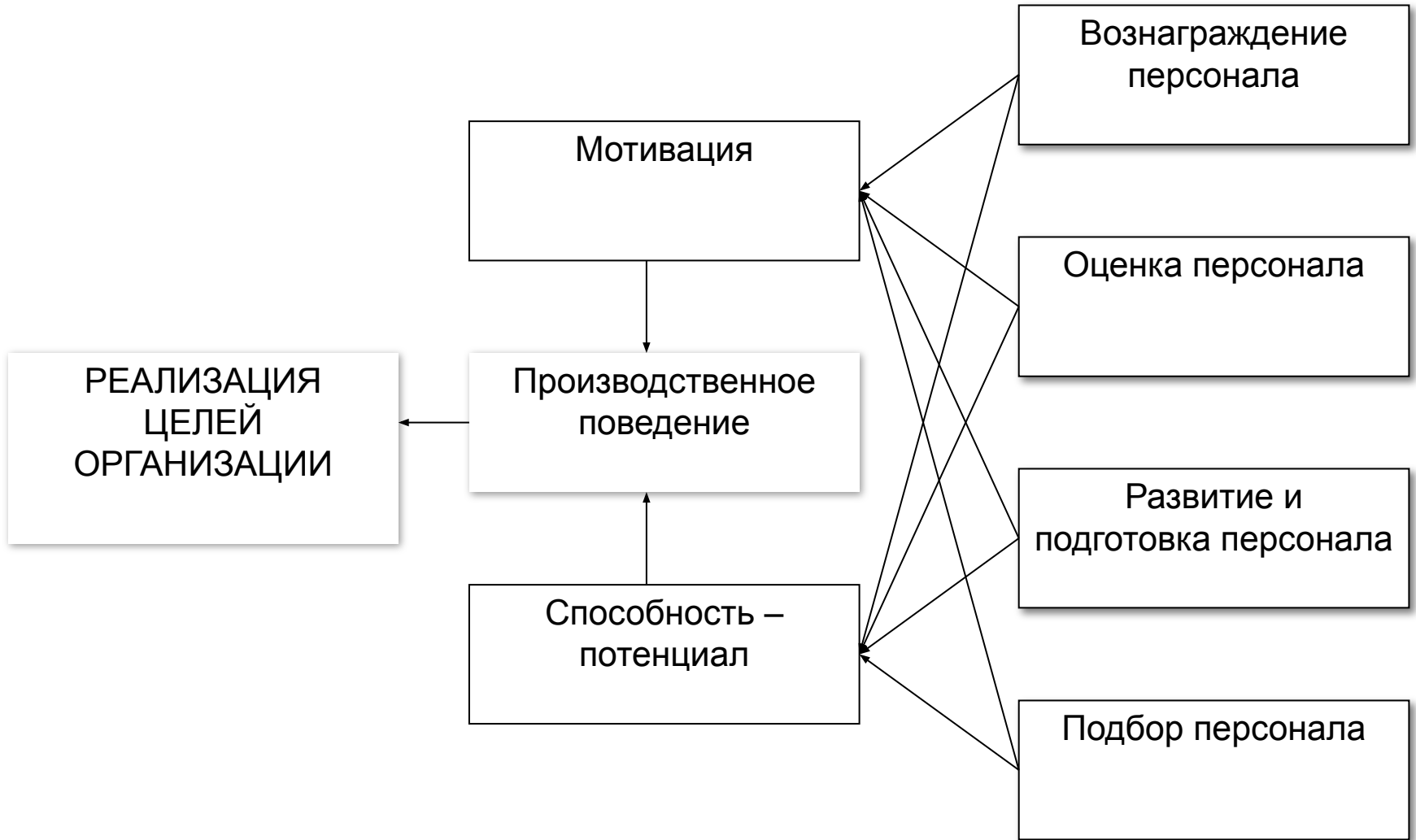


14. Задание: продумать особенности организации рабочих мест в офисе

Вариант	Достоинства	Недостатки
Классическая "закрытая" (кабинетно-коридорная система)		
Open Space (открытое пространство).		

15. Кадровое обеспечение трудового процесса

Модель управления человеческими ресурсами



16. Кадровое обеспечение трудоового процесса

является обязательным условием успешного функционирования трудового коллектива. С этой целью на предприятиях осуществляются профессиональная ориентация и отбор кадров, подготовка новых рабочих и специалистов; переподготовка и обучение рабочих вторым профессиям, специалистов – вторым специальностям; повышение квалификации работников

17. Характеристики персонала организации

Количественные

- среднесписочная;
- явочная;
- штатная численность.

Показатели состояния и движения кадров:

- к оборота по приему;
- к оборота по выбытию;
- текучесть кадров;
- индекс стабильности.

Качественные

Пол и возраст

Квалификация, должность, стаж работы

Выработка, трудоемкость

ь

18. Виды обучения персонала

Подготовка персонала –

Переподготовка персонала –

Повышение квалификации –

19. Обучение персонала на рабочем месте

Копирование

Инструктаж

Метод
усложняющихся
заданий

Наставничество

Делегирование

Ротация

20. Обучение персонала вне рабочего места

Тренинги

Лекции

Семинары,
конференции

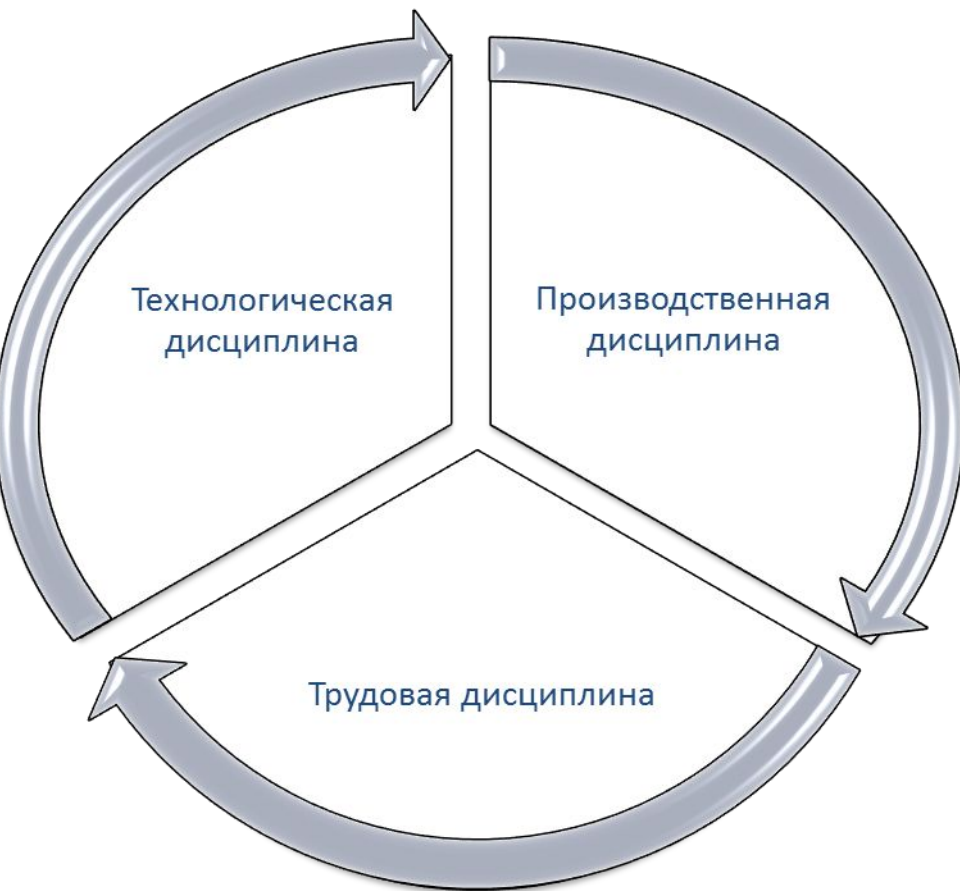
Деловые игры

Моделирование

Кружки,
группы

Самостоятельное
обучение

21. Дисциплина труда



Основные направления НОТ руководителя:

1) организация рационального использования рабочего времени

2) совершенствование организации личной работы

3) повышение квалификации и самообразования

22. Определение значимости задач при планировании рабочего времени (принцип Эйзенхауэра)



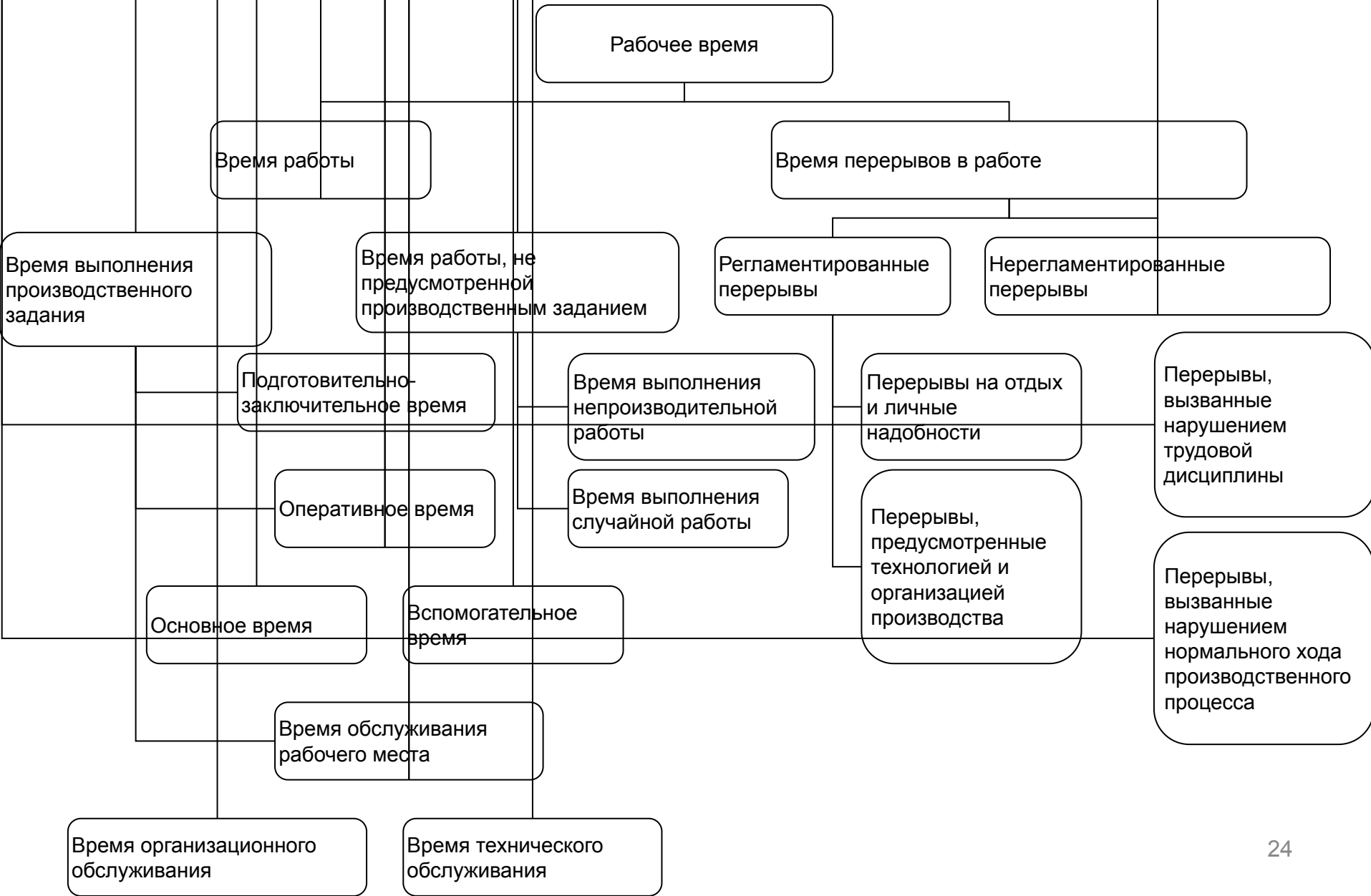
23. Нормирование труда

Функции нормирования:



24. Изучение затрат рабочего времени

Классификация затрат рабочего времени



25. Цели изучения затрат рабочего времени:

The image contains five identical horizontal arrow-shaped boxes stacked vertically. Each box is outlined in dark blue and has a white interior. The left side of each box is a jagged, zig-zag shape, while the right side is a simple arrowhead pointing to the right. These boxes are intended for the user to write down their goals for studying work time costs.

26. Методы изучения затрат рабочего времени

Хронометраж

- способ изучения затрат времени на выполнение циклически повторяющихся ручных и машинно-ручных элементов операции. Применяется для проектирования рациональных состава и структуры операции, установления их нормальной продолжительности и разработки нормативов, используемых при расчете технически обоснованных норм времени

Фотография рабочего времени (ФРВ)

- способ исследования трудового процесса с целью выявления затрат рабочего времени в течение изучаемого периода (обычно смены). При этом способе главное внимание уделяется выявлению потерь рабочего времени, а также изучению затрат подготовительно-заключительного времени, времени обслуживания рабочего места и времени, необходимого на отдых.

Самофотография

- один или несколько работников сами регистрируют свои же затраты сменного времени. К недостаткам можно отнести субъективный характер, невысокую точность и неполноту получаемой информации

Фотохронометраж

- представляет собой комбинированный метод изучения затрат сменного времени наблюдением, при котором фиксируются одновременно все затраты рабочего времени в течение смены. При этом действия, составляющие непосредственно трудовую операцию, изучаются особенно тщательно, а продолжительность их фиксируется путем непрерывной записи.

27. Виды норм труда



28. Характеристика видов норм труда

Нормы времени

Норма выработки

*Норма
обслуживания*

*Норма
численности*

*Норма
управляемости*

*Нормированное
задание*

