



**ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Абсентеизм

Выполнил студент
группы ПИБ-3301-01-00
Хлебов Дмитрий
Алексеевич



План

1. Понятие абсентеизма
2. Сущность абсентеизма
3. Причины абсентеизма
4. Последствия абсентеизма
5. Уровень и коэффициент абсентеизма персонала
6. Причины проявления проблем абсентеизма
7. Методы борьбы с абсентеизмом
8. Решение проблем с абсентеизмом
9. Заключение



Понятие абсентеизма

Абсентеизм - общее количество потерянных рабочих дней /часов или частота случаев отсутствия сотрудника на работе по уважительной и по неуважительной причинам.





Сущность абсентеизма

Сущность абсентеизма проявляется в снижении мотивации сотрудника в выполнении своих должностных обязанностей, что ведет к падению эффективности его работы и уменьшает ценность персонала для предприятия.





Причины абсентеизма

- Болезнь
- Смерть родственника
- Посещение больничного учреждения
- Вызов в суд
- Религиозный праздник
- Стресс
- Уход за детьми и престарелыми
- Депрессия
- Участие в собеседовании в другой компании



Последствия абсентеизма

- Текучесть кадров
- Повышение не производительных затрат рабочего времени
- Падение производительности труда
- Снижение эффективности труда
- Сокращение прибыли и выручки предприятия



Уровень и коэффициент абсентеизма персонала

- Уровень абсентеизма персонала выражается показателем отсутствия персонала на работе. Коэффициент абсентеизма рассчитывается по формуле:

$$КА = \frac{НС}{Т} * 100\%, \text{ где}$$

- КА – коэффициент абсентеизма.
- НС – количество часов отсутствия сотрудника на работе.
- Т – количество часов рабочего времени в исследуемом периоде



Причины проявления проблем абсентеизма

Причины абсентеизма	Проблемы абсентеизма
Возраст	С возрастом склонность к абсентеизму снижается, а наиболее подвержены абсентеизму сотрудники в возрасте до 30 лет
Опыт работы	Накапливаемый опыт работы снижает уровень абсентеизма, так как с опытом развиваются навыки самоорганизации и самомотивации
График работы	Гибкий график приводит к значительному снижению общего неоплачиваемого времени отсутствия служащих на работе
Время работы	В зависимости от времени года может наблюдаться разный уровень абсентеизма в целом по предприятию, например, летом уровень абсентеизма наиболее высок за весь год
Время года	В зависимости от времени года может наблюдаться разный уровень абсентеизма в целом по предприятию, например, летом уровень абсентеизма наиболее высок за весь год
Пол сотрудника	Женщины больше склонны к абсентеизму, чем у мужчин, что объясняется тем, что у женщин помимо рабочих обязанностей есть еще значительная доля семейных обязательств, кроме того женщины склонны часто обсуждать различного рода вопросы, перескакивая с рабочих моментов на общие, что в совокупности ведет к повышенному уровню абсентеизма среди женщин



Методы борьбы с абсентеизмом

- Метод «кнута»
- Метод «пряника»
- Метод предупреждения
- Метод обратной связи
- Метод документального подтверждения
- Применения информационных технологии



Метод «кнута»

Он заключается в так называемых штрафных санкциях, урезании выплат по больничному листу, сокращении зарплаты на количество прогулов.





Метод «пряника»

Поощрительные выплаты тем, кто редко болеет или премирование сотрудников с отсутствием прогулов, введение гибкого графика или увеличение продолжительности отпусков.





Метод предупреждения

Проведение оздоровительных мероприятий для сотрудников компании, частичная компенсация затрат на абонемент в фитнес - клубах, медицинские страховки и т.д.





Метод обратной связи

Имеет смысл обсудить с работником сложившуюся ситуацию, выслушать его предложения и совместно принять решение - эффективная обратная связь способна не только повысить мотивацию сотрудника, но и определить конкретные методы решения проблемы.





Метод документального подтверждения Требование письменного, заверенного авторитетным источником, объяснения отсутствия на рабочем месте - может быть эффективно для снижения прогулов по причине «учебы» или «болезни».

Закрытое акционерное общество «Виттель»
(ЗАО «Виттель»)
Почтовый адрес: 100100, Москва, ул. Кофейная, д. 18
Тел./факс: (495) 436-36-37, 436-36-35
E-mail: vittel@yandex.ru
Юридический адрес: 200200, Москва, ул. Чайная, д. 24

АКТ № 7

о непредставлении объяснений по поводу отсутствия на рабочем месте

4 МАРТА 2009 ГОДА

Мною, Д.А. Белозерцевым, начальником консультационного департамента, в присутствии начальника отдела кадров Н.В. Соколовой и менеджера по персоналу В.М. Лебедевой составлен акт о нижеследующем.

Ведущему консультанту по валютным операциям А.П. Блинову 6 февраля 2009 года было отправлено требование о представлении письменных объяснений причин отсутствия на рабочем месте.

Заказное письмо с требованием вернулось 4 марта 2009 года по месту работы в связи с отсутствием адресата.

Таким образом, письменные объяснения причин отсутствия на рабочем месте от ведущего консультанта по валютным операциям А.П. Блинова не были получены.

НАЧАЛЬНИК КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ДЕПАРТАМЕНТА

Белозерцев

Д.А. БЕЛОЗЕРЦЕВ

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА КАДРОВ

Соколова

Н.В. СОКОЛОВА

МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ

Лебедева

В.М. ЛЕБЕДЕВА



Применение информационных технологий

Система, которая помогает вести учет рабочего времени, затраченного на звонки, встречи и т.д.) У этого метода есть существенный минус - слишком жесткий контроль не способствует созданию комфортного климата в коллективе, но в определенных ситуациях он оправдан.

Табель учета рабочего времени организации: Не проведен

Номер: Д000000002 от: 02.04.2008 12:00:00 Организация: Добро

Ответственный: Админенко В. С. Подразделение:

Месяц: Июль 2008

Способ ввода данных

Все время (Июль 2008 г.)
 Первая половина месяца (1-15 июля)
 Вторая половина месяца (16-31 июля)
 с: 01.07.2008 по: 31.07.2008

Ввод времени по каждому дню периода
 Сводный ввод времени в целом за период

Работники организации

№	Работник	Работник (назначение)	Итого	1							2								
				вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс			
1	Виталов Дмитрий Тимурович	Виталов Дмитрий Тимурович	р 23 дн.184 ч.	р 8	р 8	р 8	р 8			р 8	р 8	р 8	р 8			р 8	р 8	р 8	р 8
2	Филин Сергей Дмитриевич	Филин Сергей Дмитриевич	р 23 дн.184 ч.	р 8	р 8	р 8	р 8			р 8	р 8	р 8	р 8			р 8	р 8	р 8	р 8

Комментарий:

Форма П-5 Печать ОК Записать Закреть

Все время (Апрель 2008 г.)
 Первая половина месяца (1-15 апреля)
 Вторая половина месяца (16-30 апреля)
 с: 01.04.2008 по: 30.04.2008

Ввод времени по каждому дню периода
 Сводный ввод времени в целом за период

Работники организации

N	Работник	Работник (назначение)	Вид времени		Вид времени		Вид времени		Вид времени		Вид времени	
			Дней	Часов	Дней	Часов	Дней	Часов	Дней	Часов	Дней	Часов
1	Виталов Дмитрий Тимурович	Виталов Дмитрий Тимурович	Работа	21,00	167,00							
2	Филин Сергей Дмитриевич	Филин Сергей Дмитриевич	Работа	21,00	167,00							



Решение проблем абсентеизма

- **Не игнорировать проблему.** Некоторые руководители или предприниматели закрывают глаза на прогулы и неявки на работу. Этим они демонстрируют свою слабость и поощряют других сотрудников к подобной модели поведения. Вы ответственны за свой коллектив, поэтому обязаны урегулировать все возникающие проблемы
- **Оценить стиль управления.** Прежде чем взвалить груз ответственности за абсентеизм на плечи прогульщика, проанализируйте свой стиль управления. Возможно Вы неосознанно спровоцировали данное явление. Подумайте над следующими моментами:

Чувствуют ли Ваши сотрудники, что их ценят?

Относитесь ли Вы ко всем работникам одинаково справедливо?

Установлены ли между Вами и сотрудниками доверительные отношения?

- **Назначить встречу с работником.** Проинформируйте сотрудника, у которого проблемы с посещаемостью, о том, что Вы хотели бы с ним побеседовать. Скажите ему о цели разговора.



Решение проблем абсентеизма

- **Шанс объясниться сотруднику.** Чтобы эффективно решить проблему абсентеизма, нужно внимательно и искренне выслушать своего подчиненного. Попробуйте взглянуть на ситуацию с разных сторон. Не спешите делать выводы и вешать ярлыки.
- **Принять совместное решение и письменно его зафиксировать.** Какое именно принять решение во многом зависит от кадровой политики в Вашей фирме, корпоративной культуры, Вашего стиля менеджмента и собственно ситуации. Важно, чтобы результат беседы был официально оформлен в письменном виде, и каждая из сторон хранила копию.



Заключение

Таким образом, абсентеизм — достаточно серьезная проблема в компании, которую нельзя игнорировать. Однако своевременное реагирование со стороны руководства и внедрение простого и понятного регламента касательно прогулов и неявок может помочь решить данную ситуацию



Список литературы

- <http://odiplom.ru/lab/absenteizm-personala-na-rabote.html>
 - <https://jkpersyblog.com/absenteizm-personala-что-делат-руководите-lyu/>
-



**ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Спасибо за внимание
