

Лекція з дисципліни
“Управління персоналом”
на тему: “Професійне
навчання працівників
підприємства”

Викладач:
Самборська Оксана Юріївна

1. Сутність, чинники професійного навчання та учасники процесу.
2. Методи та цілі професійного навчання.
3. **С/Р** Принципи професійного навчання працівників.

Список рекомендованої літератури:

1. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом. Підручник.-К.: Центр учбової літератури.2011- 468 с.

1. Сутність, чинники професійного навчання та учасники процесу.

Професійне навчання персоналу - це систематичний процес формування у працівників підприємства теоретичних знань, умінь та практичних навичок, необхідних для виконання роботи.

Професійне навчання персоналу у ринкових умовах повинно носити безупинний характер і проводитися протягом усієї трудової діяльності.

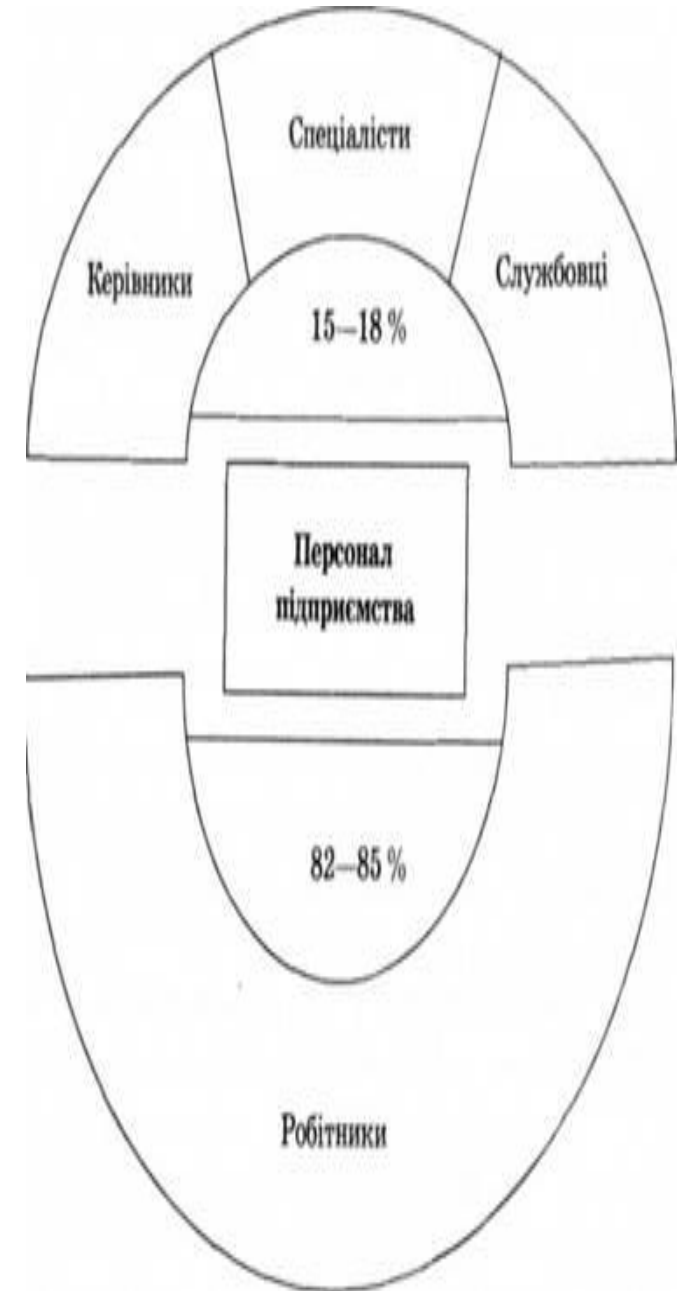
Підвищення важливості безупинного навчання персоналу підприємств

обумовлюють такі чинники:

- впровадження нової техніки, технологій, виробництво сучасних товарів, зростання комунікаційних можливостей, що створюють умови для ліквідації або зміни деяких видів робіт. У зв'язку з цим необхідна кваліфікація не може бути гарантована базовою освітою;
- високий рівень конкуренції між країнами. Країни, що мають сучасну систему безупинної освіти, є лідерами в умовах цієї конкуренції. Вони мають можливість у найкоротший термін відповісти на будь-який «виклик» підвищенням продуктивності праці;
- зміни у всіх сферах життя. Безупинні і швидкі зміни в технології й інформатиці вимагають безупинного навчання персоналу;
- для підприємства більш ефективним і економічним є підвищення віддачі від уже працюючих працівників на основі їхнього безупинного навчання, ніж залучення нових працівників.

Учасниками процесу навчання є:

- вище керівництво підприємства;
- менеджери середнього рівня управління;
- менеджери нижньої ланки;
- рядові працівники підприємства.



Вище керівництво нести відповідальність за навчання персоналу не може - його завдання визначати стратегічний напрямок.

Менеджери середньої ланки безпосередньо працюють тільки з лінійними керівниками, тому реальної ситуації у сфері кваліфікації персоналу вони не знають. У них немає повного уявлення про існуючу невідповідність між реальною і необхідною кваліфікацією.

Лінійні керівники можуть безпосередньо нести відповідальність за процес навчання працівників. По-перше, вони знають усе про роботу, що виконують їхні підлеглі, а по-друге, вони можуть реально оцінити їхню кваліфікацію і компетенцію.

Персоналом керує керівник, а значить, і відповідальність за навчання працівників несе теж він.

Професійне навчання персоналу підприємства забезпечує:

Первинну професійну підготовку працівників (здобуття професійно-технічної освіти особами, які раніше не мали робочої професії або спеціальності, що забезпечує відповідний рівень професійної кваліфікації, необхідний для продуктивної трудової діяльності у підприємстві).

Перепідготовку (професійно-технічне або вище навчання, спрямоване на оволодіння іншою професією (спеціальністю) працівниками або фахівцями з вищою освітою, які вже здобули первинну професійну підготовку у професійно-технічних або вищих навчальних закладах).

Підвищення кваліфікації (навчання, спрямоване на розвиток і удосконалення знань, умінь і навичок у конкретному виді спеціальної діяльності, обумовлене постійною зміною змісту праці, удосконаленням техніки, технології, організації виробництва і посадовими переміщеннями). Воно, як правило, проводиться з відривом від роботи до трьох тижнів або з частковим відривом від роботи тривалістю до шести місяців.

МЕТОДИ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

Навчання на робочому місці

1. Адаптація нових працівників;
2. Аналіз робочих груп і дій;
3. Інструктаж на робочому місці;
4. Наставництво;
5. Розширення кола обов'язків;
6. Передача повноважень (делегування);
7. Демонстрація прийомів роботи;
8. Передача досвіду;
9. Ротація;
10. Чергування робочих операцій;
11. Метод ускладнених завдань;
12. Навчальне заміщення;
13. Спеціальний набір завдань;
14. Підготовка і розвиток робочої команди;
15. Консультування.

Навчання поза робочим місцем

1. Навчання поза робочим місцем;
2. Лекції;
3. Дискусії та обговорення;
4. Дистанційне навчання;
5. Ознайомлення з досвідом інших підприємств;
6. Розгляд практичних ситуацій ;
7. Ділові ігри;
8. Моделювання ситуацій;
9. Семінари, виставки, симпозиуми;
10. Тренінги;
11. Рольові ігри,
12. Самостійне навчання;
13. Участь у виставках та інших заходах як представника;
14. Участь у навчальних програмах;
15. Участь у проектах.

Професійне навчання на робочому місці доцільно застосовувати:

для формування знань, умінь і навичок, необхідних для виконання поточних виробничих завдань, коли зміст навчання може бути пристосований до потреб підприємства;

коли підприємство має достатню кількість працівників з однаковими потребами у підготовці;

коли підприємство має достатню кількість кваліфікованих викладачів або інструкторів виробничого навчання.

Проте навчання на робочому місці в багатьох випадках є неідеальним для формування нових знань, оскільки воно не дає можливості працівникові абстрагуватися від поточної ситуації на робочому місці та певним чином змінити свою трудову поведінку.

Навчання поза робочим місцем може здійснюватися на навчально-методичному забезпеченні, якого немає на підприємстві, висококваліфікованими викладачами, які є лише у навчальному закладі. За таких умов більш придатними є форми навчання поза робочим місцем. До того ж вибір методів навчання повинен залежати від конкретної ситуації і можливостей підприємства. Головне загальне правило: методи навчання повинні відповідати поставленим цілям і завданням навчання.

Для менеджерів підприємств цілями навчання є:

підвищення продуктивності праці, ефективності і прибутку;

одержання загальних конкурентних переваг;

збільшення частки ринку і активів компанії.

Для керівників вищої ланки цілями навчання є:

підвищення ефективності управління підприємством і

продуктивності праці, здійснення змін і нових проектів;

удосконалення колективної роботи і процесів,

розробка нових засобів для досягнення корпоративних цілей.

нові перспективи в кар'єрі,

нові можливості удосконалення роботи свого сектору;

нові методи вирішення завдань;

збільшення кількості клієнтів і більш повне задоволення їхніх

потреб.

Для працівників підприємств цілями навчання є:

удосконалення умов праці;

більш активна участь у процесах прийняття рішень;

більш ефективне використання особистого потенціалу;

більше задоволення від трудової діяльності.

Для суспільства цілями навчання персоналу є:

внесок в економічний добробут країни; збільшення

надходжень у бюджет,

нові шляхи рішення соціальних, регіональних та інших

проблем.

Висновки:

- Модель організації процесу навчання у підприємстві складається з трьох стадій.
- Оцінка потреби у навчанні персоналу є ключовою ланкою в організації навчання. Від якості аналізу потреби в навчанні залежить ефективність витрат і результативність наступної діяльності працівників.
- Основою для аналізу потреби у навчанні є- бізнес-план. На його основі можна провести аналіз того, що дійсно необхідно для ефективної роботи підприємства.

A photograph of a sunset over a vast blue ocean. The sun is partially visible on the left side, creating a bright glow and reflecting on the water. The sky is a mix of blue and orange. The text "Дякую за увагу" is centered in white with a drop shadow.

Дякую

за

увагу