



# НЕМАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА

# ПОНЯТИЕ НЕМАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

Нематериальное стимулирование персонала - это комплекс мероприятий, направленных на улучшение психологической обстановки в коллективе, увеличение работоспособности сотрудников, повышение лояльности работников к компании и привлечение грамотных специалистов, не требующий прямого задействования денежных и материальных ресурсов.



# СТРУКТУРА И ВИДЫ НЕМАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ



- 1. Морально-психологическое стимулирование** - признание значимости работников, устные благодарности, присвоение званий и статусов, награждение грамотами и символическими подарками от руководства, создание комфортной обстановки внутри коллектива, поощрение творчества и самореализации.
- 2. Организационное стимулирование** – повышение в должности, перевод на другую работу по горизонтали, обеспечение более комфортных условий работы, предоставление дополнительных полномочий, сокращение рабочего времени, обучение и повышение квалификации персонала, вовлечение персонала в процесс управления.

# TEAMBUILDING



TEAM SPIRIT



INSPIRATION



GOALS



COMPETENCE



SUPPORT



MOTIVATION



# СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ НЕМАТЕРИАЛЬНОГО ПОощРЕНИЯ

Принципы создания системы нематериального поощрения основаны на трех положениях:

1. Цели и задачи конкретной компании являются основой при создании рассматриваемого вида системы. Вводить выбранные методы стимулирования необходимо лишь тогда, когда будет уяснена их эффективность с точки зрения способствования стратегическим планам компании.
2. Ресурсы и бюджет компании – это важные элементы, без которых невозможно стимулирование труда, даже если оно нематериальное.
3. При создании мотиваторов требуется выявление индивидуальных потребностей сотрудников.



# ОСНОВЫ НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ

1. Творчество
2. Удовлетворенность
3. Моральная составляющая
4. Обучение



# ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ НЕМАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

1. Выбранные мотиваторы направляются на решение приоритетных проблем.
2. Определенные в рамках системы методы стимулирования охватываются всех: от рабочих на производстве до сотрудников управленческих звеньев.
3. Нематериальное стимулирование не отстает от развития бизнеса. Рост компании – это движение от этапа к этапу и решение соответствующих задач. Система стимулирования требует такого же подхода. Ее развитие закономерно.
4. Способы нематериальной мотивации соотносятся с запросами сотрудников. Достижение этого возможно лишь в том случае, если будет собрана информации относительно индивидуальных потребностей персонала.
5. Изменение концепции нематериального стимулирования производится на ежегодной основе. Со временем система мотивации устаревает. Она перестает стимулировать.



# ИНСТРУМЕНТЫ СИСТЕМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ

1. Продвижение по карьерной лестнице – повышение в должности
2. Льготы – сокращение рабочих дней.
3. Мероприятия – торжества, экскурсии и другого вида коллективное времяпрепровождение. Создают в коллективе атмосферу «семьи», что позитивно влияет на качество работы;
4. Признание заслуг – различные поощрения тех, чья активность существенно помогла развитию компании;
5. Нефинансовые вознаграждения – символические подарки, присвоения званий и др.





# ПРИМЕРЫ НЕМАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ СОТРУДНИКОВ

## **Морально-психологические:**

1. Благодарность в устной форме.
2. Присвоение звания «Лучший работник» по итогам месяца.
3. Вывешивание в специально отведенном для этого месте благодарственных писем, оформленных в рамку.
4. Размещение на доске объявлений, находящейся в месте отдыха персонала, информации о том, что поощряемый работник выполняет вовремя и качественно все задачи, которые ставятся перед ним.
5. Помещение фотографии в газете, выпускаемой компанией в виде корпоративного издания.
6. Выпуск сообщения по поводу выражения благодарности за хорошую работу.
7. Торжественные проводы проявивших себя с положительной стороны работников, которые уходят из компании в связи со сменой места работы.
8. Запись в трудовую книжку благодарности.

## **Организационные:**

1. Повышение в должности
2. Перевод на другую работу по горизонтали, когда предполагается не карьерный рост, а обеспечение более комфортных условий работы.
3. Планирование графиков работы и времени отдыха с учетом пожеланий сотрудника.
4. Расширение круга полномочий без смены рабочего места.

