



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.

