

Тақырып.7 Нарықтық қатынастар жағдайында еңбекті мөлшерлеу.

1.Еңбекті мөлшерлеу міндеттері.

2.Еңбекті мөлшерлеу әдістері.

3.Жұмыс уақыты шығындарын зерттеу және жіктеу.

1. Еңбекті мөлшерлеу міндеттері

Мөлшерлеу - еңбек бөлінісі және кооперациялау, жұмысшы күшін орналастыру, жұмыс орындарын ұйымдастыру және қызмет көрсету сұрақтарын дұрыс шешуге мүмкіндік беретін еңбек ұйымдастырудың маңызды элементі. Кәсіпорында көбінесе жұмсалған еңбек санына және оның күрделілігіне байланысты болатын жұмысшылардың еңбек ақысының дифференциясы жүреді. Тәжірибеде ол еңбек өнімділігін өндіру, еңбек сыйымдылығы, жүктеме, жұмысшылар саны, істелген уақыт саны, мөлшер және мөлшерленген тапсырманы орындау деңгейі сияқты көрсеткіштер арқылы сипатталады және есепке алынады.

Еңбекті мөлшерлеу - бұл белгілі бір ұйымдық-техникалық жағдайда уақыт бірлігіне белгілі бір жұмыс орындауға, өндіріс құралдарына қызмет көрсету, өнім алу немесе орындалған жұмыс санына, өндірістің қызмет көрсетілетін құралдарына, өндірілетін өнімге еңбек мөлшерін бекітуге бағытталған тәсілдер жиынтығы.

Еңбекті мөлшерлеудің басты міндеті еңбек шығынын өлшеу ғана емес, сонымен қатар жұмыс уақытын үнемдеу және еңбекті рационалды ұйымдастыру есебінен бұйымдардың еңбек сиымдылығын төмендету. Сонымен қатар еңбекті мөлшерлеу еңбек ақының шығындалған еңбек санымен байланысын анықтайтын еңбек ақы ұйымдастырудың маңызды құрамды бөлігі болып табылады.

Еңбекті мөлшерлеудің негізгі принциптері болып келесілер табылады:

- мөлшерді ұйымдық - экономикалық, техникалық, психофизиологиялық және әлеуметтік негіздеу ;
- мөлшердің өндірістің нақты жағдайына сәйкестігі, өндіріс үшін олардың ұқсас ұйымдық – техникалық жағдайлармен біртұтастығын сақтау;
- еңбек мөлшерін бекіту кезінде ғылым мен техника есебі;
- мөлшердің динамикалығы, жағдайдың өзгеруіне байланысты оларды міндетті түрде нақтылау;
- жұмысшылардың барлық категорияларын қамту.

Кәсіпорында қолданылатын еңбек шығындарының мөлшері уақыт мөлшері, өндіру мөлшері, қызмет көрсету және жұмысшылар саны мөлшері түрінде көрінеді .

Уақыт нормасы – белгілі-бір ұйымдық-техникалық жағдай кезінде жұмыс бірлігін (операцияны) орындауға немесе өнім бірлігін дайындау үшін қажет жұмыс уақыты.

Өндіру мөлшері - жұмыс уақыты бірлігінде (минут,сағат,ауысым,тәулік т.б.) орындалуға тиіс жұмыс көлемі.

Қызмет көрсету мөлшері - ауысым немесе жұмыс күнінде бір жұмысшы немесе топпен қызмет көрсетілуі тиіс объектінің саны.

Орындаушылар санының мөлшері - белгілі бір кезеңде белгілі бір объектіге қызмет көрсету үшін қажет белгілі бір мамандығы бар тұлғалар саны.

Еңбек тиімділігін көтеру мақсатында мерзімді еңбек ақы төленетін жұмысшыларға мөлшерленген тапсырма бекітіледі.

Мөлшерленген тапсырма - бұл белгілі бір кезеңде жұмыс сапасына (өнім) қойылатын талаптарды сақтай отырып бір жұмысшы немесе топпен орындалуы тиіс жұмыс көлемі.

2. Еңбекті мөлшерлеу әдістері

Мөлшерлеу әдісі - бұл еңбек шығыны мөлшерін анықтау үшін еңбек процесін зерттеу. Мөлшерлеудің екі негізгі әдісі әрекет етеді: жиынтық және аналитикалық немесе элемент бойынша.

Еңбекті мөлшерінің жиынтық әдісі кезінде тәжірибелі немесе салыстырмалы жолмен, яғни орындаушылардың орташа өндіру немесе мөлшерлеушілердің тәжірибесі негізінде бекітіледі.

Аналитикалық әдістің 2 түрі бар: аналитикалық-экспериментальды және аналитикалық-есептік .

Аналитикалық-экспериментальды мөлшерлеу байқау және өзге де зерттеулер жүргізуді, сондай-ақ тікелей кәсіпорында еңбек шығындарының мөлшерін анықтау үшін қажет есептеулер ұсынады.

Аналитикалық-есептік мөлшерлеу кәсіпорындағы нақты еңбек мөлшерін алдын-ала жасалған нормативтер көмегімен анықтауды ұсынады.

Бірыңғай, типтік және жергілікті деп бөледі.

Бірыңғай мөлшер - бірдей немесе ұқсас технологиямен өндірістің ұқсас жағдайларында орындалатын біртекті жұмыстарға жасалады.

Типтік мөлшер - бірдей, неғұрлым кең таралған жұмыстарды типтік технология және еңбекті ұйымдастыру негізінде мөлшерлеу үшін қолданылады.

Жергілікті мөлшер - бұл нақты кәсіпорындарда қолданылатын мөлшерлер.

3. Жұмыс уақыты шығындарын зерттеу және жіктеу

Жұмыс уақыты шығындарын зерттеп білудің негізгі тәсілдері хронография, хронометраж, фотохронометраж, видео –кинотүсірілім.

Хронография - ауысым кезінде жұмыс уақыты шығынын тіркеп отыру. Оның мақсаты - жұмыс уақыты жоғалтуларын анықтау, оны пайдалануды жақсарту резервтерін табу.

Хронометраж - еңбек процесінің қандайда бір бөлігін терең оқып білуге мүмкіндік береді. Бұл үшін еңбек процесін бөлшектеу деңгейін анықтау және фиксажды нүктесін дұрыс байқау өте маңызды.

Фиксажды нүкте - бір элементтің екіншісінен бөлетін шекара, яғни бір элементтің аяқталу және екіншісінің басталу сәті.

Үшінші тәсіл – фотохронометраж. Жекелеген әрекеттермен қозғалыстарды зерттеу үшін видео - кино түсірілімдер қолданылады. Олардың көмегімен тек әрекеттер мен қозғалыстар ғана емес, жүргізуге мүмкіндік беретін ағымдағы уақытты тіркейді.

Еңбек процесін рационализациялау және зерттеу, еңбек шығынының негізделген мөлшерін жоспарлау үшін ауысымның жұмыс уақыты шығындарын жіктеу үлкен маңызға ие.

Осы жіктеуге сәйкес ауысымның жалпы уақыты жұмыс уақыты және үзілістер уақытына бөлінеді.

Жұмыс уақыты – бұл орындаушының ауысым кезінде еңбек тәсілдері мен әрекеттерін орындау кезеңі.

Үзілістер уақыты регламенттелген және регламенттелмеген үзілістер уақытына бөлінеді.

Тест

Сұрақ номері 1 из 40 ▾

Ұпайлар саны: 1 | Барлық ұпайлар: 0 из 40

Технологиялық операцияларға кіретіні

- машина қолдай операциялары
- Автоматтандырылған операциялар
- машиналық операциялар
- алдағы жауаптар дұрыс
- қолдай операциялары

Жіберу

Щелкните кнопку  **Тест** для редактирования этого теста