

Тема 7. Трудовые ресурсы предприятия

Понятие трудовых ресурсов предприятия

Следует различать такие понятия, как «трудовые ресурсы предприятия», «кадры», «персонал».

«Трудовые ресурсы предприятия» - характеризуют потенциальную рабочую силу, которая может быть принята на работу на данное предприятие.

«Персонал» - весь личный состав работающих по найму постоянных и временных, квалифицированных и неквалифицированных работников.

Кадры предприятия - основной (штатный, постоянный), как правило, квалифицированный состав работников предприятия или организации.

Понятие трудовых ресурсов предприятия

В зависимости от характера трудовой деятельности кадры предприятия подразделяются по профессиям, специальностям и уровням квалификации.

Профессия - это особый вид трудовой деятельности, требующий определенных теоретических знаний и практических навыков.

Специальность – вид деятельности в пределах профессии, который имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков.

Квалификация характеризует степень овладения работниками той или иной профессией или специальностью и отражается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях.

Основными характеристиками персонала предприятия является его численность и структура. Численность персонала характеризуется **списочным составом предприятия**, т.е. численность официально принятых на работу работников в данный момент времени.

Численность персонала

```
graph TD; A[Численность персонала] --> B[Списочная]; A --> C[Явочная]; A --> D[Фактически работающие]; B --> E[Списочное количество - это все постоянные, сезонные и временные работники, на которых предприятие ведет трудовые книжки.]; C --> F[Явочное количество работников показывает, сколько человек из списка явились.]; D --> G[Количество фактически работающих лиц показывает, сколько человек из явившихся приступили к работе.];
```

Списочная

Списочное количество – это все постоянные, сезонные и временные работники, на которых предприятие ведет трудовые книжки.

Явочная

Явочное количество работников показывает, сколько человек из списка явились.

Фактически работающие

Количество фактически работающих лиц показывает, сколько человек из явившихся приступили к работе.

Структура кадров

Состав и количественные соотношения отдельных категорий и групп работников предприятия характеризуют *структуру кадров*. В зависимости от выполняемых персоналом функций он подразделяется на следующие категории: рабочие, руководители, специалисты, служащие.

Рабочие - работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных услуг. Рабочие, подразделяются на **основных**, которые непосредственно связаны с производством продукции и **вспомогательных** – обслуживающих производство.

К **специалистам** относятся работники, занятые инженерно-техническими, экономическими, бухгалтерскими, юридическими и другими видами деятельности.

К **служащим** относятся работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание и делопроизводство. Существует классификация и внутри каждой категории.

Руководителей на производстве в зависимости от возглавляемых ими коллективов принято подразделять на **линейных**, возглавляющие коллективы производственных подразделений и **функциональных**, возглавляющие коллективы функциональных служб (отделов, управлений).

Распределение персонала предприятия осуществляется в соответствии с нормативным документом - **Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих**.

Персонал предприятия, его структура и методы определения

Персонал по характеру трудовых функций

Категории

Рабочие

Основные (заняты в технологических процессах, направленных на создание «профильного» для данной организации продукта)

Вспомогательные (работают во вспомогательных подразделениях — ремонтных, инструментальных, транспортных, складских)

МОП (младший обслуживающий персонал) — (дворники, курьеры, водители персональных автомобилей руководства и автобусов, перевозящих сотрудников)

Служащие

Руководители (администрация)

Специалисты (экономисты, социологи, психологи, инженерно-технические работники)

Другие служащие (кассиры, делопроизводители, коменданты)

Показатели движения кадров

Численность работников предприятия непрерывно изменяется вследствие приёма и увольнения работников. Для характеристики **внешнего движения кадров** рассчитывают следующие показатели:

1. **Среднесписочная численность работников** за отчетный период исчисляется путем суммирования численности работников списочного состава за каждый календарный день отчетного периода, включая праздничные и выходные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней отчетного периода.

2. **Коэффициент оборота рабочей силы по приему** отношение числа всех принятых работников за отчетный период к среднесписочному их числу.

3. **Коэффициент оборота рабочей силы по выбытию** отношение числа всех выбывших работников за отчетный период к среднесписочному числу работников.

4. **Коэффициент текучести** отношение числа выбывших за отчетный период работников по причинам текучести (увольнение по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины) к среднесписочному числу работников.

5. **Коэффициент постоянства кадров** отношение числа работников, проработавших весь отчетный период, к среднесписочному числу работников.

Показатели производительности труда

Производительность труда - важнейший экономический показатель, характеризующий эффективность затрат труда в материальном производстве как отдельного работника, так и коллектива предприятия в целом.

Основными показателями производительности труда на предприятиях являются:

Выработка (В) определяется отношением количества произведенной продукции (Q) к затратам рабочего времени (Т) на производство этой продукции: $V=Q/T$;

Трудоемкость - это величина, обратная выработке $T_p=T/Q$.
Различают трудоемкость нормированную, фактическую и плановую.

В зависимости от единицы измерения объема продукции различают три метода измерения производительности труда: натуральный, трудовой и стоимостной.

Показатели производительности труда

Показатели эффективности использования трудовых ресурсов



Показатели производительности труда

Важнейшей задачей предприятия является постоянный поиск и реализация резервов роста производительности труда. Резервы роста производительности труда на предприятии можно классифицировать следующим образом:

I группа — факторы основного капитала обусловлены качеством, уровнем развития и степенью использования основных средств.

II группа — социально-экономические факторы - состав и качество работников (их квалификация), условия труда, отношение работников к труду.

III группа — организационные факторы целый комплекс действий по организации труда и управления, менеджмента персонала, которые оказывают непосредственное влияние на рост производительности труда.

Изменение производительности труда за определенный период по показателям выработки или трудоемкости может быть проанализировано с помощью расчета **индекса роста производительности труда** ($I_{пр.тр.}$), где $T_{р\text{отч}}$, $T_{р\text{баз}}$ — соответственно трудоемкость в отчетном и в базисном периоде:

$$I_{пр.тр.} = \frac{T_{р\text{баз}}}{T_{р\text{отч}}}$$

ИЛИ

$$I_{пр.тр.} = \frac{B_{отч}}{B_{баз}}$$

где $B_{отч}$, $B_{баз}$ — соответстве

Заработная плата

Заработная плата (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

Заработная плата — денежная компенсация, которую работник получает в обмен за свой труд.

Функции заработной платы:

Мотивационная побуждающая человека к определенной деятельности с помощью внутриличностных и внешних факторов.

Воспроизводственная уровень з/п должен обеспечивать восстановление длительной трудоспособности работника, рост профессионального и образовательного уровня, обеспечение семьи.

Стимулирующая должна побуждать работника к трудовой активности, к максимальной отдаче, повышению эффективности труда.

Статусная предполагает соответствие статуса размеру заработной платы работника. Для реализации этой функции нужна материальная основа, которая воплощается в соответствующей эффективности труда и деятельности фирмы в целом.

Регулирующая воздействует на отношение между спросом и предложением рабочей силы, на формирование коллектива, обеспечение его занятости.

Производственно-долевая определяет меру участия каждого работника в совокупных затратах на производство.

Организация оплаты труда

Под **организацией оплаты труда** понимается совокупность мероприятий, направленных на вознаграждение за труд в зависимости от его количества и качества. При организации труда выполняются следующие мероприятия:

- Нормирование труда;
- Тарификация заработной платы;
- Определение систем оплаты труда;.
- Система премирования работников;

Нормирование труда - это установление определенных пропорций в затратах труда, необходимых для изготовления единицы продукции или на выполнение заданного объема работы в определенных организационно-технических условиях. Главная задача нормирования труда — разработка и применение **прогрессивных норм и нормативов.**

Организация оплаты труда

Основные элементы тарифного нормирования заработной платы: тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник.

Тарифная ставка — выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда за единицу рабочего времени (бывают часовые, дневные, месячные).

Тарифная сетка — шкала, состоящая из тарифных разрядов и тарифных коэффициентов, которые позволяют определить заработную плату любому работнику. В разных отраслях промышленности действуют различные шкалы.

Тарифно-квалификационный справочник — нормативный документ, в соответствии с которым каждому тарифному разряду предъявляются определенные квалификационные требования, т. е. перечисляются все основные виды работ и профессий и необходимые знания для их выполнения.

Тарифная система оплаты труда — совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий в зависимости от сложности выполняемой работы, условий труда, природно-климатических условий, интенсивности труда, характера труда.

Формами тарифной системы являются: **сдельная и повременная**. Основным различием между ними является лежащий в их основе способ учёта затрат труда: при *сдельной* — учёт количества произведенной продукции надлежащего качества, либо учёт количества выполненных операций, при *повременной* — учёт проработанного времени.

Системы оплаты труда

Сдельная форма оплаты труда применяется в случаях, когда есть реальная возможность фиксировать количество показателей результата труда, без потери качества, и нормировать его путем установления норм выработки и времени.

1) **Прямая сдельная оплата труда** — при ней оплата труда рабочих повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учётом необходимой квалификации.

2) **Сдельно-премиальная оплата труда** предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и конкретные показатели их производственной деятельности (отсутствие брака).

3) **Сдельно-прогрессивная оплата труда** предусматривает оплату выработанной продукции в пределах установленных норм по неизменным расценкам, а изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам согласно установленной шкале.

4) **Косвенно-сдельная оплата труда** применяется для повышения производительности труда рабочих, обслуживающих оборудование и рабочие места. Труд их оплачивается по косвенно-сдельным расценкам из расчета количества продукции, произведенной основными рабочими, которых они обслуживают.

5) **Коллективно-сдельная оплата труда** — при ней заработная плата определяется на весь коллектив и распределяется по решению коллектива. Заработок одного работника зависит от эффективной деятельности всего коллектива.

6) **Аккордная оплата труда** — система, при которой оценивается комплекс различных работ с указанием предельного срока их выполнения.

7) **Оплата труда в процентах от выручки** — при ней заработок зависит от объема реализации продукции предприятием.

При **повременной оплате труда** заработная плата работника определяется в соответствии с его квалификацией и количеством отработанного времени. Такая оплата применяется тогда, когда труд работника невозможно нормировать или выполняемые работы не поддаются учёту.

1) Простая повременная оплата труда — оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ.

2) Повременно-премиальная оплата труда — оплата не только отработанного времени по тарифу, но и премии за качество работы.

3) Контрактная оплата труда — зарплата оговаривается в контракте.

Формирование фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда (ФОТ) - это совокупность индивидуальных заработков, начисленных работникам предприятия независимо источников покрытия этих затрат: себестоимость, прибыль, средства специального назначения, целевые поступления. ФОТ включает:

1) Основную зарплату (ОЗ) работников предприятия, т.е. сумма повременной и сдельной заработной платы;

2) Дополнительную зарплату (ДЗ) включающая стимулирующие и компенсирующие выплаты (премии, компенсации за неблагоприятные условия труда, за работу в северных и отдаленных местностях и др.);

3) Отчисления в различные социальные фонды (ОС): в ПФРФ (22%); в ФОМС (5,1%); в ФСС (2,9%);

$$\text{ФОТ} = \text{ОЗ} + \text{ДЗ} + \text{ОС}.$$

1. Плановый ФОТ – это сумма денежных средств, предусмотренных в смете для распределения между работниками предприятия на плановый период.

2. Фактический ФОТ входят все расходы на оплату труда, которые начислены на предприятии за отчетный период и подлежит выплате работникам.

При сравнении Фактического с Плановым, прежде всего надо его скорректировать, с учетом выполнения плана производства продукции.

Нормирование труда

Установлению правильных соотношений между мерой труда и его оплатой способствует нормирование труда. С помощью нормирования труда определяется мера затрат труда на выполнение определенного объема работы в заданных условиях. Мера затрат может быть выражена: временем, объемом работы, численностью работников и объектов обслуживания. Различают нормативы и нормы труда:

Норма времени — это необходимые затраты времени на выполнение единицы работы одним или несколькими работниками.

Норма выработки — это количество единиц работы, которые должны быть выполнены в единицу времени (час, смену, месяц и т. д.). Норма выработки обратно пропорциональна норме времени.

Норма обслуживания — это число объектов, которые должны обслуживаться в единицу времени одним или несколькими работниками.

Норма времени обслуживания — это затраты времени на обслуживание одного объекта (покупателя, клиента, посетителя или оборудования).

Норма численности работников — это необходимое количество работников для выполнения предусмотренного объема работы в единицу времени.

Нормы труда являются инструментом планирования, учета и анализа затрат труда и издержек производства и обращения.