

ПІДХОДИ ДО СТВОРЕННЯ СИСТЕМИ МАТЕРІАЛЬНОЇ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ

студентка гр. МТ-01 Жученко А. В.

На усіх етапах розвитку виробництва особливо важлива була людина та її діяльність. На даний момент велику частину роботи на себе взяли машини, які стають все більш незамінними внаслідок активного НТП. Але якщо людина грамотно не буде управляти цими досягненнями науки, то корисний ефект роботи досягнутий не буде. На результат роботи людини особливий вплив має його мотивація до активних і грамотних дій. Тому так важливо займатися проблемами мотивації і методикою їх вирішення на підприємствах. З одного боку, система мотивації повинна стимулювати співробітників до ефективної роботи, з іншого – бути економічно виправданою.

Існує ряд вимог, на які слід орієнтуватися при створенні системи стимулювання: об'єктивність, адекватність, передбачуваність, значимість, своєчасність. Незважаючи на простоту і очевидність перерахованих вимог, не варто ними нехтувати. Як показує практика, недотримання цих вимог призводить до нестабільності в колективі.

Для того, щоб система мотивації персоналу підприємства принесла відчутний позитивний ефект, при її створенні рекомендується послідовне виконання наступних кроків:

- 1) формування структури персоналу компанії (виділення однорідних груп) і визначення розміру постійної частини заробітної плати;
- 2) перенесення стратегічних цілей на рівень підрозділів і окремих співробітників (виділення ключових показників ефективності діяльності для розрахунку змінної частини винагороди співробітників);
- 3) розробка механізмів стимулювання (визначення правил розрахунку змінної частини винагороди співробітників);

Розглянемо, що треба зробити на кожному з перелічених етапів.

Один з найбільш поширених варіантів оплати праці є виплата постійної частині винагороди (щомісячно) і його змінної частини (за результатами праці).

Створення системи *постійних (базових) виплат* повинне проводитися за підсумками формування структури персоналу. Тобто, це має бути аналіз діяльності співробітників на робочих місцях, складання списку обов'язків для кожної посади, оцінка цінності робочих місць. Потім треба визначити конкретні значення заробітної плати.

Для координації зусиль персоналу на конкретних завданнях необхідно створити *змінну частину* виплачуваної співробітникам винагороди, яка залежатиме від якості їх роботи. До змінного матеріального стимулювання відноситься виплата *відсотків, бонусів і надбавок*.

Визначаючи принципи преміювання, треба вирішити, чи буде це якийсь заздалегідь встановлений фонд преміювання, або розмір винагороди залежатиме від окремих показників (наприклад, прибутку компанії).

Не варто забувати і про *непрямі стимули*. Непряме матеріальне стимулювання (соціальний пакет) – оплата харчування співробітників, оплата чи надання транспорту, додаткових послуг (медична страховка, абонемент в спортивний клуб і т.д.). Вибір того чи іншого інструменту непрямого матеріального стимулювання співробітників у багато чому залежить від статусу, займаного співробітником в посадовій ієрархії: чим вище ранг, тим дорожчий соціальний пакет може бути йому наданий. Крім того, при проектуванні складу соціального пакету доцільно враховувати мотиваційну спрямованість співробітників: якщо для одного працівника якнайкраще мотивуватимуть непрямі матеріальні стимули, що підкреслюють його статус (службовий автомобіль, телефон та ін.), то для іншого ціннішими будуть стимули, спрямовані на його розвиток (наприклад, оплата навчання). Багато психологів відмічають, що непряме матеріальне стимулювання дає так званий «колективний ефект» – сприяє згуртованості колективу, зменшенню плінності кадрів.

Отже, мотивація і стимулювання є вирішальними факторами в управлінні персоналом. З усього вище сказаного випливає, що керівник має добиватися від підлеглих не максимальної активності, а нарощувати їхню активність до оптимального рівня. Для цього необхідно створювати умови, за яких сама сутність роботи має оновлюватися достатньо часто.

Науковий керівник: ст. викладач Дудкін О. В.