

или иначе отражается на трудовой дисциплине, использовании рабочего времени, интенсивности труда, включенности в дела коллектива подразделения предприятия и предприятия в целом);

3) Социальные условия труда (Социальные условия труда характеризуются степенью его безопасности, режимами труда и отдыха, социально-психологическим климатом в коллективе и потребностью в льготах и компенсациях для нейтрализации или ослабления влияния неблагоприятных условий труда и обеспечением работников социальными услугами) [3].

Все рассмотренные факторы эффективности труда взаимосвязаны, поскольку они, так или иначе, воздействуют на все виды используемых ресурсов. Поэтому, наибольший эффект может быть достигнут лишь при комплексном использовании всех факторов.

Таким образом, инновационное управление трудом — это управление, направленное на повышение эффективности, на основе внедрения новшеств в методы планирования, организации, мотивации и координации трудовой деятельности работников. В современных условиях инновационный процесс управления трудом становится многогранным, воплощая единство технологических, организационных и социальных нововведений, в ходе которых формируется новая модель развития и использования человеческих ресурсов.

ЛИТЕРАТУРА

1. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения, М.: Инфра-М, 2005, - 344 с.
2. Кибанов А.Я. Экономика и социология труда, М.: Инфра-М, 2004, -. 584с.
3. Слезингер Г.Э. Труд в условиях рыночной экономики. М.: Инфра-М, 1996, - 280 с.

АСПЕКТЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОЦЕССА ДЕЛЕГИРОВАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

К.А. Карпова

(Г. Томск, Томский политехнический университет)

ASPECTS OF INFORMATION SUPPORT THE DELEGATION OF AUTHORITY

K.A. Karpova

(c.Tomsk, Tomsk Polytechnic University)

Delegating-is a very important function of any manager. Process of delegation represents a chain commands that are sent from one level to another level of management control. In an organization there are four levels of management. They are interconnected. A management information systemshelpcreate a continuous transfer of powers and tasks, both in standard and special situations.

Делегирование является очень важной и в тоже время очень сложной компетенцией менеджера. При применении этого метода на высоком уровне сложность состоит в том, что процесс делегирования задач носит комплексный характер. Это такая своеобразная система и если в каком-то звене будут проблемы, сразу же повысится риск некачественного выполнения задания. Вместе с тем, делегирование – это не только аспект управления персоналом, но и достаточно сложная информационная поддержка процесса.

Делегирование следует рассматривать не только как выполнение работником функциональных, временных задач, которые не относятся к его прямым обязанностям, но и как процесс передачи постоянных задач. Делегирование – это передача задач и полномочий, необходимых для их решения, сотруднику, который принимает на себя ответственность за успешное выполнение поставленных задач [1].

Так как количество должностных лиц на предприятии связано с количеством уровней управления, то процесс делегирования можно определить как скалярную цепь – цепь команд. Скалярная цепь – один из базовых принципов управления, разработанных А. Файолем еще в начале XX века. В нее включают четыре уровня [2].

Рассматривая эту точку зрения, под делегированием следует понимать управленческий процесс, который включает в себя четыре уровня. Следовательно, именно пирамида напоминает полный процесс делегирования.

Рассматривая специфику каждого из уровней, первые два уровня: распределение работы между отделами и распределение работы между сотрудниками отдела можно определить как «жесткие». Так как они больше всего приближены к бюрократической, механической части работы в организации.

Первый уровень представляет собой распределение основных направлений деятельности компании. Здесь за организацию делегирования отвечает Топ - менеджеры, высшее руководство.

Второй уровень делегирования связан с распределением главных задач между работниками отдела. Ответственность за выполнение делегирования лежит на плечах остальных менеджеров. Они представлены руководителями среднего звена и операционными менеджерами.

Третий и четвертый уровни можно отнести к «мягкому» делегированию, так как здесь происходит делегирование на уровне отдельного работника. Чтобы повысить эффективность на данном этапе необходимо воспользоваться своими компетенциями работы с людьми.

На третьем уровне предусмотрена постановка постоянных задач отдельному сотруднику. Происходит это при помощи должностных инструкций, чтобы формализовать круг основных обязанностей работника.

Постановка временных, разовых задач определенному сотруднику происходит на четвертом уровне делегирования. Задания подобного рода не входят в должностную инструкцию. И поэтому уметь успешно делегировать такие задачи считается индикатором высшего управленческого профессионализма. Особенно важны навыки работы с людьми, лидерские качества.

Безусловно, каждый уровень в равной степени значим, и все они связаны между собой. Однако связь этих четырех уровней неоднозначна. Поскольку в компании одновременно действуют две информационные системы: формальная и неформальная, то задача для формального делегирования – грамотное построение формального информационного канала [3].

Формальное информационное обеспечение процессов делегирования особенно важно в организациях, которые используют информационные системы управления. Данные системы должны поддерживать оперативную возможность передачи полномочий в штатных и внештатных ситуациях: в случае командировки, болезни руководителя.

В идеальном варианте, конечно же, было бы четко прорабатывать все четыре уровня делегирования с самого первого уровня. Если организация грамотно распределяет направления деятельности внутри организации, можно сказать что в ней закладываются

основы эффективного делегирования. Имея такую основу легче организовать второй и третий уровни – они являются продолжением всего процесса делегирования. И даже если в организации нет проработанного первого уровня, ситуация изменится в хорошую сторону когда менеджеры среднего и нижнего звеньев будут грамотно делегировать задачи в пределах своей зоны ответственности.

ЛИТЕРАТУРА

1. Библиотека учебной и научной литературы. [Электронный ресурс] – режим доступа - http://sbiblio.com/BIBLIO/archive/veresov_delegirovanie/ дата обращения: 03.04.2014
2. Градов А.П. Маркетинг как стратегия предпринимательской деятельности. Л.: ЛПИ, 1991.
3. Грамотное делегирование – основа эффективной деятельности. [Электронный ресурс] – режим доступа - <http://www.komanda.ru/drozdvov/005.html> дата обращения: 08.04.2014
4. Делегирование полномочий в менеджменте. [Электронный ресурс] – режим доступа - <http://hr-ru.com/2010/07/delegirovanie-polnomochij-v-menedzhmente/> дата обращения: 28.03.2014
5. Кинан К. Делегирование полномочий. - Москва:, 2006г. - 10с.
6. Мария Урбан. Успех чужими руками: Эффективное делегирование полномочий. – Москва:, Альпина Паблишер, 2012 г. - 246с.
7. Искусство делегирования полномочий. [Электронный ресурс] – режим доступа - <http://hr-portal.ru> дата обращения: 25.03.2014

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СИСТЕМАХ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

З.В.Криницына

(г. Томск, Томский политехнический университет)

INFORMATION TECHNOLOGIES IN THE PERSONNEL MANAGEMENT SYSTEM Z.V.KRINITCYNA

Z.V. Krinizina

(c. Tomsk, Tomsk Polytechnic University)

A value, a place and a role of information technology in the improvement of the personnel management system at the enterprise is shown. Being based on information technologies the major tasks of personnel management are addressed, from planning staff schedules to personalized pension and tax accounting. For automation of personnel management service an information system – HRMS should be created, including software products of four groups. The analysis performed enables us to identify the best software products among Russian and foreign developers.

Процесс управления персоналом можно представить в виде множества согласованных, постоянно принимаемых и реализуемых решений, начиная с планирования потребности в персонале и анализа рынка труда, заканчивая процессами высвобождения персонала из организации. Выработка каждого из этих решений должна быть информационно обеспечена.