

АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Пантелеева Вероника Петровна

*СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж управления и
коммерции» Киришский филиал
e-mail: kotikyweronni@yandex.ru*

Управление персоналом — это комплексная система мероприятий и процессов, направленных на эффективное использование человеческих ресурсов в организации. Это включает в себя подбор, обучение, развитие, мотивацию и удержание сотрудников, а также создание условий для их продуктивной работы.

1. Недостаток квалифицированных сотрудников.

Одна из основных проблем, с которой сталкиваются многие компании, — это дефицит квалифицированных специалистов. Ситуация обостряется быстрым развитием технологий, требующем от работников постоянного повышения квалификации и освоения новых навыков. Организации вынуждены искать пути привлечения и удержания людей, что в свою очередь ведет к дополнительным затратам на обучение и развитие персонала.

Решение: Создание программ по обучению и развитию, а также активное внедрение стажировок и практик для студентов помогут организации восполнить недостаток квалифицированных специалистов.

2. Уровень вовлеченности сотрудников.

Вовлеченность сотрудников — еще одна важная проблема. Высокий уровень вовлеченности приводит к повышению производительности и снижению текучести кадров. Во многих организациях наблюдается низкая мотивация и удовлетворенность работой, что негативно сказывается на общих результатах.

Решение: Разработка и внедрение программ по улучшению вовлеченности, таких как регулярные опросы, обратная связь с руководством, могут улучшить климат в коллективе и увеличить заинтересованность сотрудников.

3. Текучесть кадров.

Текучесть кадров представляет собой значительную проблему, вызывающую дополнительные затраты на найм и обучение новых работников. Высокая текучесть часто связана с недостаточной мотивацией, отсутствием карьерных возможностей или неумением руководства управлять коллективом.

Решение: Создание четкой карьерной лестницы, регулярные оценочные собеседования, а также поощрение сотрудников помогут снизить уровень текучести.

4. Психологическое и эмоциональное состояние сотрудников.

Неблагоприятное состояние влияет на производительность, прибыльность, креативность в принятии решений, командную работу, переговоры с клиентами и партнёрами, мотивацию, инициативность и лидерство.

Решение: Проведение командных мероприятий, гибкий график, регулярные опросы или беседы, тренинги по эффективной коммуникации, управлению стрессом, доступ к психологам.

5. Применение цифровых технологий.

Отсутствие навыков работы с новыми инструментами может стать преградой для эффективного управления персоналом. Часто технологические новшества воспринимаются с опасением, что иногда приводит к сопротивлению сотрудников.

Решение: Обучение сотрудников работе с новыми системами и цифровыми инструментами, а также систематическое обновление знаний о современных тенденциях в области технологий помогут улучшить адаптацию персонала.

Кадровое делопроизводство — это комплекс мероприятий и процессов, связанных с оформлением, учётом и обработкой документов, касающихся работников организации. Это ключевая функция управления персоналом, обеспечивающая поддержание правового статуса трудовых отношений между работодателем и работниками.

Актуальные проблемы кадрового делопроизводства:

1. Неполнота и трудоемкость документооборота.

Одна из главных проблем кадрового делопроизводства заключается в значительном объеме документации. Традиционная бумажная отчетность требует больших временных и трудовых затрат, что может приводить к ошибкам при оформлении документов и упущению сроков.

Решение: Введение электронного документооборота позволит значительно упростить учет и хранение документов. Это не только экономит пространство, но и обеспечивает быстрый доступ к необходимой информации.

2. Изменения в законодательстве.

Постоянные изменения в законодательных актах о труде создают дополнительные сложности для работодателей. Необходимость своевременно отслеживать изменения и правильно их применять, это требует от кадровиков высокой квалификации и внимательности. Неправильное оформление документов может привести к юридическим последствиям и штрафам.

Решение: регулярные тренинги и семинары, назначение ответственного лица за мониторинг законодательства.

3. Учет рабочего времени и расчет заработной платы.

Правильный учет рабочего времени и расчет заработной платы — это важные аспекты кадрового делопроизводства. Однако многие предприятия сталкиваются с проблемами, связанными с отслеживанием фактического рабочего времени сотрудников, особенно в условиях удаленной работы. Это может привести к недоплатам или переплатам, а также к конфликтам и недовольству со стороны работников.

Решение: Внедрение автоматизированных систем учета рабочего времени, использование мобильных приложений, позволяющих сотрудникам легко фиксировать время работы и перерыва.

4. Кадровый резерв и развитие сотрудников.

В кадровом делопроизводстве важно не только поддерживать текущее состояние кадрового учета, но и заниматься планированием и развитием персонала. Проблема формирования кадрового резерва и недостаточного внимания к профессиональному развитию сотрудников остается актуальной для многих организаций, что может сказываться на их конкурентоспособности.

Решение: Анализ стратегических целей, оценка текущего персонала, индивидуальные планы развития, корректировка программы.

5. Защита персональных данных.

Кадровое делопроизводство сталкивается с необходимостью соблюдать требования законодательства, касающиеся конфиденциальности информации. Утечки данных или несанкционированный доступ к личным данным сотрудников могут привести к юридическим последствиям.

Решение: Создание внутренней политики, обучение сотрудников, обсуждение примеров инцидентов, шифрование данных, антивирусные и защитные программы, регулярные проверки, минимизация прав доступа к личным данным.

6. Нехватка квалифицированных кадров. Кадровая служба часто сталкивается с нехваткой специалистов, обладающих необходимыми знаниями и навыками в области ведения кадрового учета и соблюдения законодательства. Это создает дополнительные трудности в управлении процессами.

Решение: размещение различных объявлений о наличии вакансий, сотрудничество с образовательными учреждениями для того, чтобы предлагать стажировки или курсы студентам.

Таким образом, управление персоналом и кадровое делопроизводство сталкиваются с множеством актуальных проблем, которые требуют внимания и проработки. Только комплексный подход, включающий в себя внедрение современных технологий, создание привлекательной корпоративной культуры и соблюдение правовых норм, сможет помочь компаниям эффективно управлять своим кадровым потенциалом.

Список использованных источников

1. Бекетов, А. А. (2020). "Современные проблемы управления персоналом". Москва: Издательство "Наука".
2. Кузнецова, Л. В. (2021). "Текучесть кадров: причины и пути решения". Журнал "HR-директор", 7(4), 15-25.
3. Петров, И. С. (2019). "Вовлеченность сотрудников: как её повысить". Журнал "Управление персоналом", 6(2), 34-40.
4. Смирнова, Н. А. (2022). "Диверсификация и инклюзия в трудовом коллективе: вызовы и перспективы". Журнал "Социология труда", 5(1), 22-30.
5. Фролова, Е. В. "Кадровое делопроизводство: теория и практика." Москва: Издательство "Книга", 2020.
6. Ковалев, И. Н. "Современные проблемы управления персоналом." Санкт-Петербург: Издательство "Питер", 2021.

7. Петрова, А. В. "Электронные системы кадрового учета." Новосибирск: Издательство "Сибирское университетское издательство", 2022.

8. Закон Российской Федерации "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

9. Гребенников, А. (2020). Современные подходы к управлению персоналом. – М.: Экономика.