**Обидєннова Т.С., Кулакова А. В.**

**ПЕРЕВАГИ ВИКОРИСТАННЯ ПРОФЕСІОГРАМ ПРИ ОЦІНЦІ КАНДИДАТІВ НА УПРАВЛІНСЬКІ ПОСАДИ**

Ефективний розвиток сучасних підприємств не можливий без використання в практиці менеджменту персоналу сучасних методів оцінки відбору претендентів на вакантні посади. Пошук кваліфікованих спеціалістів (а особливо тих, хто претендує на управлінські посади), їх використання та оцінка ефективності їхньої діяльності можуть бути здійснені за допомогою різноманітних методів, у тому числі професіограм.

У сучасному виробничому колективі, незалежно від форми власності підприємства (фірми), на трудову діяльність впливає безліч різних чинників. Для виявлення ступеня їхнього впливу використовуються професіографія – це весь комплекс способів і технічних засобів, за допомогою яких визначають всі творчі чинники, що мають вплив на фахівця, окрім психічних. Такими чинниками можуть бути деякі фізіологічні, соціальні, організаційні, технічні, економічні та ін., що прямо або опосередковано впливають на трудову діяльність і продуктивність праці людини.

Професіограма – це перелік та опис загальних і спеціальних умінь та навичок, необхідних для виконання професійної діяльності; вона складається з двох частин: психологічної професіограми як опису самої трудової діяльності і психограми як опису вимог до психіки людини певної професії, виду діяльності.

При складанні професіограми для оцінки кандидата на управлінські посади слід сформулювати перелік факторів, які охоплювали б систему ділових і особистих якостей, морально-етичні риси характеру претендента

- інтелектуальні показники кандидата (розум, здібність до навчання, аналітичне мислення, схильність до творчості, рівень пам’яті, вміння швидко міркувати, ступінь допитливості, тощо);

* особисті характеристики (емоційна зрілість, схильність до новаторства, винахідливість, упевненість в собі, почуття гумору, чесність, енергійність);
* соціальні характеристики (уміння визнавати свої помилки, відкритість до критики, здатність до співчуття, скромність, терплячість, тощо);
* можливості спілкування (уміння говорити, писати, слухати, тощо);
* фактори управлінської діяльності (здатність бути лідером, бачити загальну картину, акумулювати і підтримувати ідеї співробітників, викликати до себе повагу, мати авторитет, розв’язувати конфлікти, уміння добирати працівників, бачити перспективи розвитку, лояльність, здатність до роботи в команді, тощо).

Особливістю складання професіограм є те, що не має необхідності дублювати інші нормативні документи, які визначають рівень кваліфікації спеціаліста.

Таким чином, для продуктивної роботи усього підприємства особливої уваги при оцінці кандидатів на управлінські посади слід застосовувати професіографію. Використання професіограм в практиці управління персоналом надасть можливість усебічно оцінити кандидатів на управлінські посади, а особливо здатність кандидатів до самовдосконалення, самоорганізації, можливості працювати в команді та підтримувати позитивний імідж підприємств, що є неодмінним фактором конкурентних переваг сучасного підприємства на українському та закордонному ринках.