

УДК 330.341.1

[https://doi.org/10.33296/2707-0654-10\(20\)-05](https://doi.org/10.33296/2707-0654-10(20)-05)

ОБИДЕННОВА ТЕТЯНА

кандидат економічних наук, доцент,
доцент кафедри економіки та менеджменту
Українська інженерно-педагогічна академія,
м. Харків, Україна

ORCIDiD: <https://orcid.org/0000-0002-5548-3906>

ВАСИЛЬЄВА МАРІЯ

асистент кафедри економіки та менеджменту,
Українська інженерно-педагогічна академія,
м. Харків, Україна

ORCIDiD: <https://orcid.org/0000-0001-9119-2746>

КОВАЛЬОВ ВАЛЕРІЙ

доктор економічних наук, професор, професор
кафедри економіки підприємств та менеджменту,
Навчально-науковий професійно-педагогічний
інститут Української інженерно-педагогічної
академії, м. Бахмут, Україна

ORCIDiD: <https://orcid.org/0000-0002-2925-5707>

МИХАЛЬЧЕНКО ГАННА

доктор економічних наук, доцент, завідувач
кафедри економіки підприємств і менеджменту
Навчально-науковий професійно-педагогічний
інститут Української інженерно-педагогічної
академії, м. Бахмут, Україна

ORCIDiD: [0000-0003-2616-9499](https://orcid.org/0000-0003-2616-9499),

**МЕТОДИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ В
СУЧАСНИХ УМОВАХ**

Анотація. У статті розглянуто проблематику організації роботи персоналу підприємств в сучасних умовах. Авторами зазначається, що впровадження нових методів господарювання дає можливість розвитку інновацій в управлінні на підприємствах. В умовах сьогодення, коли робота з

персоналом вимагає застосування нових методів в організації роботи, особливо в умовах карантинних обмежень, багато підприємств зіткнулося з проблемою, яким чином ефективно поєднати управління персоналом з новими умовами роботи. Авторами статті робиться акцент на тому, що під час впровадження карантинних заходів в умовах розповсюдження світової пандемії COVID-19, більшість роботодавців або перевели своїх робітників на віддалений вид роботи, або взагалі скоротили їх. Під час роботи на карантині актуальним питанням є проведення нарад, тренінгів, семінарів та інших заходів з метою підтримки робочих відносин як у середині підприємства, так і за його межами.

В роботі авторами наведено переваги та недоліки таких методів організації роботи персоналу, як наради, семінари, тренінги. Наради – найбільш поширений метод управлінської діяльності, завдяки якому можливо отримати інформацію для остаточного прийняття управлінських рішень. Тренінг – це метод отримання персоналом нової інформації, в процесі спілкування з тренером (професіоналом) для отримання нових знань стосовно виконання поставлених задач в конкретних умовах господарювання. Семінар – це захід, який в більшості випадків орієнтований на освітні теми і зазвичай включає одного або декількох експертів питань, що розглядаються. Основна спрямованість семінарів – це придбання учасниками нових навичок під час заходу під керівництвом інструктора.

Авторами статті проаналізовано сучасні онлайн-сервіси, що доцільно використовувати при організації роботи персоналу підприємств. Тому актуальним та необхідним є застосування усього інструментарію сучасних ІТ-технологій, що в повній мірі надасть можливість активізувати роботу персоналу.

Сучасний інструментарій методів організації роботи персоналу надає можливість обрати ті, що будуть доречними і актуальними в кожному конкретному випадку. В умовах карантинних обмежень практичне застосування сучасних ІТ-технологій є життєво необхідними для сталого розвитку українських підприємств. Головна задача управлінського персоналу – вдало поєднувати наявні надбання сучасної цифровізації та методів організації роботи персоналу. Тільки таким чином віддалена робота персоналу буде максимально ефективною і продуктивною.

Ключові слова: персонал, методи роботи, нарада, тренінг, семінар, онлайн-сервіси.

Вступ. Ефективне функціонування підприємств завжди є актуальним. Турбулентне зовнішнє середовище вимагає від менеджменту підприємств нових форм та методів управління. Великий вплив на пошук та впровадження таких заходів має поширення в світі коронавірусної хвороби, що стало

підгрунтям введенням карантинних обмежень на роботу персоналу. Сьогодні перед керівництвом підприємств постала проблема організації роботи персоналу в нових умовах, коли більшість з працівників вимушено повинні працювати з дому. При цьому, відповідно, необхідно забезпечити ефективність такої роботи, а саме вчасне донесення необхідної інформації до кожного працівника. Тому застосування нових прогресивних методів організації роботи персоналу підприємств в сучасних умовах є досить важливим питанням.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Питаннями організації роботи персоналу підприємств завжди приділялося багато уваги. Багато науковців (В. Якубів та М. Полюк [1], Л. Вербівська[2], К. Козак та Ю. Рубан [3], Ю. Лелі [4], Г. Копець, Г. Рачинська та К. Дзюбіна [5], В. Чобіток та А. Волощенко [6], О. Орлова [7], Г. Захарчин та Ж. Поплавська [8] та інші) вивчали різні аспекти цього питання, що говорить про його важливість та актуальність.

Формулювання цілей статті. Метою статті є удосконалення методів організації роботи персоналу підприємств в сучасних умовах.

Виклад основного матеріалу дослідження. Впровадження нових методів господарювання дає можливість розвитку інновацій в управлінні на підприємствах. В умовах сьогодення, коли робота з персоналом вимагає застосування нових методів в організації роботи, особливо в умовах карантинних обмежень, багато підприємств зіткнулося з проблемою, яким чином ефективно поєднати управління персоналом з новими умовами роботи.

Сучасні умови господарювання ставлять перед управлінцями нові цілі. В умовах швидко змінюваного зовнішнього середовища, що є наслідком світової пандемії COVID-19, актуальності набуває використання в системі управління суб'єктами господарювання нового інструментарію.

Під час впровадження карантинних заходів в умовах розповсюдження світової пандемії COVID-19, більшість роботодавців або перевели своїх

робітників на віддалений вид роботи, або взагалі скоротили їх. Під час роботи на карантині актуальним питанням є проведення нарад, тренінгів, семінарів та інших заходів з метою підтримки робочих відносин як у середині підприємства так і за його межами.

Наради. У процесі організації роботи персоналу в умовах карантинних обмежень одним з незмінних інструментів донесення необхідної інформації до виконавці є нарада. Нарада – колективний масовий захід метою якого є активне залучення персоналу до розв’язання актуальних питань в роботі підприємства шляхом повної інформатизації.

Негативні аспекти нарад: достатньо висока собівартість проведення (при чому це стосується як фінансових, так і матеріальних та часових ресурсів); неможливість заздалегідь спрогнозувати та прорахувати відповідальність кожного учасника (колективна відповідальність).

Позитивні аспекти нарад: короткі терміни донесення інформація, швидкість отримання зворотного зв’язку; одержання різних варіантів вирішення проблеми; залучення максимальної кількості персоналу до розробки рішень; підвищення мотиваційної складової в роботі з персоналом, підвищення відчуття «залучення» до розробки та реалізації стратегії підприємства.

В сучасній практиці організації роботи персоналу можливо використовувати різні види нарад в залежності від їх мети, кількості учасників та регламентованого часу на проведення наради (рис.1).

Особливістю ефективної наради є те, що вона повинна бути чітко спланована. Перед будь-якою нарадою необхідно мати її план (питання, що необхідно обговорити, орієнтовний перелік тих, хто повинен виступити тощо). Крім того, необхідно вирішити, як часто повинні бути наради: планові наради підвищують ефективність роботи персоналу, тоді як позапланові наради впливають негативно (працівникам необхідно знову підлаштовуватися під

Електронне наукове фахове видання «Адаптивне управління: теорія і практика»
 Серія «Економіка» Випуск 10 (20), 2021
 новий графік роботи за умови проведення позапланових нарад, що є підґрунтям
 невиконання запланованого обсягу роботи, перенесення важливих зустрічей
 тощо).

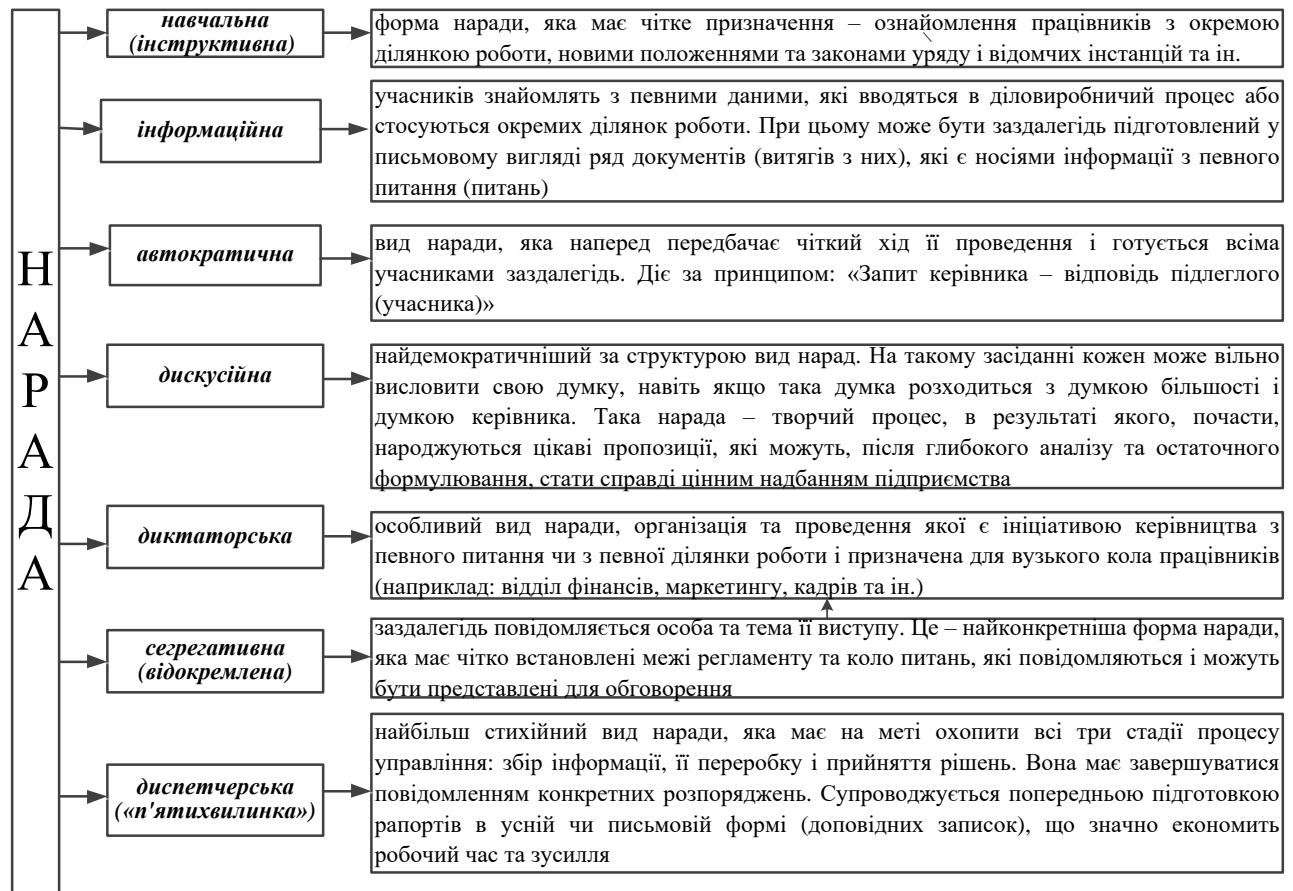


Рис. 1. Види нарад в практиці управління персоналом

У сучасних умовах функціонування, коли робота персоналу перенесена в дистанційний формат, наради в форматі он-лайн мають позитивні сторони, а саме: проведення нарад на робочому місці в більшій мірі сприяє економії часу; максимально підвищує можливість участі усіх працівників (навіть тих, хто знаходиться у відпустці та на лікарняному, але через виробничу необхідність мають бути присутніми на нараді через важливість питань, що будуть розглянуті); можливість скоротити час на проведення нарад завдяки формату проведення, особливо, якщо основні положення, з якими необхідно

ознайомитися, відправили на електронні скриньки учасників напередодні наради.

Разом з тим, є і негативні сторони: ризик відсутності технічної можливості долучитися до наради будь-кого з учасників, (відсутність справних гаджетів, електроенергії, інтернету); через віддаленість роботи зниження мотивації щодо активності на нараді тощо.

Наради – найбільш поширений метод управлінської діяльності, завдяки якому можливо отримати інформацію для остаточного прийняття управлінських рішень. Правильна організація роботи персоналу в умовах карантинних обмежень завдяки проведенню нарад надасть можливість згуртувати колектив та сприяє отриманню нових ідей стосовно кожного питання з виробничо-господарської діяльності підприємства.

Тренінг. У сучасних умовах господарювання підвищення кваліфікації, отримання нових знань та умінь персоналом є важливою задачею. В умовах віддаленої роботи у кожного працівника є можливість самовдосконалення (велика кількість безкоштовних тренінгів та семінарів у мережі, отримання безкоштовного доступу до навчальних курсів провідних університетів світу через платформи Coursera, Prometheus тощо), проте, більшість робітників недостатньо приділяє уваги такій формі навчання. Для підвищення якості роботи персоналу доцільно використовувати тренінги. Тренінг – це метод отримання персоналом нової інформації, в процесі спілкування з тренером (професіоналом) для отримання нових знань стосовно виконання поставлених задач в конкретних умовах господарювання.

Проведення тренінгів завжди має позитивний ефект (рис. 2), так як на тренінгу створюються усі умови для отримання нових знань, при чому це проходить досить невимушено і активізує навіть тих робітників, які зазвичай є інертними до групової роботи.



Рис. 2. Позитивні аспекти тренінгів

Тренінг, як форма групової роботи, повинен бути організований та проведений таким чином, щоб кожен з його учасників мав змогу отримати нові знання з подальшим закріпленням їх на практиці. Потрібно пам'ятати, що тренінг, як один з методів організації роботи персоналу, повинен допомагати робітникам, а не заважати. А отже, тривалість тренінгу не повинна перевищувати одну годину, крім того їх частота не повинна перевищувати два рази на місяць. Таким чином, можливо отримати позитивний ефект в роботі персоналу та позбавитися перевантаження персоналу інформацією і залишити більше часу на виконання повсякденної роботи.

Семінар. В практиці роботи з персоналом варто використовувати семінари. Семінар – це захід, який в більшості випадків орієнтований на освітні теми і зазвичай включає одного або декількох експертів з питань, що розглядаються. З іншого боку, робочі наради, як правило, менш формальні і вимагають більшої участі учасників, ніж семінари. Основна спрямованість семінарів – це придбання учасниками нових навичок під час заходу під керівництвом інструктора. Семінар може проводитися з метою навчання у

формі лекцій та дискусій. Працівники під час такого семінару обговорюють ситуацію (або етапи виконання завдання, його результати та шляхи вдосконалення процесу роботи) з метою кращого розуміння, як інструмент для вдосконалення практичної роботи.

Семінар може бути мотиваційним, метою якого є мотивація персоналу до самовдосконалення, підвищення ефективності роботи та соціальної відповідальності.

Іноді семінари – це спосіб для працівників отримати нові уявлення про шляхи виконання роботи, можливість поспілкуватися з фахівцями не тільки з поставленої задачі, а в загалі з питань професійного характеру.

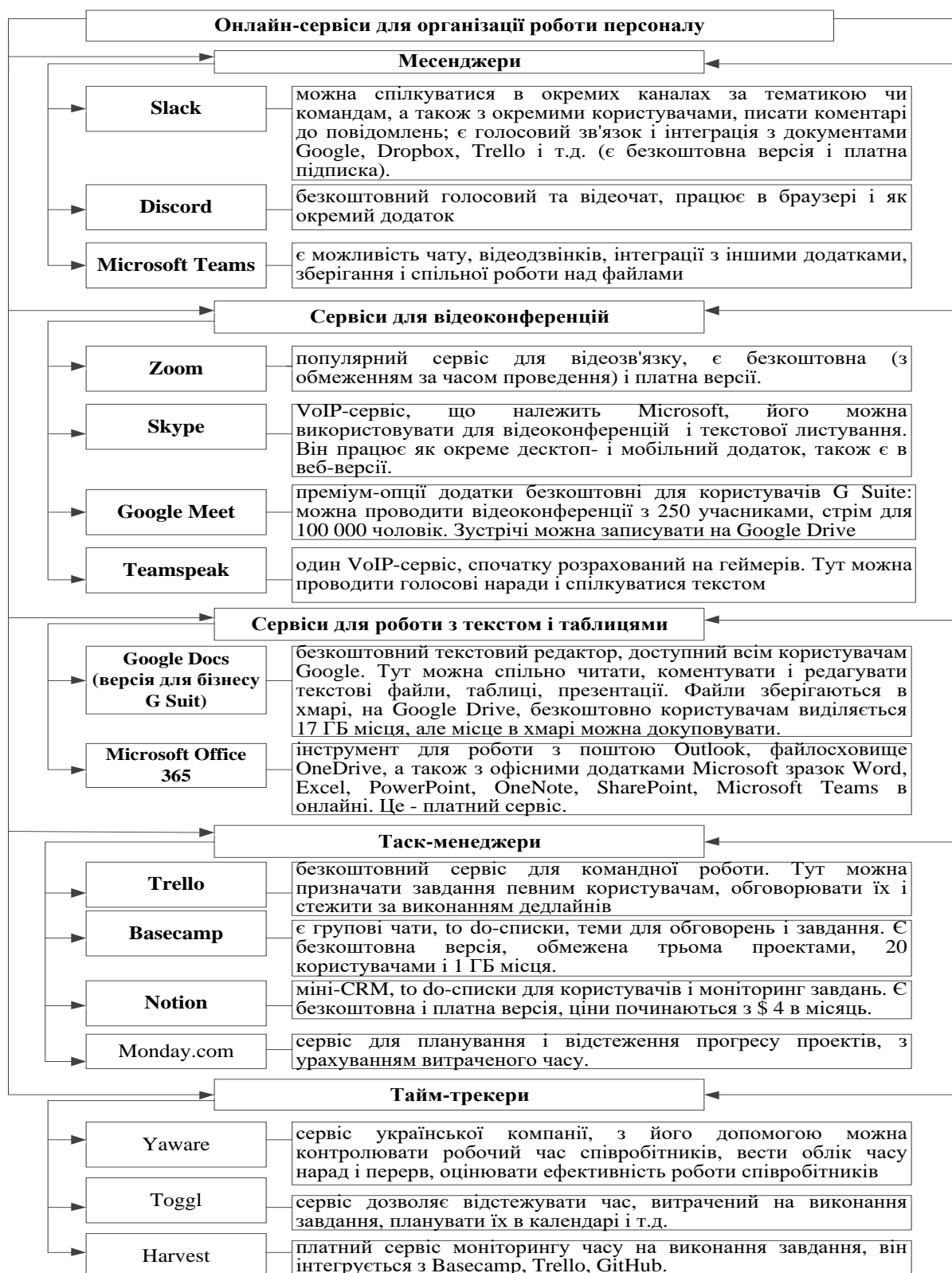
Окрім позитивних факторів для персоналу (отримання нових знань) результати семінару нададуть можливість проаналізувати відповіді учасників і їх відгуки, щоб з'ясувати, чи в повній мірі робітники отримали необхідні роз'яснення та уточнення щодо необхідного завдання, чи зрозумілі шляхи виконання роботи тощо.

Також є доцільним у якості мотиваційного заходу, відправити листи подяки, сертифікати та матеріали семінару усім учасникам.

Сьогодні при організації роботи персоналу підприємств є необхідним застосування онлайн-сервісів для роботи з документами, обміну файлами, адміністративними сервіс задачами тощо.

В умовах віддаленої роботи персоналу сучасні надбання ІТ-технологій надають велику кількість інструментарію, що допоможе ефективно організувати роботу персоналу підприємств в сучасних умовах (рис. 3).

Тому актуальним та необхідним є застосування усього інструментарію сучасних ІТ-технологій, що в повній мірі надасть можливість активізувати роботу персоналу.



Складено авторами на основі [9]

Рис. 3. Онлайн-сервіси для організації роботи персоналу підприємств

У сучасних турбулентних умовах функціонування підприємств використання ІТ-технологій в практичній діяльності господарювання підприємств дозволить отримати додатком економічний ефект та сприятиме підвищенню якості життя.

Висновки. Сьогодні в умовах віддаленої роботи персоналу актуальним питанням є застосування таких методів організації роботи персоналу підприємств, щоб вони були максимально ефективними. Сучасний інструментарій методів організації роботи персоналу надає можливість обрати ті, що будуть доречними і актуальними в кожному конкретному випадку. В умовах карантинних обмежень, практичне застосування сучасних ІТ-технологій є життєво необхідними для сталого розвитку українських підприємств. Головна задача управлінського персоналу – вдало поєднувати наявні надбання сучасної цифровізації та методів організації роботи персоналу. Тільки таким чином віддалена робота персоналу буде максимально ефективною і продуктивною.

Використана література:

1. Якубів В. М.; Полюк М. І. Методика оцінки ефективності роботи персоналу сільськогосподарських підприємств. *Соціально-економічні проблеми сучасного періоду України*. 2017. Вип. 6. С. 174-177.
2. Вербівська Л. В. Формування механізму стимулювання роботи персоналу шляхом посилення взаємодії підприємства з мікросередовищем. *Проблеми і перспективи розвитку підприємництва*. 2016. № 2(1). С. 73-79.
3. Козак К. Б.; Рубан Ю. О. Удосконалення роботи служби персоналу на підприємстві. *Економіка харчової промисловості*. 2013. № 2. С. 24-28.
4. Лелі Ю. Г. Сучасні системи управління персоналом та їх вплив на ефективність роботи підприємства. *Теоретичні і практичні аспекти економіки та інтелектуальної власності*. 2013. Вип. 1(2). С. 95-98.
5. Копець Г. Р.; Рачинська Г. В., Дзюбіна К. О. Удосконалення системи управління персоналом в умовах розвитку вітчизняних підприємств на засадах маркетингу та логістики. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка»*. *Логістика*. 2014. № 811. С. 168-175.

6. Чобіток В. І.; Волощенко А. В. Формування системи управління персоналом на промислових підприємствах: теоретичний аспект. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2015. Вип. 50. С. 313-318.

7. Орлова О. М. Особливості управління персоналом в ІТ-сфері. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні економічні відносини та світове господарство*. 2017. Вип. 11. С. 117-120.

8. Захарчин Г. М.; Поплавська Ж. В. Управління персоналом в контексті сучасних викликів. *Актуальні проблеми економіки*. 2017. № 4. С. 125-133.

9. 17 онлайн-сервисов для удаленной работы. <https://ain.ua/2020/03/16/kak-rabotat-iz-domu-na-karantine-podborka/>.

References

1. Yakubiv V. M.; Poliuk M. I. *Metodyka otsinky efektyvnosti roboty personalu silskohospodarskykh pidpriemstv. Sotsialno-ekonomichni problemy suchasnoho periodu Ukrainy*. 2017. Vyp. 6. S. 174-177.

2. Verbivska L. V. *Formuvannia mekhanizmu stymuliuvannia roboty personalu shliakhom posylennia vzaiemodii pidpriemstva z mikroseredovyshchem. Problemy i perspektyvy rozvytku pidpriemnytstva*. 2016. № 2(1). S. 73-79.

3. Kozak K. B.; Ruban Yu. O. *Udoskonalennia roboty sluzhby personalu na pidpriemstvi. Ekonomika kharchovoi promyslovosti*. 2013. № 2. S. 24-28.

4. Leli Yu. H. *Suchasni systemy upravlinnia personalom ta yikh vplyv na efektyvnist roboty pidpriemstva. Teoretychni i praktychni aspekty ekonomiky ta intelektualnoi vlasnosti*. 2013. Vyp. 1(2). S. 95-98.

5. Kopets H. R.; Rachynska H. V., Dziubina K. O. *Udoskonalennia systemy upravlinnia personalom v umovakh rozvytku vitchyznianskykh pidpriemstv na zasadakh marketynhu ta lohistyky. Visnyk Natsionalnoho universytetu «Lvivska politekhnika». Lohistyka*. 2014. № 811. S. 168-175.

6. Chobitok V. I.; Voloshchenko A. V. *Formuvannia systemy upravlinnia personalom na promyslovykh pidpriemstvakh: teoretychnyi aspekt. Visnyk ekonomiky transportu i promyslovosti*. 2015. Vyp. 50. S. 313-318.

7. Orlova O. M. *Osoblyvosti upravlinnia personalom v IT-sferi. Naukovyi visnyk Uzhhorodskoho natsionalnoho universytetu. Seriiia : Mizhnarodni ekonomichni vidnosyny ta svitove gospodarstvo*. 2017. Vyp. 11. S. 117-120.

8. Zakharchyn H. M.; Poplavska Zh. V. *Upravlinnia personalom v konteksti suchasnykh vyklykiv. Aktualni problemy ekonomiky*. 2017. № 4. S. 125-133.

9. 17 online-servysov dlia udalЕННОI raboty. <https://ain.ua/2020/03/16/kak-rabotat-iz-domu-na-karantine-podborka/>.

Татьяна Сергеевна Обыденнова

кандидат экономических наук, доцент
доцент кафедры экономики и менеджмента
Украинская инженерно-педагогическая академия, г. Харьков, Украина

Мария Александровна Васильева

ассистент кафедры экономики и менеджмента
Украинская инженерно-педагогическая академия, г. Харьков, Украина

Валерий Николаевич Ковалёв

доктор экономических наук, профессор,
профессор кафедры экономики предприятий и менеджмента,
Учебно-научный профессионально-педагогический институт
Украинской инженерно-педагогической академии, г. Бахмут, Украина

Анна Григорьевна Михальченко

доктор экономических наук, доцент,
заведующая кафедрой экономики предприятия и менеджмента,
Учебно-научный профессионально-педагогический институт
Украинской инженерно-педагогической академии, г. Бахмут, Украина

**МЕТОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЙ В
СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ**

Аннотация. В статье рассмотрена проблематика организации работы персонала предприятий в современных условиях. Авторами отмечается, что внедрение новых методов хозяйствования дает возможность развития инноваций в управлении на предприятиях. В условиях, когда работа с персоналом требует применения новых методов организации работы, особенно в условиях карантина, многие предприятия столкнулись с проблемой, каким образом эффективно совместить управления персоналом с новыми условиями работы. Авторами статьи делается акцент на том, при внедрении карантинных мероприятий в условиях распространения мировой пандемии COVID-19, большинство работодателей или перевели своих работников на удаленный вид работы, или вообще сократили их. Во время работы на карантине актуальным вопросом является проведение совещаний, тренингов, семинаров и других мероприятий с целью поддержки рабочих отношений как внутри предприятия, так и за его пределами.

В работе авторами приведены преимущества и недостатки таких методов организации работы персонала, как совещания, семинары, тренинги. Совещания – наиболее распространенный метод управленческой деятельности,

благодаря которому можно получить информацию для окончательного принятия управленческих решений. Тренинг – это метод получения персоналом новой информации, в процессе общения с тренером (профессионалом) для получения новых знаний по выполнению поставленных задач в конкретных условиях хозяйствования. Семинар – это мероприятие, которое в большинстве случаев ориентировано на образовательные темы и обычно включает одного или нескольких экспертов. Основная направленность семинаров – это приобретение участниками новых навыков во время мероприятия под руководством инструктора.

Авторами статьи проанализированы современные онлайн-сервисы, которые целесообразно использовать при организации работы персонала предприятий. Поэтому актуальным и необходимым является применение всего инструментария современных IT-технологий, что в полной мере позволит активизировать работу.

Современный инструментарий методов организации работы персонала позволяет выбрать те, которые будут уместными и актуальными в каждом конкретном случае. В условиях карантина практическое применение современных IT-технологий являются жизненно необходимым для устойчивого развития украинских предприятий. Главная задача управленческого персонала – сочетать имеющиеся достижения современной цифровизации и методов организации работы персонала. Только таким образом удаленная работа персонала будет максимально эффективна и продуктивна.

Ключевые слова: персонал, методы работы, совещание, тренинг, семинар, онлайн-сервисы.

Tetiana S. Obydienova

PhD of Economics, Associate Professor,
Ukrainian Engineering and Pedagogics Academy, Kharkiv, Ukraine

Mariia Ol. Vasylieva

assistant of the of Economics and Management Department,
Ukrainian Engineering and Pedagogics Academy, Kharkiv, Ukraine

Valery N. Kovalev

Doctor of Economics, Professor, Professor of the Department of Enterprise
Economics and Management, Educational and Scientific Vocational Pedagogical
Institute of the Ukrainian Engineering Pedagogics Academy, Ukraine

Anna G. Mykhalchenko

Doctor of Economics, Associate Professor,

The Head of the Department of Economy of Enterprises and Management,
Educational and Scientific Vocational Pedagogical Institute of the Ukrainian
Engineering Pedagogics Academy, Ukraine

METHODS OF ORGANIZATION OF WORK OF PERSONNEL OF ENTERPRISES IN MODERN CONDITIONS

Abstract. The article deals with the problems of organizing the work of enterprise personnel in modern conditions. The authors note that the introduction of new methods of management makes it possible to develop innovations in management at enterprises. In conditions when work with personnel requires the use of new methods in the organization of work, especially in conditions of quarantine. Many enterprises are faced with the problem of how to effectively combine personnel management with the new working conditions. The authors of the article emphasize that, when introducing quarantine measures in the context of the spread of the global COVID-19 pandemic, most employers either transferred their employees to a remote type of work, or even reduced them altogether. While working in quarantine, a topical issue is holding meetings, trainings, seminars and other events in order to support working relationships both inside the enterprise and outside it.

The authors show the advantages and disadvantages of such methods of organizing the work of personnel as meetings, seminars, trainings. Meetings are the most common method of management activity, thanks to which it is possible to obtain information for the final adoption of management decisions. Training is a method of obtaining new information by personnel, in the process of communicating with a trainer (professional) to gain new knowledge on how to perform assigned tasks in specific business conditions. A seminar is an event that in most cases focuses on educational topics and usually includes one or more experts under consideration. The main focus of the seminars is the acquisition of new skills by the participants during the event under the guidance of the instructor.

The authors of the article analyzed modern online services that are advisable to use when organizing the work of enterprise personnel. Therefore, it is relevant and necessary to use the entire toolkit of modern IT technologies, which will fully allow to intensify the work.

The modern toolkit of methods for organizing the work of personnel allows you to choose those that will be appropriate and relevant in each specific case. In conditions of quarantine, the practical application of modern IT technologies is vital for the sustainable development of Ukrainian enterprises. The main task of management personnel is to effectively combine the existing achievements of modern digitalization and methods of organizing the work of personnel. Only in this way will the remote work of staff be as efficient and productive as possible.

Key words: personnel, working methods, meeting, training, seminar, online services.