

ІСТОРИЧНІ ЗАСАДИ ДОКУМЕНТУВАННЯ РОБОТИ З ПЕРСОНАЛОМ

В. В. Швець, Г. П. Лукаш

Анотація. У статті висвітлюються історичні засади документування роботи з персоналом на виробництві. Зазначено, що відділи кадрів, виникнувши в 20–30-х роках ХХ ст., довгий час відігравали підлеглу роль, виконуючи роботу, пов'язану з веденням документів, розглядом конфліктів, присутністю в судах, виплатою зарплати. У міру ослаблення централізованої системи керування економікою перед ними постали нові завдання, розв'язання яких вимагало нових навичок.

Ключові слова: трудові ресурси, людський капітал, кадри, персонал, документація.

У процесі економічного розвитку й появи великих організацій управління персоналом перетворилося в особливу функцію керування, що вимагає спеціальних знань і навичок. У середні віки більшість організацій використовували працю невеликого числа людей, які протягом багатьох років і навіть століть виконували ті самі операції. Керування персоналом здійснював власник на рівні здорового глузду. При всій зовнішній невігадливості цієї діяльності епоха Середньовіччя дає цікаві приклади планування і розвитку професійної кар'єри (західноєвропейські цехи з детально розробленою внутрішньою ієрархією і критеріями просування в її межах), стимулювання праці (перші плани участі найманих робітників у прибутку), професійне навчання (цехові школи, система учнівства) [1, с. 125].

Промислова революція ХІХ ст. змінила характер економічних організацій – замість майстерень прийшли фабрики. Змінився характер праці: на зміну кваліфікованій праці ремісника прийшла механічна й беззмістовна праця пролетаря. Зростання масштабів економічних організацій і посилення невдоволення умовами праці працівників змушували керівників наймати фахівців, які займалися винятково відносинами з робітниками. В Англії їх називали «секретарями благополуччя», у Франції «суспільними секретарями». Основні їхні функції зводилися до влаштування шкіл і лікарень для робітників, контролю за умовами праці, протистоянню профспілкам [2, с. 15].

Істотні зміни в керуванні людськими ресурсами відбулися в промислово розвинених країнах в 20–30-ті роки ХХ ст. Профспілковий рух став потужною силою, здатною на широкомасштабні дії – страйки, бойкоти й навіть озброєні конфлікти. У 30-ті роки укладання колективних договорів між профспілками й роботодавцями перетворилося в загальноприйнятну практику всіх промислово розвинених країн.

Втручання держави привело до створення національних систем страхування, компенсації з безробіття, установлення мінімальної заробітної плати, скорочення робочого дня. Організації почали створювати спеціальні відділи кадрів, які займаються взаємодією з державними органами.

Виникнувши в 20–30-х роках, відділи кадрів довгий час відігравали підлеглу роль, виконували в основному рутинну роботу, пов'язану з веденням документів, розгляданням конфліктів, присутністю в судах, виплатою зарплати.

У роки Другої Світової війни перед відділами кадрів промислових підприємств (Великобританія, США) було поставлено завдання у найкоротший термін прийняти на роботу й навчити сотні тисяч нових співробітників усіх професій, щоб замінити покликаних в армію. З того часу питання підбору й розстановки кадрів є найважливішим напрямом діяльності відділів з управління людськими ресурсами.

У радянський період відділи кадрів з'явилися практично у всіх організаціях, але їхні функції відрізнялися від того, чим займалися підрозділи з тією же назвою у країнах з ринковою економікою. Три фактори громадського життя того періоду визначили їхню специфіку:

– централізоване керівництво народним господарством;

- політизація економіки;
- тоталітарна ідеологія [3, с. 15].

Підприємствам не потрібно було вести переговори з профспілками про заробітну плату, тривалість робочого тижня, оплачувану відпустку, медичне обслуговування й т. ін. – усі ці параметри винагороди визначалися державою й були обов'язковими для всіх. Те саме відбувалося відносно прийому на роботу (централізований розподіл випускників, яким не можна відмовити) і підвищення кваліфікації (за рознарядкою).

У міру ослаблення централізованої системи керування економікою перед організаціями почали вставати нові завдання, пов'язані з управлінням людськими ресурсами. Спочатку це були питання стимулювання працівника й створення конкурентоспроможних пакетів компенсації, збереження на підприємстві висококваліфікованих фахівців, у яких з'явилася можливість вибирати місце роботи й винагороди – індексація заробітної плати в умовах високої інфляції й проблеми підвищення продуктивності та скорочення чисельності співробітників під тиском конкуренції. Розв'язання цих завдань вимагало нових навичок, ніж ті, яких було достатньо для ведення документації, тому не завжди працівники кадрових служб можуть запропонувати керівникам організацій ефективне вирішення проблем, пов'язаних з управлінням персоналом.

Персонал – це повний особовий склад найманих робітників організації (за винятком керівництва) [2, с. 20]. Він має певні кількісні і якісні характеристики (структуру, досвід, стаж і т. ін.) і виконує різні виробничо-господарські функції. Теоретичні аспекти управління розвитком персоналу досліджували такі зарубіжні і вітчизняні вчені: І. Ансофф, К. Боумен, О. Виханський, О. Наумов, В. Пономаренко, С. Беляєва, М. Виноградський, М. Журавльов, Д. Іванцевич, А. Кибанов, П. Бісвас, В. Євтушевський, О. Крушельницька, Д. Мельничук, В. Савченко та ін. [3].

Персонал, що офіційно значиться в штаті організації, називається *кадрами*. Звичайно персонал формується цілеспрямовано. Це дозволяє встановити його оптимальну структуру, забезпечити раціональний розподіл трудових функцій і завантаження працівників.

Слід зазначити, що сьогодні використовується широкий понятійний апарат для визначення діючих та потенційних робітників залежно від багатьох факторів (віку, освіти, зайнятості, здатності до виконання певних функцій тощо), а саме: *трудові ресурси, людський капітал, робоча сила, кадри, персонал, HR, трудовий колектив* тощо. Найбільш широким та визначним з точки зору охоплення сукупності людей, що можуть брати участь у виробничому процесі, є поняття «трудові ресурси». На думку багатьох авторів, трудові ресурси характеризують частину населення певної територіальної одиниці, що здатні виконувати визначені трудові функції відповідно до свого віку, фізичного стану та освітньо-професійних здібностей, тобто це поняття макроекономіки, що характеризує потенціал залучення персоналу до роботи на конкретному підприємстві [4, с. 33].

Спорідненим поняттям до категорії трудових ресурсів є поняття людського капіталу. Вперше цей термін використав американський економіст, лауреат Нобелівської премії з економіки Теодор Шульц, за визначенням якого людський капітал – це сукупність знань, умінь, навичок, що використовуються для задоволення різноманітних потреб людини і суспільства в цілому. Ця проблема отримала подальший розвиток у працях багатьох фахівців: Г. Беккера, І. Фішера, Л. Тороу, Е. Денісона, П. Самуельсона, М. Фрідмена [1].

Основна відмінність понять *трудові ресурси* та *людський капітал* полягає в призначенні термінів: «трудові ресурси» використовуються для обчислення та характеристики певної частини населення, що здатна для реалізації трудової діяльності з метою розрахунку продуктивності та інших макроекономічних показників (кількісна характеристика), в той час як «людський капітал» характеризує інвестиції в розвиток

трудового потенціалу підприємства з метою визначення перспектив та тенденцій розвитку суспільства (якісна характеристика).

Також зазначимо тотожність та синонімічність категорій «персонал», «кадри», «трудоий колектив» тощо. Різноманіття дефініцій, що визначають сукупність робітників, зайнятих на конкретному підприємстві, пов'язано зі зміною акцентів в менеджменті персоналі: з розгляду людей як ресурсу на розуміння виключності ролі персоналу у забезпеченні реалізації ефективної діяльності підприємством.

Отже, ми розглянули, як змінювалася роль відділів кадрів у роботі з персоналом та місце документування у цьому процесі, розуміючи під персоналом основний штатний склад працівників, які виконують визначені їм положеннями про установи та посадовими інструкціями функції з метою досягнення поставленої перед ними мети і завдань:

1. Використання трудових ресурсів (з кінця ХІХ в. до 60-х рр. ХХ в). Замість людини у виробництві розглядалася лише її функція – труд, що вимірюється витратами робочого часу і зарплатою.

2. Управління персоналом. Науковою основою цієї концепції, що розвивалася з 30-х рр., була теорія бюрократичних організацій, коли людина розглядалася через формальну роль – посаду, а управління здійснювалося через адміністративні механізми (принципи, методи, повноваження, функції). Функція управління персоналом зводилася до роботи відділів кадрів, яка полягала в документному супроводженні найму, звільнення, переміщення, навчання й інших процесів, пов'язаних з обліком кадрів.

3. Управління людськими ресурсами. Людина стала розглядатися не як посада, а як невідновлюваний ресурс, елемент соціальної організації в єдності трьох основних компонентів (трудої функції, соціальних відносин, стану працівника).

4. Управління людиною. Відповідно до цієї концепції людина – головний суб'єкт організації і особливий об'єкт управління, який не може розглядатися як «ресурс».

Особливе місце в цьому процесі посідає інформатизація. Вона забезпечує створення необхідного механізму реалізації кадрових рішень у відповідних організаційних структурах на базі застосування комплексу засобів автоматизації, використання автоматизованих банків даних, математичних методів і моделей. Відсутність або слабкий рівень оснащення цими аналітичними засобами утруднить пошук правильних кадрових рішень.

Аннотація. В статье освещаются исторические основы документирования работы с персоналом на производстве. Отмечено, что отделы кадров, возникнув в 20–30-х годах ХХ в., долгое время играли подчиненную роль, выполняя работу, связанную с ведением документов, рассмотрением конфликтов, присутствием в судах, выплатой зарплаты. По мере ослабления централизованной системы управления экономикой перед ними возникли новые задачи, решение которых требовало новых навыков.

Ключевые слова: трудовые ресурсы, человеческий капитал, кадры, персонал, документация.

Abstract. The article covers the historical basis for documenting work with personnel in the workplace. It is noted that human resources departments, having arisen in the 20–30s of the XX century, played a subordinate role for a long time, performing work related to document management, consideration of conflicts, presence in courts, payment of salaries. As the centralized system of economic management weakened, new tasks arose for them, the solution of which required new skills.

Key words: labor resources, human capital, manpower, personnel, documentation.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Баєва О. І. Теоретичні основи формування і розвитку людського капіталу. *Вісник Донбаської державної машинобудівної академії.* № 1 (37). 2016. С. 125.
2. Віноградська О. М., Шевченко В. С., Віноградська Н. С. Тексти лекцій з курсу «Управління персоналом». Харків : ХНАМГ, 2009. 114 с.
3. Ковальов Г. Д. Інноваційні комунікації. *Персонал.* 2000. №8. С. 14–19.
4. Маслов Є. В. Організація кадрової служби на підприємстві. *Персонал.* 2013. №8. С. 32–36.