

АДАПТАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ К ФУНКЦИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ

Информационная система (ИС) призвана собирать и обрабатывать «сырые» данные, превращать их в информацию и обеспечивать выполнение какой-либо управленческой функции. Под ИС следует понимать набор взаимосвязанных элементов, совместное функционирование которых направлено на сбор, обработку, хранение и распространение информации ради поддержки принятия решения, координации, контроля и анализа всего того, что происходит внутри и за пределами предприятия.

Создание ИС осуществляется в виде следующих последовательных этапов:

оценка использования информации и информационной технологии в процессе выполнения определенной функции управления;

формирование информационного видения и будущей информационной архитектуры;

разработка стратегического плана развития и использования информационных систем и технологий.

Оценка использования информации и информационной технологии её получения – это сравнение текущего уровня их использования с потребностями, которые формируются под влиянием организационных изменений и оценки потребности управленческих функций в связи с их изменением.

Схема оценки использования информации и информационной технологии и потребности в развитии ИС включает следующие этапы:

1. Проведение анализа текущей ситуации.
2. Определение потребностей управленческих функций в развитии информационной

© Крулькевич Михаил Иванович – доктор технических наук, профессор.
Национальный университет, Донецк.
Сынькова Кристина Валериевна – аспирант.
Государственный университет управления, Донецк.

системы.

3. Формирование информационного видения и будущей информационной архитектуры.

4. Разработка функционального плана потенциальных информационных систем и информационных технологий.

Анализ текущей ситуации включает изучение направлений хозяйственной деятельности, определение проблем в удовлетворении потребностей управленческих функций: учета, контроля, анализа, планирования, прогнозирования и принятия управленческих решений.

Определение потребностей в развитии ИС – это анализ соответствия информационного обеспечения требованиям конкретных управленческих функций, оценка влияния информационной системы и информационной технологии на эффективность управленческих функций, определение воздействия совершенствования информационной системы на реорганизацию управленческих процессов, на изменение организационной структуры и организационной культуры, на изменение мотивации сотрудников, определение тенденций и специфики в развитии информационных технологий.

Формирование информационного видения и будущей информационной архитектуры предполагает определение программы использования информации и информационной технологии в виде системы правил, инструкций, схем, в рамках которых будут выполняться управленческие функции. В свою очередь информационная архитектура должна соответствовать управленческой архитектуре, включающей управленческие

функции, систему рабочих мест и техническую архитектуру: инфраструктуру, расположение, рабочие станции.

Разработка функционального плана потенциальных информационных систем и информационных технологий предполагает постановку конкретных целей, выбор базовой стратегии, определение критических факторов успеха и разработку пакета стратегических инициатив.

Подбор и распределение персонала в современных условиях является важной составляющей экономического роста и финансового успеха предприятия. Подбор кадров с учетом особенностей каждого сотрудника и функций, которые ему надлежит выполнять, обеспечит согласованную и эффективную работу предприятия, ориентированную на достижение поставленной цели. Наиболее ощутима проблема подбора кадров на предприятиях, имеющих сотни единиц персонала. Кадровая проблема представляет в таких условиях сложную задачу оптимизационного характера, требующую учета многочисленных факторов.

Безусловно, решение такой задачи невозможно без статистической обработки больших объемов различной информации и использования информационных систем, адаптированных к выполняемым сотрудниками соответствующих функций.

Для эффективного управления распределением сотрудников по функциям необходимо, чтобы характеристики выполняемой работы были четко зафиксированы в должностной инструкции, а характеристики сотрудника отражены в личном листке, в резюме, в ответах на тесты или подтверждены соответствующими документами (сертификатами, дипломами, справками и др.).

Управление распределением персонала заключается в установлении соответствия между характеристиками, которые требует работа, и характеристиками, которые имеет сотрудник. При этом следует учитывать, что с течением времени изменяются как характеристики работы, так и характеристики сотрудника. Всё это как раз и требует адаптации информационной системы персонала к функциям, которые являются составляющими конкретной работы, или требованиями, которые выдвигает работа.

Каждая работа имеет набор профессиональных психофизических и коммуникационных требований. В свою очередь каждый сотрудник имеет показатели по профессиональным, психофизическим и коммуникационным характеристикам.

В целом предприятие имеет N работ, каждая из которых описывается признаками, характеризующими её. Иначе работа представляет собой множество

$$R_n = \{N, O, E_n, K, T, C\},$$

где N – название работы;

O – краткое описание;

E_n – ценность работы предприятия в условных единицах;

K – количество исполнителей работы;

T – длительность выполнения работы;

C – сложность работы в баллах.

Множество профессиональных требований работы составляет S . Каждое профессиональное требование имеет вид

$$P_s = \{P_1 P_2 P_3 P_4\},$$

где P_1 – вид профессиональной характеристики;

P_2 – специальность;

P_3 – опыт работы (количество лет);

P_4 – важность характеристики.

Количество психофизических требований равно K . Каждое психофизическое требование имеет вид

$$P_n = \{K_1 K_2 K_3\},$$

где K_1 – верхняя граница диапазона;

K_2 – нижняя граница диапазона;

K_3 – важность требования.

Множество коммуникационных требований U . Каждое коммуникационное требование имеет вид

$$R_u = \{R_1 R_2 R_3\},$$

где R_1 – верхняя граница диапазона;

R_2 – нижняя граница диапазона;

R_3 – вес требования.

Информация о работнике содержится в множестве

$$S = \{S_1, S_2, \dots, S_n\}.$$

Каждый работник определяется по следующим данным: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, телефон, дата приема на работу и перемещение в должностях. Работник имеет показатели по психофизическим, коммуникационным и профессиональным характеристикам.

Профессиональная характеристика включает: сведения о профессии, специальности, дате начала и окончании какой-либо деятельности.

Проведенный анализ составляющих информационной системы, призванной обеспечить процесс распределения персонала, показал следующее.

Должностные инструкции на предприятии либо вообще не составляются, либо составляются часто формально без четкого обозначения выполняемых сотрудником функций. По таким должностным инструкциям затруднительно определить требования, предъявляемые к конкретным работам.

Использование личного листка по учету кадров старого образца не позволяет оценить психофизические и коммуникационные характеристики сотрудника, профессиональные же можно оценить только в общем, по перемещению сотрудника в процессе трудовой деятельности.

В последнее время в практике работы с персоналом всё более широкое распространение получает резюме соискателя на должность. Анализ резюме различных форматов показал, что часто они не содержат тех ответов на вопросы, которые требуются для поиска соответствия работа – работник.

Собеседования с сотрудниками или с претендентами на должности со стороны практикуются, но часто их проводят специалисты, которые мало ориентируются в содержании функциональной деятельности. Повышение квалификации почти всегда осуществляется без строгой ориентации на требования, которые выдвигаются конкретными функциями.

Всё это в конечном счете не создаёт необходимых условий для адаптации информационной системы к функциям распределения персонала предприятия. Для изменения ситуации требуется разрабатывать и использовать реальные должностные инструкции, изменить форму и содержание личного листка по учету кадров, сделать научное обоснование и унифицировать резюме различных форматов, разработать методику составления опросника для собеседования с претендентами на соответствующие должности с учетом профессиональных, психофизических и коммуникационных требований.

Литература

1. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение. – М.: Бизнес-школа Интел - синтез, 2000.
Зубов И.В. Методы анализа