**Введение**

Тему «Трудовые ресурсы предприятия» я выбрал не случайно, так как считаю, что она очень актуальна и к тому же трудовые ресурсы являются неотъемлемой частью каждого российского предприятия. И для того, чтобы выявить и более эффективно использовать трудовые ресурсы на каждом предприятии необходимо проводить экономический анализ.

В каждой стране и каждой ее отрасли производство зависит от ряда факторов. Такими факторами являются кадры, труд и оплата труда на предприятии.

Кадры наиболее ценная и важная часть производительных сил общества. В целом эффективность производства зависит от квалификации рабочих, их расстановки и использования, что влияет на объем и темпы прироста вырабатываемой продукции, использование материально-технических средств. То или иное использование кадров прямым образом связано с изменением показателя производительности труда. Рост этого показателя является важнейшим условием развития производительных сил страны и главным источником роста национального дохода. На рост производительности труда влияет существующая в каждый момент времени система оплаты труда, так как оплата является стимулирующим фактором для роста квалификации труда и повышения технического уровня выполненной работы.

Так как же заставить рабочую силу работать наиболее эффективно? Ответ на этот вопрос лежит в основе любой кадровой политики. И на первом месте по важности среди факторов, влияющих на эффективность использования рабочей силы, стоит система оплаты труда. Именно заработная плата является той причиной, которая приводит работника на его рабочее место. Заработная плата должна помогать работнику удовлетворять свои потребности и ни в коем случае не должна ущемлять его. Если работник будет полностью удовлетворен, то естественно его работа будет наиболее эффективной и результативной, что не мало важно для деятельности любого предприятия. Ведь всё в конечном итоге зависит от людей, от их квалификации, умения и желания работать. Именно человеческий капитал, а не заводы, оборудование и производственные запасы являются краеугольным камнем конкурентоспособности, экономического роста и эффективности.

**Целью моей курсовой работы** является исследование понятия трудовые ресурсы предприятия.

**Задачи курсовой работы:**

1. Изучение основных показателей, структуры и состава трудовых ресурсов;
2. Изучение планирования и стимулирования персонала, а также определение затрат на его содержание.

**1. Трудовые ресурсы**

**1.1 Структура населения**

Источником труда является человек. Но каждый человек может быть работником. Население страны может быть: 1. дорабочего возраста; 2.рабочего; 3.послерабочего возраста.

**Трудовые ресурсы** - это часть населения страны, обладающего необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями для работы.

Не входят в состав трудовых ресурсов дети и пожилые люди. Также не являются трудовыми ресурсами лица, потерявшие трудоспособность или не обладающие, например инвалиды или больные, длительное время находящиеся на лечении. Поэтому численность трудовых ресурсов в стране всегда меньше численности всего населения. Увеличение доли трудовых ресурсов зависит от общего числа жителей, их половозрастного состава, а также состояния здоровья нации.

Меняется состав населения по полу. По статистики прошлых лет в стране женщин в возрасте от 15 до 35 лет меньше, чем мужчин, на 600 тыс. человек, но в возрасте от 35 до 45 лет – больше примерно на 300тыс. человек. Российские женщины живут в среднем на 10 лет дольше мужчин (74 и 64 года соответственно).

Доля городского населения в России в последние годы стабильна и составляет около 73% всего числа жителей.

Возможность трудиться определяется рабочим возрастом. Он имеет определенные физиологические границы. Трудоспособный (рабочий) возраст включает период жизни в пределах определенных лет, в течение которых человек способен трудиться без ущерба для своего здоровья. Нижняя граница этого возраста в России составляет 16 лет. Трудоспособный возраст для мужчин установлен от 16 до 60 лет, для женщин – от 16 до 55 лет.

С точки зрения занятости любой человек может быть отнесен к лицам одной из трех групп: занятым, безработным и находящимся вне совокупной рабочей силы.

*К занятым* относятся лица трудоспособного возраста, выполняющие работу по найму за вознаграждение на предприятиях любой формы собственности, а также иную работу, приносящую доход, занимающиеся предпринимательской деятельностью; самостоятельно обеспечивающие себя работой; выполняющие работу без оплаты на семейном предприятии; выполняющие работы по гражданско-правовым договорам. Занятыми считаются лица, проходящие военную службу и службу в органах внутренних дел; учащиеся очной формы профессионального обучения и лица, которые отсутствуют на рабочем месте по уважительной причине (отпуск, нетрудоспособность, переподготовка и др.). Также к занятым относятся безработные и та часть активного населения, которая нуждается в работе, но не зарегистрирована как безработные.

*Безработные -* это трудоспособные граждане в трудоспособном возрасте, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в службе занятости, хотят работать, способны и готовы трудиться, но не находят соответствующего спроса на свои профессиональные способности на рынке труда.

Занятые и безработные образуют экономически активное население или совокупную рабочую силу. *Экономически активное население или совокупная рабочая сила -* это часть населения страны, обеспечивающая предложение труда для производства товаров и услуг. *В совокупную рабочую силу не входят группы людей, составляющих экономически неактивное население.* Это льготные пенсионеры; инвалиды трудоспособного возраста, полностью утратившие трудоспособность; лица, находящиеся в местах лишения свободы; лица трудоспособного возраста, временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные в будущем пополнить рынок труда; домохозяйки; лица, прекратившие поиск работы; лица, не нуждающиеся в работе как способе поддержания существования.

Независимо от причин, побуждающих человека включаться в процесс производства, он должен соответствовать в своей трудовой деятельности требованиям той производственной организации, которая предоставляет ему необходимые условия для реализации его профессиональных способностей. *Под профессиональными способностями* понимается совокупность умений, знаний, производственных навыков и опыта, которыми обладает индивид.

Наличие профессиональных способностей является одной из предпосылок для включения индивида в производственный процесс наряду с другими. Это наличие соответствующих рабочих мест, т.е. определенного спроса на профессиональный труд; присутствие у работника позитивной мотивации занять эти рабочие места исходя из своих профессиональных и жизненных интересов; наличие соответствующих социально-экономических механизмов и институтов, которые обеспечивают необходимое соединение работников с конкретными рабочими местами.

Включение в производственную деятельность осуществляется через трудоустройство. *Трудоустройство* представляет собой процесс официального оформления, закрепления за индивидом права занять определенное рабочее место и выполнять специализированные, трудовые функции.

Каждый работник, включаясь в процесс производства, преследует определенные цели:

• он стремится удовлетворить потребности в средствах жизнеобеспечения себя и членов своей семьи;

• реализует устойчивую потребность соединения своей профессиональной активности с существующими в обществе институционально закрепленными средствами и учреждениями;

• реализует усвоенные им ценности и стандартное социальное поведение.

**1.2 Характеристика трудовых ресурсов**

Трудовые ресурсы занимают особое место во всей совокупности ресурсов предприятия (фирмы). В период рыночных отношений роль трудовых ресурсов существенно возрастает. Инвестиционный характер производства, его наукоемкость, повышение конкурентоспособности продукции изменили требования к работнику, повысили значимость творческого отношения к труду и высокого профессионализма. Это привело к существенным изменениям в управлении персоналом на предприятии. Трудовые ресурсы как фактор производства заметно отличаются от других факторов производства. На уровне отдельного хозяйствующего субъекта вместо термина «трудовые ресурсы» используется термин «персонал» или «кадры».

Человеческие ресурсы фирмы являются главным ресурсом каждого предприятия, от качества и эффективности использования которого во многом зависят результаты деятельности предприятия и его конкурентоспособности. Человеческие ресурсы приводят в движении материально-вещественные элементы производства, создают продукт, стоимость и прибавочный продукт в форме прибыли. Отличие человеческих ресурсов от других видов ресурсов фирмы заключается в том, что каждый наемный работник может отказаться от предложенных ему условий и потребовать изменения условий труда и модификации неприемлемых с его точки зрения работ, переобучения другим профессиям и специальностям, может, наконец, уволиться с фирмы по собственному желанию. Организованные в профсоюзы работники выступают в качестве субъекта переговоров с администрацией об условиях труда и его оплаты при заключении коллективных договоров на предприятии. Затраты на персонал, включающие затраты на оплату труда, жилье, социальную защиту работников, профессиональное обучение, культурно-бытовое обслуживание и налоги, связанные с использованием рабочей силы, прочно занимают второе место (после материальных) в структуре затрат производственного предприятия.

Персонал фирмы и его изменения имеют определенные *количественные, качественные и структурные характеристики.*

**Количественная характеристика персонала** фирмы в первую очередь измеряется такими показателями, как списочная, явочная и среднесписочная численность работников. *Списочная численность* работников фирмы - это показатель численности работников спинного состава на определенную дату с учетом принятых и выбывших за этот день работников. *Явочная численность* - это расчетное количество работников списочного состава, которые должны явиться на работу для выполнения производственного задания, разница между явочным и списочным составом характеризует количество целодневных простоев (отпуска, болезни, командировки и т. д.).

Для определения численности работников за определенный период используется показатель *среднесписочной численности.* Он применяется для исчисления производительности труда, средней заработной платы, коэффициентов оборота, текучести кадров и ряда других показателей. Среднесписочная численность работников за месяц определяется путем суммирования численности работников списочного состава за каждый календарный день месяца (включая праздничные и выходные дни) и деления полученной суммы на число календарных дней месяца. Среднесписочная численность работников за квартал (год) определяется путем суммирования среднесписочной численности работников за все месяцы работы предприятия в квартале (году) и деления полученной суммы на 3 (12). Для правильного определения среднесписочной численности работников необходимо вести ежедневный учет работников списочного состава, в том числе учет приказов (распоряжений) о приеме, переводе работников на другую работу и прекращении трудового договора.

Кроме численности работников количественная характеристика трудового потенциала предприятия и (или) его внутренних подразделений может быть представлена и фондом ресурсов труда (Фр.т.) в человеко-днях или человеко-часах, который можно определить путем умножения среднесписочной численности работников (Чс.п.) на среднюю продолжительность рабочего периода в днях или часах (Тр.в.):

**Фр.т. = Чс.п. \* Тр.в.**

**Качественная характеристика персонала** фирмы определяется степенью профессиональной и квалификационной пригодности ее работников для достижения целей фирмы и производства работ. Качественные характеристики персонала фирмы и качество труда оценить значительно сложнее. В настоящее время нет единого понимания качества труда и качественной составляющей трудового потенциала рабочей силы. Длительные дискуссии по этим вопросам в экономической литературе в 1940-60-х и в 1970-х годах наметили лишь основной круг параметров или характеристик, определяющих качество труда: экономические (сложность труда, квалификация работника, отраслевая принадлежность, условия труда, трудовой стаж), личностные (дисциплинированность, наличие навыков, добросовестность, оперативность, творческая активность), организационно-технические (привлекательность труда, его техническое оснащение, уровень технологической организации производства, рациональная организация труда) и социально-культурные (коллективизм, социальная активность, общекультурное и нравственное развитие).

**Структурная характеристика персонала** фирмы определяется составом и количественным соотношением отдельных категорий и групп работников предприятия. В зависимости от выполняемых функций работники производственного предприятия разделяются на несколько категорий и групп. Работники торговли и общественного питания, жилищного хозяйства, медицинских и оздоровительныхучреждений, учебных заведений и курсов, а также учреждений дошкольного воспитания и культуры, состоящих на балансе предприятия**,** относятся к *непромышленному персоналу* предприятия.

Кадры предприятия, непосредственно связанные с процессом производства продукции (услуг), т. е. занятые основной производственной деятельностью, представляют собой *промышленно-производственный персонал.* К нему относятся все работники основных,вспомогательных, подсобных и обслуживающих цехов; научно-исследовательских, конструкторских, технологических организаций и лабораторий, находящихся на балансе предприятия; заводоуправления со всеми отделами и службами, а также служб, занятых капитальным и текущим ремонтом оборудования и транспортных средств предприятия.

Работники промышленно-производственного персонала подразделяются на две основные группы - рабочие и служащие. К *рабочим* относятся лица, непосредственно занятые созданием материальных ценностей, ремонтом основных средств, перемещением грузов, перевозкой пассажиров, оказанием материальных услуг и др. В свою очередь, рабочие обычно подразделяются на основных и вспомогательных.

В группе *служащих* обычно выделяются такие категории работающих, как руководители, специалисты и собственно служащие. Отнесение работников фирмы к той или иной группе определяется классификатором профессий рабочих, должностей и тарифных разрядов служащих, имеющих, по существу, значение общероссийского государственного стандарта. К *руководителям* относятся работники, занимающие должности руководителей фирмы и ее структурных подразделений, а также их заместители по следующим должностям: директора, начальники, управляющие, заведующие на предприятии, в структурных единицах и подразделениях; главные специалисты (главный бухгалтер, главный инженер, главный механик, главный технолог, главный экономист и др.). К *специалистам* относятся работники, занятые инженерно-техническими, экономическими, бухгалтерскими, юридическими и другими аналогичными видами деятельности. К *собственно служащим* относятся работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание и делопроизводство (агенты, кассиры, контролеры, делопроизводители, учетчики, чертежники и др.).

В зависимости от характера трудовой деятельности кадры предприятия подразделяются по профессиям, специальностям и уровням квалификации. Профессионально-квалификационная структура кадров складывается под воздействием профессионального и квалификационного разделения труда. При этом под **профессией**подразумевается особый вид трудовой деятельности, требующий определенных теоретических знаний и практических навыков, а под **специальностью -** вид деятельности в пределах профессии, который имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков. Специальность определяет вид трудовой деятельности в рамках одной и той же профессии.

Работники каждой профессии и специальности различаются *уровнем квалификации,* т. е. степенью овладения работниками той или иной профессией или специальностью, которая отражается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях. Тарифные разряды и категории - это одновременно и показатели, характеризующие степень сложности работ.

Профессионально-квалификационная структура служащих фирмы находит отражение в *штатном расписании -* документе, ежегодно утверждаемом ее руководителем и представляющем собой перечень сгруппированных по отделам и службам должностей служащих с указанием разряда (категории) работ и должностного оклада. Пересмотр штатного расписания осуществляется в течение года путем внесения в него соответствующих изменений в соответствии с приказом руководителя предприятия.

В зависимости от срока, на который заключается договор найма, работники фирмы подразделяются на постоянных, временных и сезонных. К *постоянным* относятся работники, поступившие на работу без указания срока; к *временным* - поступившие на работу на определенный срок, но не свыше двух месяцев (для замещения отсутствующих работников, за которыми сохраняется их место работы, - четырех месяцев); к *сезонным* - поступившие на работу на период сезонных работ (например, сплав, леса) на срок, не превышающий шести месяцев.

В международной практике в зависимости от характера деятельности персонал предприятия разделяют на работников управления (менеджеров высшего, среднего и низшего звена); инженерно-технический персонал и конторских служащих («белые воротнички»); рабочих, занятых физическим трудом («синие воротнички»), и работников социальной инфраструктуры («серые воротнички»).

**Структура и функции аппарата управления предприятием**

Процесс управления производством на предприятии осуществляется коллективом работников, организованных в аппарат управления. Важнейшей характеристикой аппарата управления является его структура. Структура управления - это организационная форма построения аппарата управления, которая характеризует состав и соподчиненность подразделений управления и должностных лиц, сформулированных исходя из целей функционирования предприятия.

Под функцией управления понимают конкретный целенаправленный вид управленческой деятельности, обусловленный разделением труда в аппарате управления. Иногда в связи с большим объемом работы функция управления реализуется не одним, а несколькими структурными подразделениями.

Структура и численность аппарата управления для каждого данного предприятия зависит от многих факторов, которые можно сгруппировать следующим образом: технические (масштаб производства, сложность продукции, технологических процессов и оборудования, уровень автоматизации производства и управления); организационно-экономические (степень централизации функций, характер связей между различными ступенями и звеньями управляющей системы, между объектом и субъектом управления); внешние связи и условия (уровень кооперации, система снабжения и сбыта, климатические и природные условия); организационно-правовые отношения (полное товарищество, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество).

Поэтому нет и не может быть единой структуры заводоуправления для предприятий даже одной и той же отрасли.

Основными целями управления персоналом являются:

• удовлетворение потребности предприятия в кадрах;

• обеспечение рациональной расстановки, профессионально-квалификационного и должностного продвижения кадров;

• эффективное использование трудового потенциала предприятия.

Выделяют четыре типа структуры управления: линейная, функциональная, дивизионная и адаптивная.

Сущность **линейной структуры управления** состоит в том, что управляющие воздействия на объект могут передаваться только одним доминантным лицом – руководителем, который получает официальную информацию только от своих, непосредственно ему подчиненных лиц, принимает решения по всем вопросам, относящимся к руководимой им части объекта, и несет ответственность за его работу перед вышестоящим руководителем.

**Функциональная структура** сложилась как неизбежный результат процесса управления. Особенность функциональной структуры заключается в том, что хотя и сохраняется единоначалие, но по отдельным функциям управления формируются специальные подразделения, работники которых обладают знаниями и навыками работы в данной области управления.

Ключевыми фигурами в управлении организациями с **дивизиональной структурой** становятся не руководители функциональных подразделений, а управляющие (менеджеры), возглавляющие производственные отделения.

**Адаптивные**, или органические, структуры управления обеспечивают быструю реакцию предприятия на изменения внешней среды, способствуют внедрению новых производственных технологий. Обычно выделяют два типа адаптивных структур: *проектный* и *матричный.*

*Проектная* структура формируется при разработке организацией проектов, под которыми понимаются любые процессы целенаправленных изменений в системе, например модернизации производства, освоение новых изделий или технологий, строительство объектов и т.п.

*Матричная структура* представляет собой решетчатую организацию, построенную на принципе двойного подчинения исполнителей: с одной стороны, непосредственному руководителю проекта, с другой – руководителю проекта (целевой программы), который наделен необходимыми полномочиями для осуществления процесса управления в соответствии с запланированными сроками, ресурсами и качеством.

**Производительность труда**

Эффективность использования человеческих ресурсов фирмы характеризует **производительность труда,** *которая определяется количеством продукции, произведенной в единицу рабочего времени, или затратами труда на единицу произведенной продукции или выполненной работы.* Основными показателями производительности труда на уровне предприятия являются показатели выработки *(В)* и трудоемкости *(Т)* продукции, рассчитываемые по следующим фор мулам:

**Tp = T/q**

где *q -* объем произведенной продукции или выполненной работы в натуральных или условно-натуральных единицах измерения; *Чсп -* среднесписочная численность работающих; *Т -* время, затраченное на производство всей продукции, нормо-часов.

Наиболее распространенным и универсальным показателем производительности труда является *выработка продукции.* На промышленных предприятиях в зависимости от единицы измерения объема производства *(q)* различают три метода определения выработки - натуральный, стоимостной и нормированного рабочего времени.

Наиболее наглядно производительность труда характеризуется показателем выработки *в натуральном выражении,* измеряемой в тоннах, метрах и т. д. Если предприятие выпускает несколько видов однородной продукции, то выработка может быть выражена в условно-натуральных единицах. Натуральные показатели при определении выработки применяются на предприятиях таких отраслей промышленности, как газовая, угольная, нефтяная, электроэнергетика, лесная и др., а условно-натуральные - на предприятиях текстильной, цементной, металлургической, в производстве минеральных удобрений и т. д. Натуральные и условно-натуральные показатели наиболее объективно отражают производительность труда (выработку) на предприятии, однако их применение ограничивается лишь предприятиями, производящими однородную продукцию. На предприятиях, производящих разнородную продукцию, показатель выработки может исчисляться лишь в стоимостном выражении.

*В стоимостном выражении* выработку на предприятии можно определять по показателям валовой, товарной, реализуемой и чистой продукции в зависимости от области применения данного показателя. На рабочих местах, в бригадах, участках и цехах, производящих разнородную и незавершенную продукцию, которую невозможно измерить ни в натуральных, ни в стоимостных единицах, показатель выработки определяется в *нормо-часах.* Выработка может быть определена в расчете на один отработанный человеко-час (часовая выработка), один отработанный человеко-день (дневная выработка), на одного среднесписочного работника (рабочего) в год, квартал или месяц (годовая, квартальная или месячная выработка).

**2. Трудовые ресурсы предприятия**

**2.1 Планирование численности персонала**

**Определение потребности в персонале**

**Потребность в персонале** - это совокупность работников соответствующей структуры и квалификации, объективно необходимых фирме для реализации стоящих перед ней целей и задач согласно избранной стратегии развития.Определяют общую и дополнительную потребность в персонале. *Общая потребность -* это вся численность персонала, необходимая фирме для выполнения запланированного объема работ. *Дополнительная потребность* характеризует дополнительное количество персонала, необходимое в планируемом периоде к уже имеющейся численности работников на начало периода.

Определение потребности в персонале предусматривает определение целей и задач на предстоящий плановый период в области человеческих ресурсов исходя из главных целей предприятия, условий выпуска продукции и ее сбыта; определение места и времени дефицита рабочей силы; прогнозирование изменений спроса на рабочую силу на рынке труда; определение численности работающих; оценку текучести кадров и обеспечение своевременной замены увольняющихся и др.

Определяя потребность в персонале, следует учитывать:

• потребность в высвобождении персонала в связи с ростом производительности труда, сокращением объема производства, простоями и др.;

• потребность в увеличении, связанным с расширением производства;

• потребность в замещении персонала по годам планируемого периода в связи с увольнением, уходом на пенсию, переходом на инвалидность и др.

Мероприятия по их реализации включают и меры по росту производительности труда и высвобождению рабочей силы. Для обеспечения роста производительности труда на предстоящий период необходимо определить эффективность всех мероприятий, планируемых предприятием, в трудовых показателях. Большинство мероприятий по сокращению трудовых затрат связано с уменьшением трудоемкости производимой продукции или работ. Расчет эффективности этих мероприятий производится в нормо-часах, а эффективность отдельных мероприятий можно непосредственно выразить в сокращении численности персонала.

**Планирование кадров**

Как показывает практика, изменение показателей объема производства и численности работающих, не происходит синхронно: реакция на изменение объема производства не является немедленной. Дело в том, что производственная трудоемкость в условиях роста (или спада) производства формируется под влиянием, прежде всего, факторов, связанных с организацией производственного процесса на предприятии.

Обоснование роста производительности труда на многих действующих российских предприятиях производится по факторам. При этом расчет осуществляется исходя из необходимости экономии численности работающим по всем факторам роста производительности труда. В этом случае численность работников предприятия в плановом периоде может быть определена по следующей формуле:

**Чпл = Чб \* Iq + Э,**

где Чпл - среднесписочная плановая численность работающих;

Чб - среднесписочная численность работников в базисном периоде;

Э - общее изменение (уменьшение - "минус", увеличение - "плюс") исходной численности работающих.

Плановая численность промышленно-производственного персонала может быть определена также на основе задания по объему производства в соответствующих единицах измерения и планируемой выработки на одного работника промышленно-производственного персонала:

**Чпл = Qпл / Впл**

где Q**пл –** планируемый объем выпуска продукции; В**пл –** планируемая выработка продукции на одного работника промышленно-производственного персонала.

Наиболее распространенными являются следующие основные методы определения потребности в рабочих кадрах:

• по трудоемкости работ;

• по нормам выработки;

• по рабочим местам на основании норм обслуживания машин и агрегатов и контроля за технологическим процессом.

При планировании численности основных рабочих определяется явочный и среднесписочный состав. Явочное число основных рабочих в смену (Чявос) – это нормативная численность рабочих для выполнения производственного сменного задания по выпуску продукции:

**Чявос= Тр / ( Тсм \* Dп \* S \* Квн**)

где Тр - трудоемкость производственной программы, нормо-часов;

Тсм - продолжительность рабочей смены или сменный фонд рабочего времени одного рабочего, часов; S – число рабочих смен в сутках; Dп - число суток работы предприятия в плановом периоде; Квн – плановый коэффициент выполнения норм.

Для расчета требуемого среднесписочного числа рабочих могут быть применены два основных метода – расчет по коэффициенту среднесписочного состава и по планируемому проценту невыходов на работу:

**Чспос = Чяв \* Ксп**

где Ксп - коэффициент среднесписочного состава. Этот коэффициент рассчитывается как:

**Ксп = Fn \ f**

где Fn – номинальный фонд рабочего времени (число календарных рабочих дней); f – действительный фонд работы одного рабочего (планируемое число рабочих дней).

На предприятиях с непрерывным процессом производства численность персонала, занятого обслуживанием оборудования, а также наладкой, ремонтом и другими подобными работами, может быть определена с учетом действующего парка и норм обслуживания:

**Чспоб = (n \* S \ Ho) \* Ксп**

где Чспоб – списочная численность персонала, занятого обслуживанием оборудования; Но – сменная норма обслуживания (число единиц оборудования на одного рабочего).

Расчет численности большинства категорий вспомогательных рабочих, особенно занятых на работах, где планируется их объем и установлены нормы времени (выработки, нормы обслуживания), аналогичен расчету численности основных рабочих. Применительно к работам, по которым не устанавливаются их объемы и нормы выработки, численность вспомогательных рабочих может быть определена непосредственно в зависимости от числа рабочих мест и сменности соответствующего подразделения (цеха, участка и др.):

**Чспвс = nвс \* S \* Ксп**

где Чспвс – списочная численность вспомогательных рабочих; nвс – число рабочих мест вспомогательных рабочих.

Планирование численности вспомогательных рабочих, выполняющих работы, на которые имеются нормы обслуживания, сводится к определению общего количества объектов обслуживания с учетом сменности работ. Частное от деления этого количества на норму обслуживания составляет ее явочное число рабочих.

Численность служащих может быть определена исходя из анализа среднеотраслевых данных, а при их отсутствии - по разработанным предприятием нормативам. Нормативы численности в зависимости от их назначения могут разрабатываться не только по каждой отдельно взятой функции управления, по группам функций, по предприятию в целом, но и по отдельным видам работ (учетные, графические, вычислительные и др.), а также по должностям (конструкторы, технологи, экономисты, бухгалтеры и др.). Численность обслуживающего персонала может быть определена по укрепленным нормам обслуживания. Например, численность уборщиков - по количеству квадратных метров площади помещений, гардеробщиков - по числу обслуживаемых людей и др. Численность руководителей можно определить с учетом норм управляемости и ряда других факторов.

**Показатели изменения списочной численности персонала**

Изменения в списочной численности персонала происходя вследствие приема на работу и увольнения. Изменение численности работающих, связанное с их приемом и увольнением, независимо от причин выбытия и источников пополнения, называется *оборотом рабочей силы.*

Среди источников поступления принято выделять принятых по инициативе предприятия, по направлениям органов трудоустройства, после окончания учебных заведений, в порядке перевод из других фирм.

Для оценки качества работы с кадрами используется система показателей, характеризующих оборот рабочей силы и детализирующих особенности этого оборота. К числу основных показателей относятся:

**1. Коэффициент оборота по приему (Ко.приему) –** отношение числа принятых за период (Nпринятых) к среднему списочному числу работающих за тот же период (Nп.п.п.).

Ко.приему = Nпринятых \ Nп.п.п.

**2. Коэффициент оборота по выбытию (Ко.ув.) –** отношение числа выбывших за период (Nуволенных) к среднему списочному числу за тот же период.

Ко.ув. = Nуволенных \ Nп.п.п.

**3. Коэффициент текучести (Ко.тек.) –** отношение числа выбывших за период по причинам, характеризующим излишний оборот, (Nув.(изл.оборот)) к среднему списочному числу за тот же период.

Ко.тек. = Nув.(изл.оборот) \ Nп.п.п.

**4. Коэффициент общего оборота (замещения) (Ко.общ.) –** отношение разности числа принятых и уволенных за период к среднесписочному их числу за тот же период.

Ко.общ. = (Nпринятых – Nуволенных) \ Nп.п.п.

**5. Коэффициент постоянства кадров (Кп.к.) –** отношение числа работников, проработавших весь период (Nп.в.п.) к среднесписочному числу за тот же период.

Кп.к. = Nп.в.п. \ Nп.п.п.

По данным о наличии и движении кадров в целом, по категориям и группам персонала целесообразно строить баланс ресурсов рабочей силы.

**2.2 Определение затрат на содержание персонала**

К средствам, направленным на потребление, относят выплаты в натуральной и денежной форме работникам данного предприятия. В состав средств, направляемых на потребление, включаются:

• суммы, начисленные на оплату труда всем работникам (фонд оплаты труда);

• доход (дивиденды, %) по акциям, облигациям и вкладам членов трудового коллектива в имущества предприятия, начисленные к выплате работникам;

• суммы предоставленных трудовых и социальных льгот, включая материальную помощь.

*Фонд оплаты труда* представляет собой общую сумму затрат на оплату труда работников и выплат социального характера.

В состав *фонда заработной платы* включаются начисленные предприятием, учреждениям, организациям суммы оплаты труда в денежной и натуральной форме за отработанное и неотработанное время, стимулирующие доплаты и надбавки, компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, премии и единовременные выплаты поощрительного характера, а также выплаты на питание, жилье, топливо, носящие регулярный характер.

Включению в фонд заработной платы подлежат:

• оплата за отработанное время;

• оплата за неотработанное время (ежегодные, дополнительные, учебные отпуска и т.п.);

• единовременные поощрительные выплаты (премии, вознаграждения по итогам работы, материальная помощь и т.п.);

• выплаты на питание, жилье, топливо;

• выплаты социального характера (оплата путевок, стоимости поезда, страховые платежи, надбавки к пенсиям работающих, единовременные пособия уходящим на пенсию и т.д.).

Фонд оплаты труда планируется и определяется отдельно по тем же группам и категориям, по которым определяется численность работающих. Порядок расчета фонда оплаты труда по категориям фонда следующий:

1. Определяется прямой (тарифный) фонд заработной платы.

2. Определяются выплаты, доплаты до часового, дневного и месячного фонда и премии в соответствии с системой оплаты труда.

3. Сумма прямого (тарифного) фонда зарплаты, доплат, выплат и премий характеризует основную зарплату (основной фонд оплаты труда).

4. Сумма основной зарплаты и дополнительной зарплаты характеризует общий фонд оплаты труда.

Прямой (тарифный) фонд оплаты труда рассчитывается отдельно для сдельщиков и повременщиков.

Для сдельщиков фонд прямой (тарифный) определяется по формуле:

**Зт.сд. = q \* R \* Кв.н.**

**Зт.сд. =Тпп \* Сч \* Кв.н.**

где q – сдельная расценка; R – количество продукции произведенной работником; Кв.н. – коэффициент выполнения норм; Тпп – трудоемкость программы выпуска; Сч – часовая тарифная ставка.

Тарифный фонд повременщиков определяется по формуле:

**Зт.пов. = Сч \* Фэ \* N**

где Фэ – фактически отработанное время

Фонд оплаты труда ИТР и служащих определяется на основе должностных окладов и числа работников (ИТР и служащих) каждой категории.

**ФОТ служ.итр. = Nслуж.итр \* среднемесячный оклад \* 12**

Расчет фонда зарплаты завершается определением средней зарплаты по предприятию (фирме).

Средняя заработная плата (Зг) определяется исходя из общего фонда оплаты труда работников списочного состава (включая совместителей) и средней списочной численности работающих.

**Зг = ФОТобщ / N**

**2.3 Стимулирование персонала предприятия**

**Мотивация труда**

Одним из основных направлений повышения эффективности использования персонала фирмы является усиление мотивации труда. Именно мотивация труда и профессионально-квалификационный уровень работников обеспечивают действенность управления человеческими ресурсами. **Мотивация труда** *- это одна из важнейших функций менеджмента, представляющая собой побуждение работников к деятельности по достижению целей предприятия через удовлетворение их собственных потребностей.* В основе этого процесса лежит использование разнообразных мотивов, среди которых следует выделить материальные, моральные, социально-психологические, духовные, творческие и др. Мотивация является формой использования мотивов поведения человека в практике управления его деятельностью. На мотивацию работников фирмы непосредственное влияние оказывают содержание и условия труда на предприятии, организация труда и его оплаты, возможности продвижения по служебной лестнице и др.

Выделяют три вида мотивации - прямую, властную (принудительную) и опосредованную (стимулирование). *Прямая мотивация* представляет собой непосредственное влияние на личность работника и его систему ценностей путем убеждения, внушения, психологического воздействия, агитации, демонстрации примера и др. *Властная (принудительная) мотивация* базируется на угрозе ухудшения удовлетворения каких-либо потребностей работника при невыполнении им установленных требований. *Стимулирование труда* как метод формирования мотивов предполагает право выбора работником варианта поведения в соответствии с его интересами.

Существуют различные подходы к мотивации персонала. Современные теории мотивации можно разделить на две основные группы - содержательные и процессуальные. *Содержательные теории* мотивации в значительной степени основаны на результатах психологических исследовании и направлены в первую очередь на определение перечня и структуры потребностей людей. Потребности представляют собой иерархическую структуру и разделяют первичные (врожденные) и вторичные (образующиеся в ходе обретения определенного жизненного опыта).

*Процессуальные теории* мотивации основываются на моделях поведения людей: теория ожиданий, теория справедливости и модель мотивации.

Главными рычагами мотивации являются потребности, стимулы и мотивы. *Потребности* рассматриваются в теории мотивации как осознанное отсутствие чего-либо, вызывающее побуждение действию. Под *стимулом* обычно подразумевается внешнее побуждение к действию, причиной которого является интерес (материальный, моральный, личный или групповой), чаще всего материальное вознаграждение определенной формы, например заработная плата. В отличие от стимула *мотив* является внутренней побудительной силой (желание, влечение, ориентация, внутренние установки и др.).

Система материального и морального стимулирования трудапредставляет собой совокупность мер, направленных на повышение деловой активности работающих и как следствие – повышение эффективности труда и его качества. Стимулирование труда как метод управления дополняет административно-правовые методы управления, побуждая работников и их коллективы работать больше и лучше, чем это предусмотрено трудовыми соглашениями. Стимулы могут быть материальными и нематериальными, а сочетание материальных и моральных стимулов является одним из важнейших принципов стимулирования. В составе *материальных* можно выделить денежные и неденежные стимулы, в составе *нематериальных -* социальные (престижность труда, возможность роста), моральные (уважение со стороны окружающих, награды) и творческие (возможность самореализации и самосовершенствования). Выделяют следующие основные формы стимулирования работников предприятия:

*1. Заработная плата,* характеризующая оценку вклада работника в результаты деятельности предприятия (абсолютная величина и соотношение с уровнем оплаты других работников предприятия). Она должна быть сопоставима с оплатой труда на аналогичных предприятиях отрасли и региона и конкурентоспособна. Заработок работника определяется в зависимости от его квалификации, личных способностей и достижений в труде и включает различные доплаты, надбавки и премии.

*2. Социальные выплаты,* включающие субсидированное и льготное питание, продажу собственной продукции предприятия работникам со скидкой, оплату расходов на проезд работника к месту работы и обратно, предоставление работникам беспроцентных ссуд или ссуд с низким уровнем процента, предоставление права пользования транспортом фирмы, оплату больничных листов сверх определенного уровня, страхование здоровья работников и членов их семей за счет фирмы и др.;

*3. Нематериальные (неденежные) льготы* и привилегии персоналу, в том числе предоставление права на скользящий, гибкий график работы, предоставление отгулов, увеличение продолжительности оплачиваемых отпусков за определенные достижения и успехи в работе, более ранний выход на пенсию и т. д.;

*4. Дивиденды по акциям* фирмы (участие в акционерном капитале предприятия) и участия в прибылях;

*5. Мероприятия, повышающие содержательность труда,* самостоятельность и ответственность работника, стимулирующие его квалификационный рост. Привлечение работников к управлению предприятием также повышает их мотивацию, поскольку в данном случае решается проблема отчуждения от предприятия. Всемерное развитие горизонтальных связей и горизонтальных структур управления является организационной основой для мотивации работников;

*6.Создание благоприятной социальной атмосферы,* устранение статусных, административных, психологических барьеров между отдельными группами работников, между рядовыми работниками и работниками аппарата управления, развитие доверия и взаимопонимания внутри коллектива. Образование различных неформальных функциональных групп работников (например, кружки качества), участие в которых формирует чувство непосредственной причастности к делам предприятия. Моральное поощрение работников;

*7.Продвижение работников по службе,* планирование их карьеры, оплата обучения и повышения квалификации.

Данные мероприятия по повышению мотивации труда позволяют более эффективно использовать трудовой потенциал предприятия и повысить его конкурентоспособность на рынке.

**Оплата труда**

**Заработная плата** *является формой вознаграждения за труд и важным стимулом работников фирмы, выполняя воспроизводственную, стимулирующую (мотивационную), социальную и учетную функции.* Воспроизводственная функция заключается в обеспечении возможности воспроизводства рабочей силы, стимулирующая (мотивационная) - направлена на повышение заинтересованности работников в развитии производства, социальная - способствует реализации принципа социальной справедливости, учетная - характеризует меру участия живого труда в процессе образования цены продукта, его долю в совокупных издержках производства.

Рациональная организация оплаты труда на предприятии позволяет стимулировать результаты труда и деятельность его работников, обеспечивать конкурентоспособность на рынках труда готовой продукции, необходимую рентабельность и прибыльность продукции. Цель рациональной организации оплаты труда - обеспечение соответствия между его величиной и трудовым вкладом работника в общие результаты хозяйственной деятельности предприятия, т. е. установление соответствия между мерой труда мерой потребления.

На разных предприятиях действуют свои системы оплаты и стимулирования труда. Существуют принципиальные отличия в построении схем вознаграждения на мелких и крупных фирмах. В частности, большинство мелких фирм имеют ограниченные возможности и предоставлении внутрифирменных льгот. Обычно не существует дополнительного пенсионного страхования (помимо государственного), нет четко обозначенных путей развития карьеры в пределах фирмы, а стимулирование осуществляется в основном за счет «конкурентоспособного», т.е. достаточно высокого, уровня основной заработной платы. Работников мелких предприятий привлекает сама возможность получения работы, более высокая степень самостоятельности, возможность приобрести опыт, требующийся для получения работы в солидных фирмах. Крупные фирмы располагают большими возможностями в построении более гибких систем вознаграждения. С этой целью они применяют «толстые» пакеты дополнительного внутрифирменного социального страхования, льгот, а также участия в собственности, обеспечивающих «привязку» интересов персонала к фирме.

По способу формирования основной заработной платы выделяют тарифные и бестарифные системы оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда строятся на основе различных тарифных сеток и на базе единой тарифной сетке.

**Тарифные системы оплаты труда.** Организация тарифной системы оплаты труда на фирме состоит из следующих основных элементов:

• формирование фонда оплаты труда;

• нормирование труда;

• установление тарифной системы;

• выбор наиболее рациональных форм и систем заработной платы.

*Фонд оплаты труда* представляет собой источник средств, предназначенных для выплат заработной платы и выплат социального характера. *Нормирование труда* дает возможность учитывать качество труда и индивидуальный вклад работника в общие результаты деятельности предприятия. *Тарифная система* позволяет соизмерять разнообразные конкретные виды труда, учитывая их сложность и условия выполнения, т. е. качество труда.

На большинстве предприятий действуют две основные формы оплаты труда - *повременная* и *сдельная*. **Повременной формой**оплаты труда называется такая форма, при которой заработная плата работникам начисляется по установленной тарифной ставке или окладу за фактически отработанное на производстве время*.* Исходя из механизма оплаты повременная форма стимулирует, прежде всего, повышение квалификации работающих и укрепление дисциплины труда.

При**сдельной форме**оплаты труда заработная плата работникам начисляется по заранее установленным расценкам за каждую единицу выполненной работы или изготовленной продукции.Сдельная форма оплаты труда стимулирует, прежде всего, улучшение объемных, количественных показателей работы. Поэтому она применяется на участках производства с преобладанием ручного или машинно-ручного труда: именно в этих условиях возможно учесть количество и качество произведенной продукции, обеспечить увеличение объема производства и обоснованность устанавливаемых норм труда.

**Бестарифные системы оплаты труда**. Это распределительный вид оплаты труда, при котором заработок работника или группу работников ставится в полную зависимость от конечных результатов работы всего коллектива, к которому принадлежит работник.

К числу бестарифных следует отнести и контрактную систему оплаты труда, когда работодатель, нанимая работника, договаривается с ним о конкретной сумме оплаты за определенную работу*.*

Оплата труда служащих осуществляется установленным им по штатному расписанию *окладом* и в соответствии с действующей системой премирования. По своему характеру она ближе к повременно-премиальной системе с той лишь разницей, что вместо тарифной ставки (дневной или часовой) фигурирует месячный или годовой оклад. Установленные показатели и условия премирования учитывают специфику труда служащих, а также специфику того подразделения, в котором данный служащий работает.

В последние годы некоторые крупные зарубежные предприятия, используя новый управленческий подход, отказываются не только от индивидуальной сдельной, но и от повременной системы оплаты труда. При этом система материального стимулирования ориентируется на фактическую квалификацию работника (на основании не диплома, а уровня выполняемой работы). На таких предприятиях работники получают фиксированное жалование за квалификацию, а не за число человеко-часов, проведенных на рабочем месте. Под фактической квалификацией понимается также способность работника не только выполнять свои непосредственные обязанности, но и участвовать в решении производственных проблем, разбираться в любом аспекте хозяйственной деятельности предприятия.

**Заключение**

Итак, к трудовым ресурсам относится та часть населения, которая обладает необходимыми физическими данными, знаниями и навыками труда в соответствующей отрасли. Достижение обеспечить предприятия нужными трудовыми ресурсами, их рационального использования, высокий уровень производительности труда имеют большое значение для увеличения объемов продукции и повышения эффективности производства.

Мы рассмотрели основные характеристики трудовых ресурсов и теперь можем подвести итоги и сделать выводы по всей изучаемой теме.

Во всей совокупности ресурсов особое место занимают трудовые ресурсы. Кадры, в широком понимании, есть главная производительная сила общества. От кадровой политики зависит очень многое, в первую очередь насколько рационально используется рабочая сила и эффективность работы предприятия.

Кадры на предприятии классифицируются на рабочих, специалистов, руководителей, служащих, учеников, младший обслуживающий персонал и работников пожарно-сторожевой охраны. Приоритет следует отдавать руководителям. Исследованиями и практикой установлено, что эффективность работы предприятия на 70-80% зависит от руководителя предприятия. С переходом на рыночные отношения они получили большую самостоятельность в области оплаты труда. Предприятия в этот период стали чаще применять повременно-премиальную и бестарифную систему оплаты труда, а также оплату труда по контракту.

Кадры и заработная плата - эти понятия тесно связаны между собой. На каждом предприятии должен разрабатываться план по труду и заработной плате, цель которого заключается в изыскании резервов по улучшению рабочей силы и на этой основе повышение производительности труда. При этом план должен быть разработан так, чтобы темпы роста производительности труда опережали темпы роста заработной платы.

Использование различных форм и методов стимулирования позволит сформировать руководству фирм действенную мотивацию кадров к эффективной деятельности, что, в свою очередь, будет способствовать не только функционированию, но и их развитию.

Успех любой фирмы во многом зависит от того, насколько полно и точно было проанализировано реальное состояние дел в области управления предприятием. Экономические реформы предполагают утверждение таких условий хозяйствования, при которых работники получают реальную возможность проявить свою инициативу и чтобы эти условия пробудили у них интерес к трудовой деятельности.

**Список литературы**

1. Волков О.И., Девяткин О.В. Экономика предприятия. М.: Инфра-М, 2005.

2. Грузинов В.П. Экономика предприятия. М.: ЮНИТИ, 2002.

3. Люкшинов А.Н. Стратегический менеджмент. М.: ЮНИТИ, 2000.

4. Цыпкин А.Ю. Управление персоналом. М.: ЮНИТИ, 2001.

5. Чуев И.Н, Чечевицына Л.Н. Экономика предприятия. М.: «Дашков и Ко», 2006.