



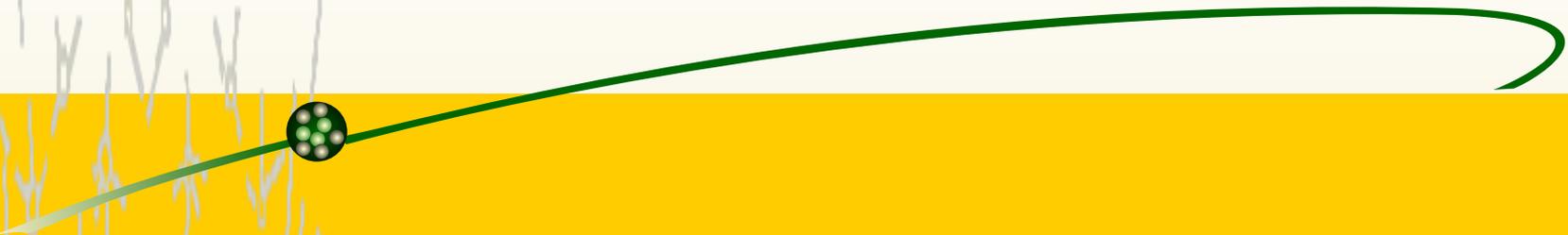
Тема №2.

Формирование персонала предприятия

Понятие персонала предприятия и схема его формирования.

- **Персонал** - совокупность физических лиц, состоящих с предприятием, как с юридическим лицом, в отношениях, регулируемых трудовым договором со стороны собственника предприятия, или участием в распределении доходов, получаемых этим предприятием, если эти лица являются участниками его долевой собственности.



- 
- **Цель формирования персонала** - это доведение до минимума потерь, которые могут возникнуть при несовпадении фактической и потенциальной занятости.
 - В основу проблем, связанных с формированием персонала предприятия, положены следующие принципы:
 - 1. Соответствие численности работников объему основных и вспомогательных работ.
 - 2. Соответствие квалификации работников степени сложности их трудовых функций.

- 
- 3. Обоснованность структуры персонала предприятия к объективным факторам производства.
 - 4. Максимизация эффективности использования рабочего времени.
 - 5. Создание условий для постоянного повышения квалификации и расширения производственного профиля работников.

Состав и структура персонала предприятия.

- Трудовой коллектив функционирует в определенной производственной среде, характеристика которой определяется следующим
- 1. возрастом персонала предприятия.
- 2. степенью технического оснащения
- 3. новизной технологических процессов.
- 4. условиями труда.



- Структура персонала имеет следующие характеристики: профессиональная, функциональная и социальная системы.



Определение необходимой численности работников.

- Для определения необходимой численности работников рассчитываются их явочный, списочный и среднесписочный составы.

- 
- Списочный состав работников определяется по формуле:

$$r_{сп} = r_{яв} \cdot k_{сп}$$

$$k_{сп} = F_{ном} / F_{действ}$$

- где:

$F_{ном}$ - номинальное время, которое рабочий может отработать в течении календарного года.

- 
- Рассчитаем номинальный фонд времени для 2007 года:
 - $F_{НОМ} = [(365 - 52 - 52 - 12) \cdot 8 - 7] = 1985$ часов.
 - Действительный или эффективный фонд времени определяются путем вычитания из номинального фонда времени отпуска и не запланированных перерывов в работе, связанных с производственным процессом.

$$F_{Д} = F_{НОМ} - F_{отн} - F_{пер}$$

Методы определения необходимой численности рабочих.

- 1. По числу рабочих мест, при условии, что каждое рабочее место равно единице оборудования и задействовано на 100% в течении смены.

- Для основных рабочих:

-

- $r_{яв} = W_{р.м.} \cdot F_{см}$ - число рабочих мест;

- $W_{р.м.}$ - число смен.

- Для вспомогательных рабочих:

- $n_{обсл}$ - норма обслуживания.

$$r_{яв.всп} = W_{р.м.} \cdot F_{см} / n_{обсл}$$

$n_{обсл}$

- 2. По трудоёмкости производственной программы:

$$r_{яв} = \frac{\sum_i^n N_i t_i}{K_{действ} \cdot \text{вн}}$$

- N_i - объём производства i -го изделия;
- t_i - трудоёмкость i -го изделия в нормо-часах;
- $K_{вн}$ - коэффициент выполнения нормы,
- n - число позиций в номенклатуре выпускаемой продукции.

- 
- 3. При разделении труда с последующей кооперацией:

$$r_{яв} = N \cdot t_i / 60$$

- N - количество изделий в час,
- t_i - трудоёмкость i -ой операции.

- 
- Для расчёта численности специалистов, служащих, руководителей необходимо руководствоваться соответствующими нормативами.
 - Эмпирически определено, что количество работников данных категорий должно быть не более 10-12% от общего числа работников.