

Тема 7. Анализ трудовых ресурсов предприятия

1. Задачи и информационное обеспечение анализа.
2. Анализ состава и структуры персонала.
3. Анализ движения трудовых ресурсов.
4. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.
5. Анализ эффективности использования фонда рабочего времени.

1. Задачи и информационное обеспечение анализа.

Трудовые ресурсы – трудоспособное население, обладающее физическими и духовными способностями, общеобразовательными и профессиональными знаниями для работы в определенной отрасли экономики.

Трудовые ресурсы предприятия – это все работники, занятые на постоянной и временной (более одного дня) работе.

Задачами анализа трудовых ресурсов являются:

1) *в части численности персонала:*

- определить соответствие фактической численности и плановой;
- изучить состав и структуру численности по категориям работников, рабочему статусу, возрасту и полу, профессиональному и образовательному уровню;
- оценить движение и текучесть рабочей силы в отчетном периоде и в динамике;
- определить причины движения рабочей силы в организации;
- выявить резервы и неиспользованные возможности рационального использования трудовых ресурсов;

2) *в части рабочего времени:*

- оценить степень отработанного времени в соответствии с запланированным фондом рабочего времени;
- изучить динамику использования рабочего времени;
- определить причины потерь рабочего времени;
- оценить изменения рабочего времени вследствие изменений численного состава персонала;
- выявить резервы более рационального использования рабочего времени.

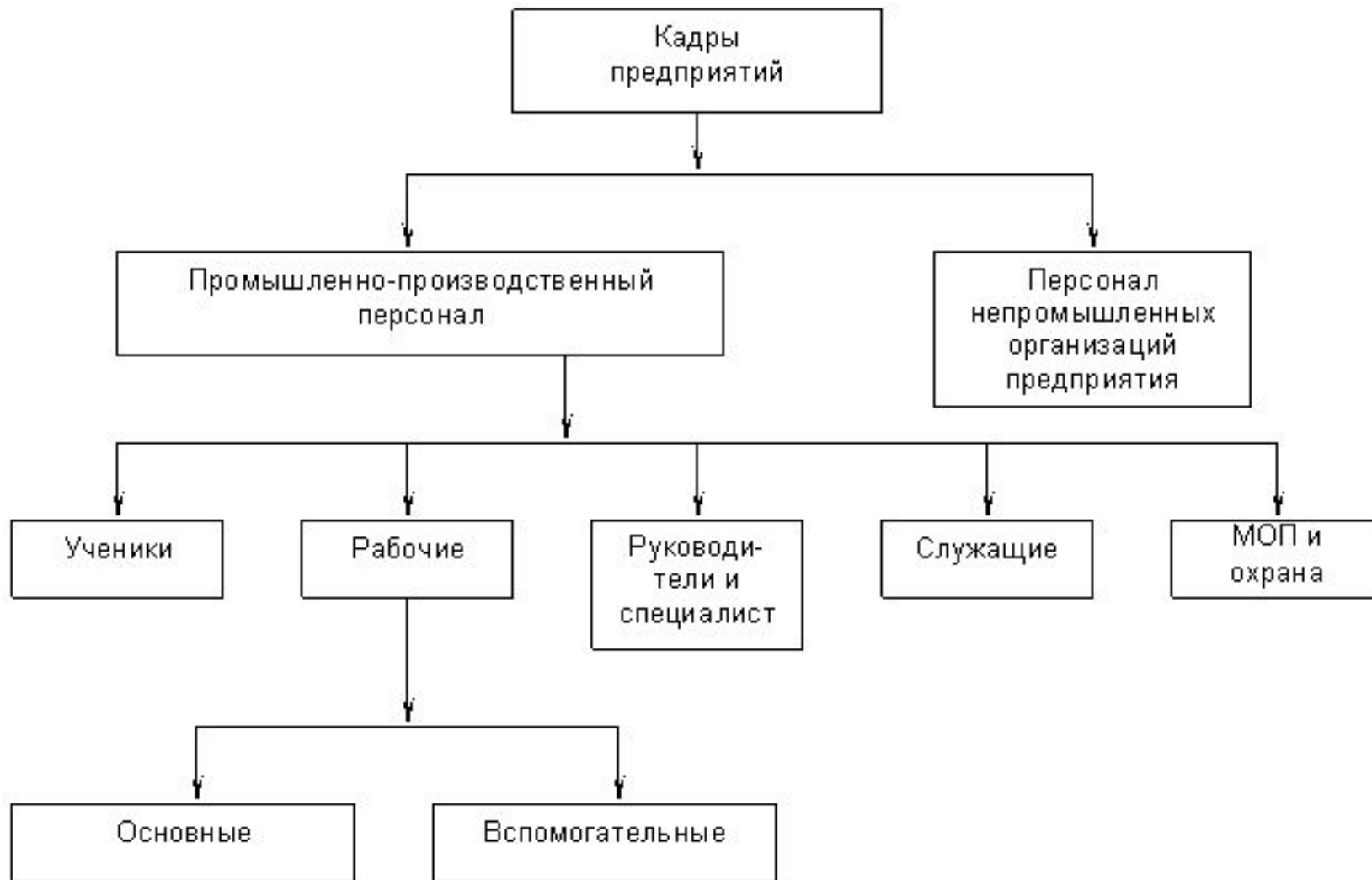
3) *в части производительности труда:*

- установить степень выполнения плана и динамики показателей производительности труда;
- выявить влияние экстенсивных и интенсивных факторов изменения производительности труда;
- определить резервы роста производительности труда и мероприятия по их использованию.

Источники информации:

- бизнес-план предприятия (производственный и организационный план);
- план по труду;
- форма № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников по видам деятельности»;
- первичные документы синтетического и аналитического бухгалтерского учета;
- данные табельного учета и отдела кадров;
- форма № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности»;
- другая отчетность, связанная с трудовыми ресурсами организации и ее производственных подразделений и служб в зависимости от поставленных аналитиком целей и задач.

2. Анализ состава и структуры персонала



Непосредственное участие в изготовлении продукции принимает ППП, который состоит из следующих категорий:

- К *рабочим* относятся лица, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, а также занятые ремонтом, перемещением грузов, перевозкой пассажиров.
- К *руководителям* относятся работники, занимающие должности руководителей предприятия и их структурных подразделений. К ним относятся директора, начальники, управляющие, заведующие, председатели, командиры, мастера, инспекторы.
- К *специалистам* относятся работники, занятые инженерно-техническими, экономическими и другими работами: администраторы, бухгалтера, диспетчеры, конструкторы, технологи и т.д.
- К *служащим* относятся работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание.

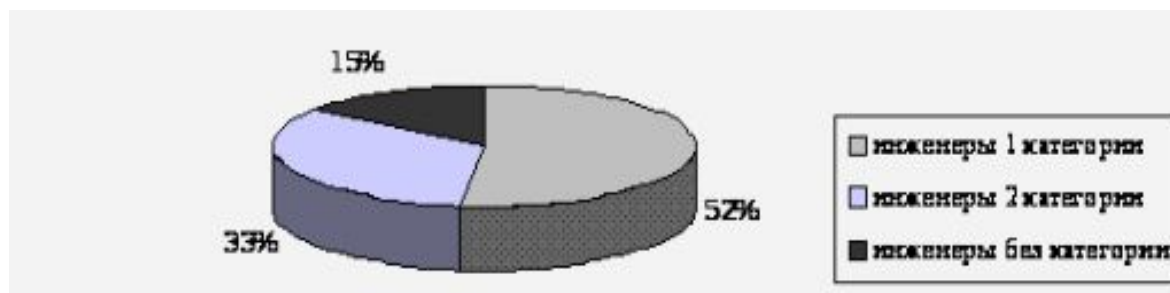
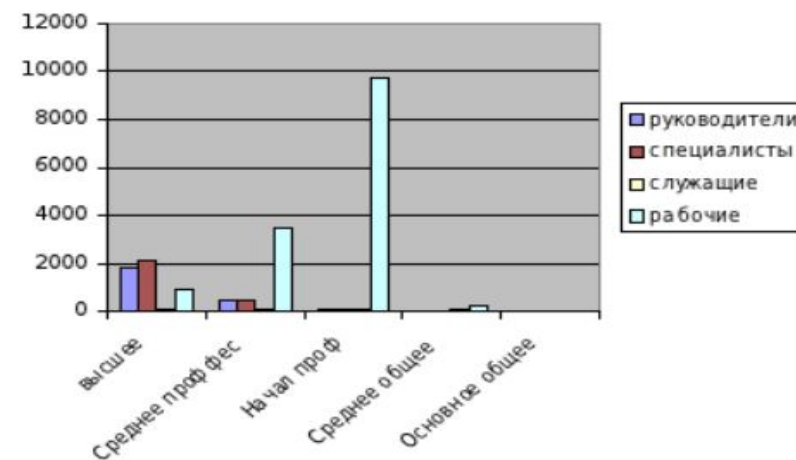
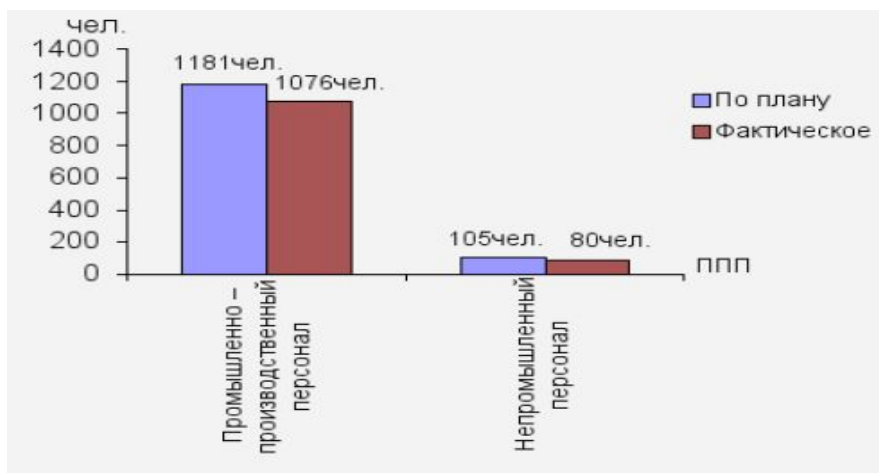
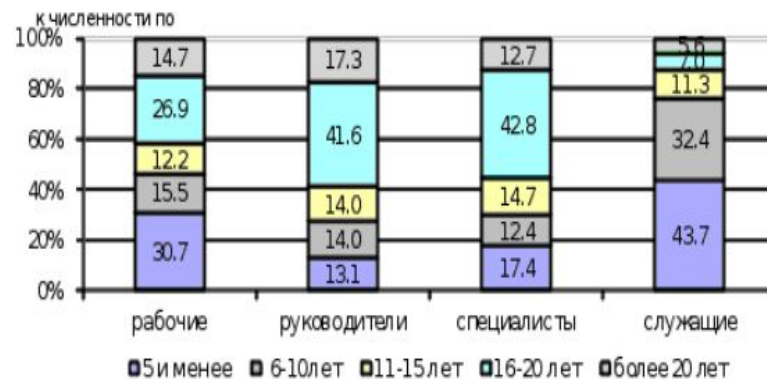
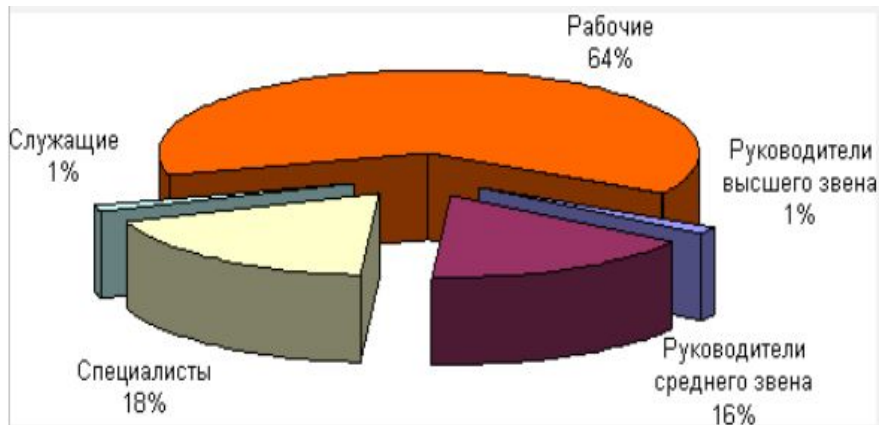
Общий численный состав работающих (общая численность) складывается из численности наемных работников всех категорий.

Явочный состав – число работников, которые в течение суток фактически являются на работу.

Списочный состав персонала – это как работники, явившиеся на работу, так и работники, находящиеся в отпуске, командировке, не явившиеся по болезни, занятые выполнением государственных обязанностей и т.п.

Списочный состав персонала превышает по численности явочный состав примерно на 5 – 10%.

Среднесписочная численность персонала за год – это численность, которая рассчитывается как сумма среднемесячной численности за этот период, деленная на соответствующее число месяцев.



Рост удельного веса рабочих свидетельствует при прочих равных условиях о качественном изменении структуры ГПП. Факторами, определяющими увеличение доли рабочих в общей численности, является структура управления организацией, автоматизация системы управления организацией, квалификация и профессиональный уровень работников.

Увеличение доли ИТР является следствием улучшения организации производства, внедрения автоматических производственных линий, усложнения отдельных параметров выпускаемых изделий.

Анализ структуры персонала *по возрасту и стажу работы* обычно проводится на предприятии для оценки стабильности кадров и прогнозирования значения этого показателя в будущем.

Анализ структуры персонала организации *по полу* позволяет определить традиционно женские или традиционно мужские профессии и специальности, а также выявить негативные с социальной точки зрения стратегии, применяемые на некоторых предприятиях (преимущественный прием на работу женщин для удержания более низкого уровня заработной платы, отказ от приема на работу женщин, чтобы избежать пропусков ими работы в связи с необходимостью ухода за детьми).

Важными параметрами для оценки структуры персонала организации являются его профессиональные характеристики, особенно квалифицированный уровень.

3. Анализ движения трудовых ресурсов

Для характеристики интенсивности движения рабочей силы и проведения сравнительного анализа по предприятиям используются относительные показатели, называемые коэффициентами оборота по приему, выбытию, общего оборота рабочей силы, текучести кадров и постоянства кадров. Все эти коэффициенты рассчитываются как процентное отношение соответствующего абсолютного оборота рабочей силы к среднесписочной численности работников за тот же период $T_{сн}$

$$1. K_{\text{оборота по приему}} = \frac{\text{численность принятых за отчетный период}}{T_{сн}} * 100$$

$$2. K_{\text{оборота по выбытию}} = \frac{\text{численность уволенных за отчетный период}}{T_{сн}} * 100$$

$$3. K_{\text{общего оборота рабочей силы}} = \frac{\text{число принятых} + \text{число уволенных}}{T_{сн}} * 100$$

или

$$K_{\text{общего оборота рабочей силы}} = K_{\text{оборота по приему}} + K_{\text{оборот по выбытию}}$$

$$4. K_{\text{текучести кадров}} = \frac{\text{численность уволенных по причинам текучести}}{T_{сн}} * 100$$

Текучесть кадров определяется следующими причинами:

- по собственному желанию;
- по решению администрации;
- по решению судебных органов

$$5. K_{\text{постоянства кадров}} = \frac{A}{T_{сн}} * 100$$

A - число работников, состоявших в списочном составе за весь изучаемый период.

Особое внимание при анализе движения персонала уделяют причинам увольнения работников. Все возможные причины увольнения подразделяются на две группы:

- увольнения, «желаемые» организацией (сокращение кадров, индивидуальные увольнения в соответствии с Трудовым кодексом, переводы по службе или замены);
- увольнения, «не желаемые» организацией (естественная убыль в результате смерти, выход в отставку или уход на пенсию, индивидуальные увольнения по собственному желанию).

Основные причины текучести кадров:

- низкая заработная плата;
- тяжелый и не престижный труд;
- отсутствие карьерного роста;
- социальная незащищенность работников и
Т.Д.

4. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов

Производительность труда – важнейший показатель эффективности использования трудовых ресурсов, который определяется количеством продукции, произведенной в единицу времени в среднем на одного работника.

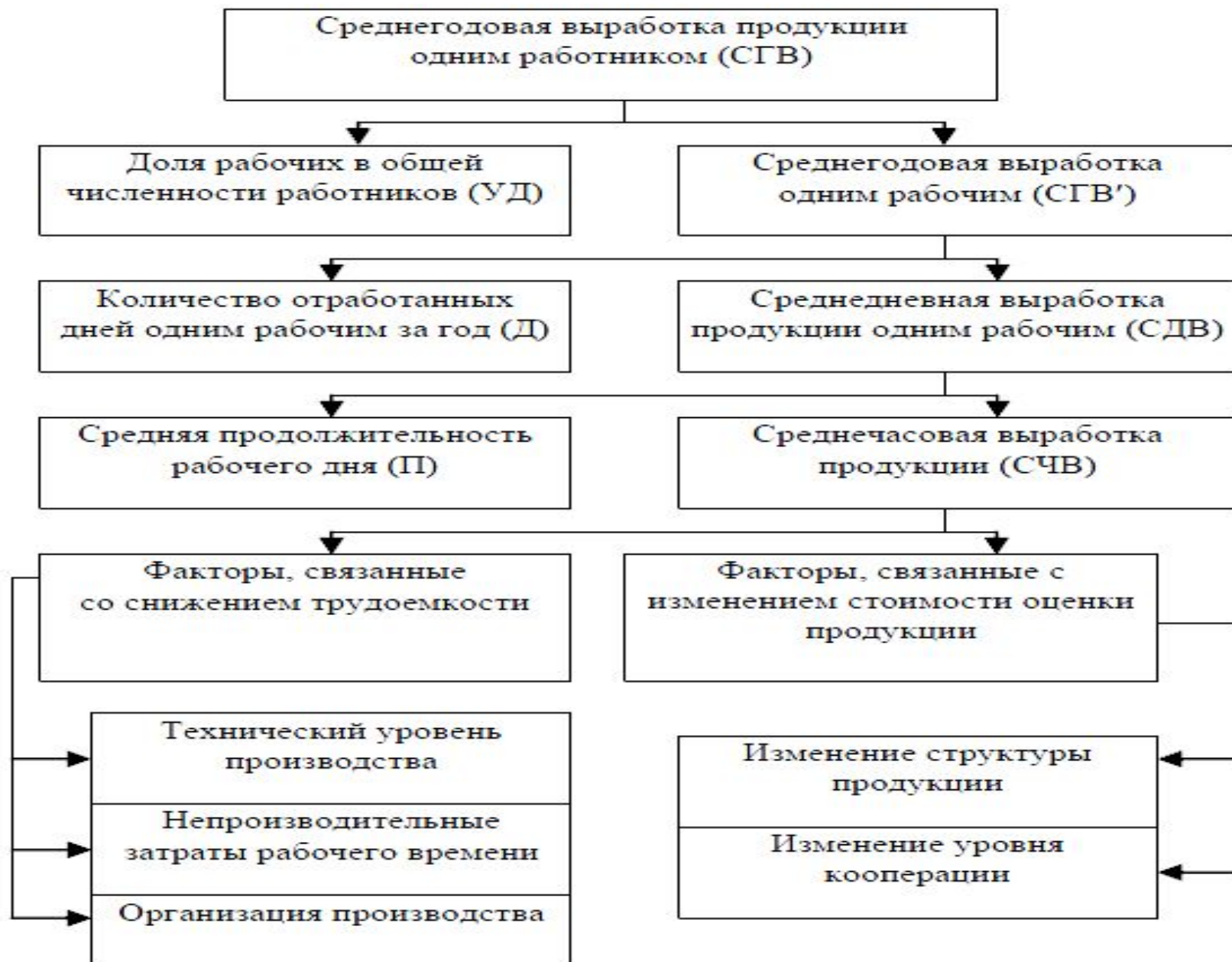
Измерение производительности труда в стоимостном выражении получило название **выработки** на одного работника.

Для оценки уровня производительности труда применяется система обобщающих, частных и вспомогательных показателей.

- *К обобщающим показателям* относятся среднегодовая, среднедневная и среднечасовая выработка продукции одним рабочим, а также среднегодовая выработка продукции на одного работающего в стоимостном выражении.
- *Частные показатели* – это затраты времени на производство единицы продукции определенного вида (трудоемкость продукции) или выпуск продукции определенного вида в натуральном выражении за один человеко-день или человеко-час.
- *Вспомогательные показатели* характеризуют затраты времени на выполнение единицы определенного вида работ или объем выполненных работ на единицу времени.

Анализ производительности труда осуществляется в следующей последовательности:

- оценивают выполнение плана и динамику производительности труда (все показатели производительности труда сравниваются в динамике с планом (прогнозом), с передовыми предприятиями отрасли, конкурентами);
- изучают взаимосвязь между различными показателями производительности труда (рис. 1);
- определяется влияние различных факторов на производительность труда;
- выявляют резервы увеличения производительности труда.



Наиболее обобщающим показателем производительности труда является *среднегодовая выработка продукции одним работающим* (ГВ). Этот показатель в настоящее время является официальным показателем производительности труда. Его величина зависит не только от выработки рабочих, но и от удельного веса последних в общей численности промышленно-производственного персонала, а также от количества отработанных ими дней и продолжительности рабочего дня.

Факторная модель будет иметь следующий вид:

$$СГВ = УД \cdot Д \cdot П \cdot СЧВ.$$

Рост производительности труда способствует экономии численности работников организации (ЭЧ), которая рассчитывается следующим образом:

$$Эч = Ч_1 - Ч_0 \cdot I_v,$$

где $Ч_1$ и $Ч_0$ – среднесписочная численность работников соответственно за анализируемый и базовый период;
 I_v – индекс объема выпущенной продукции (работ, услуг).

Трудоемкость – показатель, характеризующий затраты рабочего времени на производство изделий продукции.

Это показатель, обратный показателю производительности труда, он определяет эффект использования трудовых ресурсов.

Измерителем трудоемкости является рабочее время на единицу изготовленной продукции в натуральном или стоимостном измерителе.

Трудоемкость ($T_{ем}$) рассчитывается как отношение фонда рабочего времени к величине выпущенной продукции (валовой или товарной)

$$T_{ем} = \frac{\Phi_{РВ}}{\Pi},$$

$$T_{ем} = \frac{\bar{Ч} \times В}{\bar{Ч} \times \Pi_{тр}}.$$

Мероприятия по повышению производительности труда и снижению трудоемкости

- внедрение новейшей высокопроизводительной техники и технологии;
- увеличение объема реализации услуг за счет более полного использования производственной мощности предприятия
- совершенствование организации труда, производства и управления с целью сокращения потерь и непроизводительных затрат рабочего времени;
- повышение мотивации труда: совершенствование действующей системы материального стимулирования, улучшение условий труда, расширение возможностей повышать квалификацию работников и пр.

5. Анализ эффективности использования фонда рабочего времени

Проводится в двух направлениях:

- 1) выявление потерь рабочего времени;
- 2) оценка непроизводительного использования рабочего времени.

Фонд рабочего времени зависит от численности работающих (Ч), количества отработанных дней одним работающим в среднем за год (Д) и средней продолжительности рабочего дня (П). Факторную модель этого показателя можно представить следующим образом:

$$\text{ФРВ} = \text{Ч} \cdot \text{Д} \cdot \text{П}.$$

Если фактически одним рабочим отработано меньше дней и часов, чем предусматривалось планом, то можно определить сверхплановые потери рабочего времени – целодневные (ЦДП) и внутрисменные (ВСМ):

$$\text{ЦДП} = (\text{Дф} - \text{Дпл}) \cdot \text{Чф} \cdot \text{Ппл};$$

$$\text{ВСМ} = (\text{Пф} - \text{Ппл}) \cdot \text{Дф} \cdot \text{Чф},$$

где ф – фактические показатели;

пл – плановые.

Фонд рабочего времени может быть представлен следующими показателями:

- *номинальный фонд рабочего времени* – это календарное количество дней за вычетом праздничных и выходных дней;
 - *явочный фонд рабочего времени* – это календарный фонд рабочего времени за вычетом неявок на работу (целодневных потерь рабочего времени);
 - *бюджет рабочего времени* – это явочный фонд рабочего времени с учетом плановой продолжительности рабочего дня;
 - *полезный фонд рабочего времени* – это бюджет рабочего времени с учетом внутрисменных потерь рабочего времени.
- Баланс рабочего времени* представляет собой соотношение полезного фонда рабочего времени и всех потерь и непроизводительных затрат рабочего времени.

Основные показатели баланса рабочего времени одного рабочего

Показатель фонда времени	Условные обозначения	Формула расчёта	Примечания
Календарный	T_k	$T_k = 365 \text{ дн}$	$t_{\text{вых}}$ – время выходных и праздничных дней $t_{\text{неяв}}$ – дни неявок: отпуска, по болезни, по решению администрации, прогулы и пр. t – номинальная продолжительность рабочего времени, $t_{\text{вп}}$ – время внутрисменных простоев и перерывов в работе, сокращённых и льготных часов
Номинальный (режимный)	$T_{\text{ном}}$	$T_{\text{ном}} = T_k - t_{\text{выход}}$	
Явочный	$T_{\text{яв}}$	$T_{\text{яв}} = T_{\text{ном}} - t_{\text{неяв}}$	
Полезный фонд рабочего времени	$T_{\text{п}}$	$T_{\text{п}} = T_{\text{яв}} - t - t_{\text{вп}}$	

Для выявления причин потерь непроизводительных затрат рабочего времени сопоставляют данные фактического и планового баланса рабочего времени.

Причины целодневных потерь рабочего времени могут быть вызваны:

- отпусками с разрешения администрации;
- временной потерей работниками трудоспособности в связи с болезнями;
- прогулами;
- простоями оборудования из-за неисправности, отсутствия работы, сырья, материалов, электроэнергии т.д.

Причинами внутрисменных потерь рабочего времени чаще всего являются:

- внутрисменные простои предприятия или отдельного оборудования;
- праздничные сокращенные дни;
- льготное время отдельным работникам (категориям работников) предприятия;
- нарушения трудовой дисциплины и т.д.

Непроизводительные затраты рабочего времени складываются из затрат рабочего времени в результате изготовления и исправления брака, а также в связи с отклонениями от технологического процесса и от нормальных условий работы.

Сокращение потерь рабочего времени – один из резервов увеличения объема реализации продукции.