

ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ МОТИВАЦИЕЙ ПЕРСОНАЛА

Мотивация – это побуждение сотрудников к достижению целей компании при соблюдении своих интересов. То есть мотивация —

- это процесс достижения баланса между целями компании и работника для наиболее полного удовлетворения потребностей обоих;
- процесс побуждения сотрудников к деятельности для достижения целей компании;
- создание условий отождествления интересов организации и работника, при которых то, что выгодно и необходимо одному, становится столь же необходимо и выгодно другому [1].

Очень важно, чтобы все сотрудники компании понимали, что только при достижении целей компании могут быть достигнуты цели сотрудника. Прибыль компании является источником выплаты дополнительного вознаграждения. Она может быть частично использована для дополнительного вознаграждения сотрудников, а если прибыль не получена, ничьи интересы не будут достигнуты.

В мотивированной деятельности работник сам определяет меру своих усилий в зависимости от внутренних побуждений и условий внешней среды. Мотив труда формируется только тогда, когда трудовая деятельность является если не единственным, то как минимум основным условием получения блага. Таким образом, мотивация труда становится важнейшим фактором результативности работы, влияющим на степень раскрытия трудового потенциала сотрудника, то есть всей совокупности свойств, влияющих на производственную деятельность.

В соответствии с моделью Портера – Лоулера уровень приложенных усилий определяется ценностью вознаграждения и степенью уверенности в том, что данный уровень усилий действительно повлечет за собой определенный уровень вознаграждения [1].

Идея мотивации заключается в том, чтобы персонал предприятия делала работу в соответствии с делегированными ему полномочиями и правилами, сообразуясь с принятыми управленческими решениями.

При планировании и организации работы руководитель компании (предприятия) выясняет, что именно должна делать возглавляемая им компания, кто, как и когда, должен это выполнять. Если выбор данных решений произведен грамотно, то у руководителя появляется возможность координировать усилия сотрудников компании и сообщать приводить в жизнь потенциальные возможности группы сотрудников [2].

На сегодняшний день есть условное разграничение стимулов персонала на материальные и нематериальные.

Суть их «нематериальности» заключается в том, что сотрудник напрямую не имеет материальных благ или получает их как символ успеха, достижений и т.п. [3].

Нематериальные стимулы реализуются через:

1. Видимые и публичные вознаграждения.

К видимым вознаграждениям можно отнести, к примеру, дать работнику собственный кабинет, оснащение места для работы дорогой мебелью и оборудованием, предоставление компанией автомобиля, как для служебных, так и для личных целей.

Публичные вознаграждения, применяемые в компании, весьма многообразны: в виде приказа или отправление личного благодарственного письма за достижения в деятельности или устранения форс-мажорной ситуации в компании.

2. Подарки являются один из методов нематериального поощрения. Примером подарка, который нуждается в наименьших затратах, выступает предоставление возможности работнику при необходимости в некоторых случаях уменьшать рабочий день, но при этом сохранять зарплату в полном объеме.

3. Социальное вознаграждение. Ещё одним из главных методов нематериальной мотивации выступает социальное поощрение, которое проявляется, в таких формах, как поздравления с днями рождения и юбилеями.

4. Мотивация посредством проектирования рабочего места. Важной частью системы мотивационных факторов в любой компании выступают факторы, которые определяются фирмой и условиями труда на рабочих местах работников. Факторы рабочего места делятся на 3 группы, такие как:

а) Условия труда на рабочем месте (комфортные условия, график перерывов в течение рабочего времени, поддержание устойчивой многосторонней коммуникации между руководителем и подчинёнными, смежными подразделениями).

б) Методы обогащения труда (к примеру, имеет ли работа фиксированные начало и конец, достаточно ли чётко описаны и доведены до сотрудника его основные функции, за выполнение которых он несёт ответственность).

в) Развитие на рабочем месте (ротация рабочих мест, стажировка, обучение смежной специальности, повышение уровня квалификации, подготовка к продвижению на должность руководителя, участие в принятии решений, работа в команде проекта).

К формам материальной мотивации персонала можно отнести [4]:

1. Должностной оклад. Размер должностного оклада оценивается в соответствие со сложностью работы.
2. Перспективы того, что должностной оклад станет больше.
3. Постоянные надбавки за квалификацию, опыт работы, заслуги перед компанией.

4. Открытость и ясность системы оплаты труда; «белая» зарплата.
5. Отсутствие штрафов и удержаний из стабильной части заработка.
6. Оплата по итогам работы, премии; возможность не получать, а зарабатывать.
7. Участие в собственности предприятия (то есть % от заработка, дивиденды по акциям).
8. Дополнительный заработок в организации (участие в проектах, хоздоговора, гранты и др.).

Имеются некоторые преимущества материальной мотивации:

1. Оплата труда. Наиболее лучшим способом денежной мотивации выступает повышение заработной платы. Для того чтобы была реальная отдача от работников, объём предполагаемого вознаграждения должен быть относительно большим, в противном случае это может вызвать больший негатив делать свои служебные обязанности.

2. Премии. Одним из самых распространенных способов денежной мотивации выступают квартальные или ежемесячные премии, а также премия за выслугу лет.

3. Процент. Это процент от выручки, суть которого заключается в том, что заработок работника не имеет четко обозначенного предела, а зависит от профессионализма работника и его способности стимулировать продажу товаров или услуг.

4. Бонусы. В число материальных стимулов входят различные бонусы, однако их фиксированная сумма нередко становится демотивацией [5].

Так же помимо упомянутых ранее материальных и нематериальных методов мотивации выделяют следующие наиболее эффективные методы мотивации персонала, такие как:

1. Типовые стимулы, к которым можно отнести: перевод на более высшую должность, увеличение полномочий, дача процента экономического эффекта, признание, устная благодарность директора компании при коллективе, шанс прямого общения с высшим руководителем, и прочие.

2. Индивидуальный пакет стимулов. При этом в определенной компании не может быть привычного пакета стимулов, стимулирование должно быть индивидуальным, нацеленным на определенного сотрудника.

3. Наказание как одно из методов мотивации работников. Главная задача наказания – это недопущение действий, которые могут навредить компании. То есть наказание ценно не само по себе, как «мечь» за неправильные действия подчиненного, а как барьер, который не разрешит данному человеку повторить эти действия в будущем и послужит примером всему трудовому коллективу [6].

Таким образом, система стимулирования должна быть гибкой, легко изменяющейся по отношению к разным категориям персонала, и учитывать все нематериальные стимулы к труду. При эффективном применении различных видов стимулирования, можно воздействовать на такие факторы поведения сотрудников, как текучесть кадров, производительность и вовлечение в дела организации.

Список использованных источников

1. А.К. Клочков. «КРП и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов» / Москва, 2010.
2. Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала [Текст] / М.Ф. Мизинцева. – М.: Юрайт, 2014. – 384 с
3. Бережная, Э.В. Проблемы совершенствования формирования заработной платы в современных условиях [Текст] / Э.В. Бережная // Молодой ученый. – 2015. – №12. – С. 383-386.
4. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом [Текст] / Т.Ю. Базаров. – М.: Наука, 2015. – 402 с.
5. Журавлев, Г.Т. Экономика и социология труда [Текст] / Г.Т. Журавлев. – М.: Экимо, 2014. – 147 с.
6. Мишурова, И.В. Управление мотивацией персонала [Текст] / И.В.Мишурова. – М.: Феникс, МарТ, 2016. – 272 с.