

операциям со счетов держателей карт. Расчеты между банками осуществляются методом зачета взаимных требований (клиринга). После проведения зачета расчетный банк производит операции по счетам банков, участвующих в расчетах.

В настоящее время Сбербанк России, как один из ведущих банков страны, который предлагает самые различные карточные продукты. Ими могут воспользоваться люди, самых разных уровней доходов, и отличающихся друг от друга не только качественными характеристиками счетов карт, но и предусматривающих индивидуальные предпочтения каждого клиента.

Таким образом, понимание пластиковой карты как современного этапа развития безналичных банковских платежей отражает динамику изменяющегося мира под воздействием информационных технологий, а знание такой ступени развития банковской системы является актуальным и познавательным для простого современного человека, желающего обладать качественными знаниями, полезными в повседневной жизни.

ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В МАЛОМ БИЗНЕСЕ

*Егорова С.В.,
г. Белгород, БелГУ*

Проблема управления персоналом, особенно в малом бизнесе, сегодня является актуальной и волнует многих руководителей, предпринимателей, экономистов. В настоящее время в России малый бизнес начинает активно развиваться. Множество людей пытаются открыть свое дело, но не у всех это получается. Безусловно, государство оказывает определенную помощь. Однако правительство устанавливает лишь законодательную основу, а функционирование самой организации зависит от взаимодействия руководства с работниками. Ведь для успеха очень важно, чтобы в организации имела место сплоченность, взаимопонимание и взаимопомощь между персоналом и руководителем фирмы.

Наймом персонала в крупных и средних организациях, зачастую, занимаются кадровые службы, на малом же — сам руководитель, либо лицо, которому поручено это сделать. В условиях скромного бюджета компаниям небольшого размера приходится решать те же проблемы: поиск персонала, его адаптация, мотивация и обеспечение качества оказываемых услуг, для чего необходимо уделять должное внимание развитию профессиональных компетенций у работников.

Можно выделить следующие общие специфические особенности управления персоналом предприятия малого бизнеса, не зависящие от форм собственности и сферы деятельности организации:

— Комплексный характер деятельности работников и гибкая организация труда. Нет четкого функционального разделения между административным и производственным персоналом, что способствует сокращению дистанции между работниками разных нерархических уровней, однако это не устраняет социальных различий (например, в оплате труда). Работникам предприятия малого бизнеса приходится выполнять функции, свойственные не только их должностям, так как здесь необходимы универсальные работники, а не профессионалы узкого профиля. Чаще всего такие «универсалы» появляются в процессе работы предприятия, поскольку им приходится совмещать различные функции и выполнять различные виды работ.

— Отсутствие многоуровневой организационной структуры. В этих условиях персонал приходит к пониманию карьеры как расширению и усложнению функциональных обязанностей, росту профессионализма, увеличению заработной платы, а не повышению в должности.

— Относительно более высокая информированность работников. Руководителю предприятия сложно скрыть от своего персонала сведения о методах работы и отношениях с клиентами и государственными структурами. Такая информированность ставит работодателя в некоторую зависимость от работника и тем самым вынуждает вести поиск персонала среди родственников, личных знакомых или по рекомендации проверенных людей.

— Меньшая степень бюрократичности в работе. На предприятиях малого бизнеса отсутствуют многие правила и документы по регламентации деятельности, что порождает индивидуальный подход к каждой ситуации и работнику. Однако это приводит к возникновению конфликтов, к выражению личных симпатий и антипатий руководителя к работникам.

— Организованное обучение практически отсутствует. Объясняется это рядом причин: недооценкой необходимости обучения руководителя предприятия; нехваткой средств; неопределенностью перспектив предприятия; низкой оценкой существующих курсов обучения.

— Предприятие предъявляет повышенные требования к личным качествам работника. Малый коллектив быстрее подвергнет гонению того, чьи качества не соответствуют принятым нормам и ценностям предприятия.

— Широкий выбор работников. Существующая безработица предоставляет руководителям возможность нанимать сотрудников за невысокую оплату труда. При этом имеется возможность экономить на социальных льготах, обучении, условиях труда и т.д. Отсутствие высокой квалификации у работников снижает уровень их претензий. Боясь потерять работу, многие добровольно идут на такие ущемления.

— Принципы отбора персонала иногда ориентированы не на прямые, а на косвенные доказательства профессиональной пригодности работника. Значимость рекомендаций на предприятиях малого бизнеса в настоящее время рассматривается не только с точки зрения подтверждения профессионализма работника. Рекомендации фактически являются подтверждением наличия у кандидата знакомых и коллег, готовых отвечать своей репутацией за действия работника. Иначе говоря, важны не только содержа-

ние рекомендации, но и личность (должность) того, кто ее дает. В этом случае принципы кадрового отбора ориентированы не на прямые, а на косвенные доказательства профессиональной состоятельности кандидата. Предприятие получает работника, обладающего специфическим капиталом в виде личных знакомств, должностных контактов и неформальных связей, которые в дальнейшем принесут предприятию дополнительные заказы и предложения.

— Самая важная проблема работников предприятия малого бизнеса — недостаточность нормативной поддержки работников. Благополучие персонала зависит от руководителя. Практически на всех предприятиях малого бизнеса отсутствуют коллективные договоры, профсоюзы, которые смогли бы оказать давление на администрацию в защиту интересов работников. Единственный документ, регулирующий отношения работодателя с работниками — Трудовой кодекс РФ.

Существенно различаются стартовые условия предприятий. Бывшие государственные предприятия уже имели помещения, оборудование, сложившуюся систему хозяйственных связей, что дало им возможность развивать и совершенствовать социально-бытовую сферу и вкладывать средства в обучение и развитие своего персонала. Однако ориентация на традиционную организацию труда не позволяет им обеспечивать достаточную для функционирования в рыночной среде гибкость, что и сказывается на более низкой доходности по сравнению с новыми предприятиями.

Многих работников привлекает работа на предприятиях малого бизнеса. Кроме указанных нами, осложняющих процесс функционирования аспектов, в организации можно выделить и ряд положительных моментов, которые способны удерживать высококвалифицированных рабочих и служащих:

1. Место работы и место жительства находятся близко друг к другу.
2. Работники объединяются вне работы, что способствует укреплению отношений в коллективе.
3. Близкие отношения между работодателем и персоналом позволяют легче решать проблемы.
4. Достижения работников быстрее признаются и вознаграждаются.
5. У персонала предприятия больше возможностей проявить себя в различных должностях.
6. Работники могут принимать участие в процессе принятия решений.
7. Заработная плата может быть сравнима с оплатой труда, которую платят на больших предприятиях.
8. Участие в доходах предприятия.
9. Работники могут стать акционерами или партнерами.

Не все из перечисленных пунктов доступны каждому предприятию малого бизнеса, но многое может стать частью плана по управлению персоналом.

На предприятиях малого бизнеса, как правило, нет специальных кадровых служб. Работой с персоналом занимается либо руководитель организации, либо сотрудник, которому эта работа поручена.

В классическом понимании в функции управления персоналом входят следующие виды деятельности:

1. Планирование человеческих ресурсов — определение потребности в кадрах (с количественной и качественной стороны), разработка политики управления персоналом.

2. Формирование кадрового состава — отбор, найм, введение в должность, увольнение, сокращение, перемещение работников. Разработка методов отбора и системы квалификационных требований к принимаемым работникам.

3. Организация труда — расстановка кадров, распределение и перераспределение обязанностей, установление режимов труда и отдыха и т.д.

4. Обучение персонала — введение в должность (при приеме на работу), повышение квалификации, переобучение, развитие (содействие самообразованию работника).

5. Оценка деятельности (аттестация) персонала с целью определения соответствия работника требованиям выполняемой работы, его загруженности, способности роста.

6. Оплата и стимулирование труда, включая различные социальные компенсации.

7. Охрана труда и здоровья.

8. Формирование и поддержание системы коммуникаций внутри предприятия — обеспечение информированности персонала, взаимодействие с профсоюзом, устранение конфликтов, формирование социально-психологического климата в коллективе.

9. Ведение информационно-аналитической работы по персоналу и делопроизводства.

Руководители предприятий сами решают, какие функции необходимы для успешной деятельности. Характерен следующий набор первостепенных функций:

— формирование состава персонала; подбор, отбор и найм персонала, адаптация персонала, увольнение;

— обучение и развитие работников;

— оценка результатов работы персонала и вознаграждение за труд;

— делопроизводство в управлении персоналом.

В целом управление персоналом предприятия малого бизнеса на практике представляет собой малоупорядоченный порядок действий. Однако комплексный характер деятельности работников и подчиненность всех функций одному лицу создают предпосылки для возникновения системного подхода к управлению персоналом.

Существуют некоторые особенности кадровой работы, характерные для малого бизнеса:

Во-первых, содержание работы с персоналом существенно ограничено возможностями и потребностями малого предприятия. Кадровая работа малого предприятия должна быть проста — выполняются только те функции, которые необходимы.

Во-вторых, как правило, специализированной кадровой службы на малом предприятии нет. Работой с персоналом занимается 1-2 человека, включая руководителя организации.

В-третьих, в значительной степени кадровая работа носит неформальный характер и в большей мере определяется личностью работника, который ее проводит.

В-четвертых, функции кадровой работы на малом предприятии осуществляются в прерывистом режиме. Например, функция найма новых работников осуществляется не постоянно, а по мере надобности организации в трудовых ресурсах.

В-пятых, кадровая работа направлена на обеспечение оперативных интересов организации.

В-шестых, некоторые виды кадровой документации, характерные для средних и крупных предприятий, на малых отсутствуют.

Для кадровой работы малого предприятия характерен следующий набор основных и первостепенных функций:

- отбор и наем персонала;
- увольнение персонала;
- управление заработной платой;
- управление дисциплинарной системой организации.

В рамках осуществления данных функций кадровой работы должны выполняться следующие обязанности:

- проведение поиска, отбора и найма работников с необходимой квалификацией;
- определение размера заработной платы, форм и порядка материального стимулирования работников предприятия;
- обеспечение приемлемого уровня трудовой и исполнительской дисциплины работников;
- определение очередных отпусков работникам;
- проведение процедуры увольнения работников в соответствии с действующим законодательством.

Таким образом, с учетом увеличения числа малых предприятий в современных экономических условиях и, в свою очередь, с учетом их значимости для экономики государства необходимо особое внимание уделить этой сфере экономической деятельности. В частности, мы ставим перед собой задачу разработать методические и практические рекомендации по управлению персоналом на предприятиях малого бизнеса.