

Документаційний менеджмент у роботі з персоналом

Василь Спрінсян

1. Кафедра документознавства та інформаційної діяльності, Одеський національний політехнічний університет, УКРАЇНА, м. Одеса, пр. Шевченка, 1
E-mail:kafdid@i.ua

The characteristic documentation management, its main task HR like one of its components; defined areas of document management technology improvement

Ключові слова – управління персоналом, документаційний менеджмент, документація з персоналу, технологія управління документами.

Однією з найактуальніших задач сучасного розвитку управлінської сфери України є удосконалення системи управління персоналом підприємства як складової документаційного менеджменту. Зростає потреба суспільства в підготовлених, кваліфікованих кадрах, здатних вирішувати найскладніші завдання в суперечливих соціально-економічних, політичних умовах.

Документаційний менеджмент – самостійний напрямок документознавства, що покликаний розробляти теоретико-методичні засади функціонування та розвитку складної динамічної документно-комунікаційної системи, яка забезпечує керівництво документацією, документними структурами, процесами і технологіями, а також працівниками, які їх здійснюють [1]. На сьогодні важливим завданням документаційного менеджменту є його трансформація в самостійну документознавчу дисципліну, тому що, попри безперечну теоретичну та практичну значущість, цей напрям ще не інституційований.

Удосконалення процесів державного управління, підвищення його економічності та ефективності безпосередньо пов'язані з документаційним забезпеченням управлінської діяльності, тому має бути розроблена технологія управління персоналом як складова документаційного менеджменту. Це – сукупність способів, форм і методів впливу на персонал у процесі його наймання, використання, розвитку та звільнення з метою отримання найкращих остаточних результатів трудової діяльності [2, с. 96].

Технологія управління персоналом в документаційному менеджменті – це частина кадрової політики.

Необхідно зазначити, що документаційний менеджмент має за мету перехід до автоматизації управління [3, с.79].

На українському ринку існують такі системи: програма «PersonPro 2.0 Базова», програма «PersonPro 2.0 SQL» від компанії АМІ-Україна.

Так, саме за допомогою експертних систем зіставляються особистісні, психофізіологічні якості претендента на заняття вакансії з аналогічними параметрами кращих фахівців підприємства.

Для того щоб технологія управління персоналом була ефективною, керівництво повинне забезпечити людям, які розробляють її, добру матеріальну, інформаційну, технічну бази, необхідно, щоб персонал з документального менеджменту пройшов підготовку, здобув освіту відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за такими формами:

- спеціалізація;
- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації;
- стажування [4, с. 298].

Крім того, підготовка і підвищення кваліфікації працівників мають нести безперервний характер і проводитися протягом усієї їх трудової діяльності.

Документація з персоналу в документальному менеджменті представлена сукупністю документів, що формально належать до різних груп документації – насамперед до організаційно-розпорядчої та кадрової (трудова книжка, особові справи, картки та ін.). Важливо враховувати, що без упорядкованої документації неможливе ефективне управління.

На сьогоднішній день традиційна технологія управління документами не актуальна, оскільки має орієнтуватись на перехід до електронного документообігу.

Висновок

Отже, одним із найактуальніших завдань сучасного розвитку управлінської сфери України є удосконалення автоматизованих систем управління персоналом підприємства як складової документального менеджменту за рахунок використання оптимальної структури та складу трудових ресурсів, обґрунтованих методик їх добору та розвитку, оцінки кваліфікації виробничого й управлінського персоналу, що вимагає застосування нових інформаційних технологій.

Література

1. Спрінсян В. Г. Передумови формування документального менеджменту [Текст] / В. Г. Спрінсян // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2013. – № 3. – С.53-57.
2. Храмов В. О. Основи управління персоналом [Текст]: навч.- метод. посібник / В. О. Храмов, А. П. Бовтрук. – К. : МАУП, 2001. – 112 с.
3. Головань Д. В. Застосування сучасних автоматизованих систем управління персоналом на підприємстві [Текст] /Д. В. Головань // Економіка та управління підприємствами машинобудівної галузі: проблеми теорії та практики. – Харків: Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського, 2013. – № 1. – С.77-85.
4. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу [Текст]: навч. посіб. / М. І. Мурашко. – 3-тє вид., випр. і доп. – К. : Т-во "Знання", 2008. – 435 с.