

Танасова Н. С., здобувач вищої освіти
бакалавр, Публічне управління і адміністрування,
Науковий керівник – **Сурженко Н. В.**, к.е.н.,
доцент кафедри «Менеджмент»
**Таврійський державний агротехнологічний університет
імені Дмитра Моторного, м. Мелітополь**

ТИПИ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Не так давно, в організаційній структурі організації з'явився відділ кадрів. Спочатку саме бухгалтерія відповідала за фактичне використання робітників. Цей відділ виконує звичайні діловодські функції. У 1930-х роках, коли відділ кадрів отримав функції та обов'язки роботи з працівниками, його обов'язки значно зросли. Це виграло від розвитку профспілкового руху. Керівництво стикається з неякісною заробітною платою або необгрунтованими звільненнями, невідповідними просуванням по службі та переведенням, тому вирішено, що найкращий спосіб уникнути профспілок - це усунення недоліків примушування робітників вступати до профспілок. У багатьох організаціях відділу кадрів надаються великі повноваження щодо формування єдиної кадрової політики, контролю та управління її реалізацією [2].

Незважаючи на ці зусилля, виникли профспілки, і відділ кадрів отримав повноваження вести переговори про трудові контракти та розглядати скарги. І оскільки профспілка постійно прагне виявити прогалини в управлінні та намагається створити прецедент у відносинах між департаментами, відділ кадрів уповноважений централізовано контролювати діяльність всієї організації.

Другий фактор, який сприяє підвищенню ролі відділу кадрів, полягає в тому, що керівництво визначає його роль у виробництві. Якби доіндустріальний власник (менеджер) знав імена своїх працівників і мав можливість особисто задовольнити потреби своїх працівників, то індустріалізація змінила б ці відносини. У міру збільшення розміру організації все більше випадків виникає між окремими працівниками та менеджерами. У великих компаніях існує до 10 випадків або рівнів між годинними працівниками та вищими керівниками. Якщо зусилля людей, що працювали в 20-х роках, мали форму опіки, то вчені в 30-50-ті роки вважали, що метою успішного управління людськими ресурсами є визначення найкращих якостей працівників (див. таблицю) [5].

Таблиця 1

Особливості різних типів організаційної культури кадрового менеджменту

Тип організаційної культури	Керівні стереотипи
Бюрократична організаційна культура	<ol style="list-style-type: none"> 1. Працівники - природжені ледарі, пасивні, потребують контролю з боку організації. 2. Основним мотивом праці є економічний інтерес, а менеджер повинен забезпечити їм максимальний дохід. [6]. 3. Працівники схильні до протидії цілям організації і не здатні до жорсткого самоконтролю й самодисципліни, їм потрібен зовнішній контроль за їх діяльністю, щоб забезпечити досягнення цілей організації. 4. На керівну роботу висуваються ті працівники, які здатні до самоконтролю, мають високу мотивацію та честолюбні

Тип організаційної культури	Керівні стереотипи
Соціальна організаційна культура	<ol style="list-style-type: none"> 1. Працівники стурбовані соціальними потребами і мають почуття взаємодопомоги. 2. Зміст своєї виробничої діяльності працівники бачать не у самій роботі, а у соціальних відносинах, які формуються у процесі роботи. 3. Працівники в більшій мірі схильні реагувати на вплив своїх товаришів, ніж на ініціативи керівництва. 4. Високий рівень згуртованості перетворює групову думку у головне джерело морального авторитету для членів трудового колективу. 5. Працівники схильні позитивно реагувати на ініціативи керівництва, коли воно враховує соціальні потреби своїх підлеглих
Підприємницька організаційна культура	<ol style="list-style-type: none"> 1. Працівники цікавляться лише своїми цілями. Вони байдужі до завдань організації, окрім досягнення максимального прибутку. Тому з ними краще не обговорювати ці завдання, щоб не викликати опору при їх виконанні. 2. Кращий спосіб примусити організацію працювати - найняти наполегливих людей й зберегти контроль над ними при виконанні завдань. Тут вирішальним фактором є ініціатива самих працівників. 3. Найефективнішим засобом мотивації є спонукання до дій, які дають можливість для їх самореалізації. Цей виклик повинен відповідати потенціалу працівника, а при досягненні успіху відповідної винагороди. 4. Працівники вільні у своїх діях, доки вони роблять вірні кроки. 5. Відповідальність не передбачається працівникам, але її беруть на себе ті, хто за будь-яких обставин може виконувати свої зобов'язання, незважаючи на пов'язаний з цим ризик. 6. Для підприємливих людей не мають особливого значення посади та звання, що дає змогу менеджеру маневрувати фінансовими ресурсами й довго не думати над тим, чий внесок у загальний результат був вагоміший
Гнучка, адаптивна організаційна культура	<ol style="list-style-type: none"> 1. Більшість працівників готові напружено працювати для досягнення цілей підприємства. 2. Управлінські підходи до персоналу мають бути спрямованими на конкретну людину і конкретну ситуацію. [7]. 3. Особистості достатньо гнучкі для того, щоб поєднувати свої цілі з цілями організації, якщо вони знають її наміри. 4. Для координування зусиль багатьох людей необхідна наявність комунікацій між членами групи. 5. Управлінський процес передбачає активну участь всіх членів команди в аналізі проблем та перспектив, плануванні спільних дій, оцінці одержаних результатів та індивідуальних внесків у загальну працю.

У 1994 році Томас Дж. Спейте (професор кафедри управління людськими ресурсами в Єльському університеті) визначив успішне управління людськими ресурсами, в якому наголошувалося на людських та професійних аспектах проблеми: управління людськими ресурсами - це організація організації та стандартна робота з лікування співробітників, внутрішні можливості кожної людини є найбільш повною реалізацією, тобто максимальною ефективністю їх самих та їх команд [1]. Це дає їхній компанії вирішальну перевагу в змаганнях і може досягти найкращих результатів. Коли Пігор та Мейер прокоментували це визначення, вони поглибили його, зосередившись на розвитку особистості:

належне управління людськими ресурсами може допомогти людям повною мірою відіграти свої здібності не тільки для максимізації їх особистого задоволення від своєї роботи, але і для того, щоб змусити їх працювати частина. Робоча група Якщо хтось належить до певної групи, то він не обов'язково в неї вписується. Вона не повинна втрачати свою особистість, оскільки вона є частиною групи людей. Її успіх як члена команди значною мірою відображає правильність її погляду, який робить великий наголос на співробітниках та відповідних робочих планах [3]. Якщо людей розглядають як відповідальних людей та членів команди, вони зроблять все можливе, щоб зіграти важливу роль в організації. Це другий спосіб продемонструвати, що демократія сильніша та ефективніша за диктатуру, і що на комерційних підприємствах та урядових організаціях, де чоловіки та жінки вільні, демократія та демократія будуть щасливішими та ефективнішими, ніж країни, які суворо регулюються. Однією з найвищих нагород управління людськими ресурсами є реалізація та доведення цієї ідеї.

"Етичний кодекс управління людськими ресурсами", сформульований Групою з етичної практики Асоціації управління людськими ресурсами, висуває такі ідеї та концепції, що стосуються професійного управління людськими ресурсами: Управління людськими ресурсами – це мета мистецьких організацій, які обирають, навчають та зберегти кваліфіковану робочу силу.

Термін "кодекс" означає, що управління людьми та керівництво входять у професію.

Менеджер з персоналу зобов'язаний:

- Розробляти лани підтримки для стимулювання ефективності праці;
- Допомогати керівництву та працівникам розвивати потенціал та призначати найбільш компетентну роботу;
- Допомогати співробітникам краще зрозуміти мету, політику та плани компанії, надайте їм ефективні засоби та внесіть цінний внесок у діяльність компанії;
- Бути щирим і відкритим до відповідальності, до керівництва та перед працівниками й до роботи та обслуговування працівників і службовців;
- Об'єктивно вирішувати проблему взаємовідносин між працівниками та керівництвом;
- Належно ставитись до конфіденційної інформації [4].

У висновку можу зазначити, що на жаль, нинішній стан більшості кадрових служб дуже низький. Це доводить, що настав час прийняти нову форму організаційної структури та управління державними органами. Менеджер разом із керівником повинен розуміти роль і призначення людських ресурсів в організації управління персоналом та встановлювати роботу на основі рекомендацій експертів служби управління персоналом. Служба персоналу повинна бути не лише технічним застосуванням структури управління, яка в основному займається організаційними та проектними роботами, але також активно допомагати керівництву державного органу у визначенні його кадрової політики.

Зрештою, спільні зусилля та плідна робота керівників національних органів влади та департаментів персоналу значною мірою визначатимуть їх кадровий склад, найбільш ефективно використання людських ресурсів та чи зможе країна успішно здійснити реформи.

Список використаних джерел:

1. Альбом до бізнес-тренінгу: Мистецтво управління персоналом. К.: Центр економічної освіти, 2002.
2. Базаров Т.Ю. Управління персоналом. К.: 2017.
3. Бова А. Проблеми управління соціальним капіталом. Персонал. 2003. № 3. С. 58.
4. Иванцевич Дж.М., Лобанів А.А. Человеческие ресурсы управления. М.: Дело, 1993.
5. Колот А.М. Мотивація персоналу: підручник. К.: КНЕУ, 2002.
6. Олексенко Р. І., Кондрашов О. М., Шишкін В. О., Ортіна, Г. В, Застрожніков А. Г. Економіка підприємства: навч. посіб. Люкс, Мелітополь. 2010. ISBN 978-966-8428-49-4
7. Щєбликіна І.О., Олексенко Р.І. Управління персоналом: навч. посіб. Сімферополь: ДІАЙПІ, 2012. 272 с. ISBN 978-966- 491-306-2.