

СОКРАЩЕНИЕ ПОТЕРЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В КОНТЕКСТЕ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Эффективность работы любого предприятия напрямую зависит от рационального использования рабочего времени ее сотрудниками, так как время – это важнейший невосполнимый и дефицитный ресурс.

Рационально спроектировать трудовой процесс, а также обосновать те или иные затраты рабочего времени сотрудников можно только на базе исходной информации (технологический процесс и специальные документы, регламентирующие работу тех или иных сотрудников) и специальных исследований. Основными целями таких исследований являются:

- анализ структуры операции и затрат рабочего времени;
- получение сведений о факторах, влияющих на затраты рабочего времени;
- Определение величины и причин потерь и нерациональных затрат рабочего времени.

- Получение данных для разработки норм и нормативов.

- Оценка качества применяемых норм и нормативов, причин невыполнения (перевыполнения) норм.

- Сравнительная оценка рациональности используемых приемов и методов труда.

- Получение исходных данных для разработки инструкционных, технологических карт.[1]

Следует отметить, что существует несколько основных методов исследования затрат рабочего времени, которые показывают, насколько эффективно используется рабочее время сотрудниками:

- Фотография рабочего времени.

- Метод моментных наблюдений.

- Хронометраж.

- Самофотография.

- Фотохронометраж.[2]

Все эти методы тем или иным образом взаимно дополняют друг друга, но в зависимости от преследуемой цели исследования должен быть выбран лишь один из них.

Более подробно останавливаясь на фотографии рабочего времени (далее ФРВ), можно сказать, что данный метод помогает наиболее точно отследить длительность рабочего дня того или иного сотрудника определенного подразделения и выявить, насколько эффективно он использует время своей работы [2].

Для проведения ФРВ необходимо подробно изучить все документы, регламентирующие деятельность сотрудников, также подробно изучить

технологический процесс выполняемых работ для того, чтобы выявить отклонения или их отсутствие в его выполнении. Немало важно внимательно ознакомиться с должностными инструкциями сотрудников, чтобы отследить их выполнение в ходе проведения фотографии рабочего времени.

В современной компании проведение такого вида исследований может помочь решить массу проблем, связанных с рациональным использованием рабочего времени, как в определенном подразделении, так и на всем предприятии в целом. Также, проанализировав результаты исследования, можно выявить основные потери рабочего времени сотрудников и причины их возникновения. Таковыми могут являться:

- Позднее начало или преждевременное окончание рабочей смены (нарушения трудовой дисциплины).

- Посторонние разговоры во время работы.

- Потери времени при выполнении непроизводительной работы.

- Простои из-за отсутствия работы. Перерывы, не зависящие от работников (по организационно – техническим причинам).

- Потери времени от нерегламентированных перерывов на отдых и личные надобности

- Потери рабочего времени в виду недостаточной квалификации персонала.[3]

Выше перечисленные проблемы могут негативно сказаться на работе предприятия в целом, что приведет к снижению производительности труда сотрудников и к увеличению издержек предприятия.

В виду существующих потерь времени на предприятии специалисту по нормированию и организации труда необходимо определить резервы роста производительности и разработать и внедрить мероприятия по повышению эффективности использования рабочего времени сотрудниками.

Внедренные мероприятия должны способствовать улучшению работы исследуемого подразделения или отдела, что в дальнейшем будет способствовать повышению производительности труда сотрудников. Такими мероприятиями могут быть:

- Повышение квалификации молодых сотрудников подразделения.

- Более детальное изучение сотрудниками документов, регламентирующих их деятельность и технологического процесса.

- Контроль со стороны руководства за деятельностью сотрудников во время рабочей смены.

- Возможность взаимозаменяемости сотрудников.

Из всего выше сказанного можно сделать вывод о том, что рациональное использование рабочего времени – это неотъемлемая часть работы любого предприятия. Изучение и оптимизация затрат рабочего времени имеет большое значение, т. к. исходя из информации, получаемой в результате данных процессов, решается большинство задач, связанных с

организацией труда, его нормированием, повышением эффективности деятельности сотрудников.

Список используемой литературы:

1. <http://xreferat.ru/>
2. <http://vvpnews.ru/referat264.htm>
3. <http://www.referatbar.ru/referats/4414E-1.html>