

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЦЕСУ ВНУТРІШНЬОГО НАВЧАННЯ ДЛЯ МЕНЕДЖЕРІВ ФАРМАЦЕВТИЧНИХ ПІДПРИЄМСТВ

Зборовська Т. В., Губін Ю. І., Бобрицька Л. О.

Національний фармацевтичний університет

t.v.zborovska@gmail.com

Безсумнівно, на сучасному етапі економічного розвитку кадровий менеджмент є одним з найважливіших аспектів теорії і практики управління організацією. Тому від правильності регламентації роботи персоналу залежить: розуміння кожним співробітником своїх завдань і своєї ролі у функціонуванні підприємства; узгодженість дій робітників різних підрозділів при вирішенні спільних завдань; результативність та ефективність праці; кількість і значимість невідповідностей, що виникають з вини виконавців тощо.

Регламентація роботи персоналу особливо важлива на фармацевтичному підприємстві (ФП), де ціна невідповідності може бути вкрай висока.

Кадровий потенціал будь-якої організації, яка бере участь у конкурентній ринковій боротьбі, є невід'ємною частиною системи якості та потребує постійного розвитку. Всі підпроцеси системи управління персоналом мають важливе значення та повинні бути гнучкими, здатними змінювати зміст, методи та організаційні форми у відповідності з потребами виробництва.

Тому метою наших досліджень було встановлення порядку проведення процесу внутрішнього навчання персоналу на підприємстві та розробка програми підготовки менеджерів.

У зв'язку з цим системі управління персоналом ФП слід сконцентрувати свої зусилля на рішеннях таких проблем, як: розробка стратегій з питань формування кваліфікованого та компетентного персоналу; визначення потреби в навчанні працівників з врахуванням специфіки професії та необхідних практичних навичок; вибір форм і методів професійного розвитку персоналу; вибір програмно-методичного і матеріально-технічного забезпечення процесу підготовки; фінансовому забезпеченні всіх видів навчання в потрібному обсязі та своєчасно.

Процес формування системи внутрішнього навчання починається з визначення потреби в ньому і є першим етапом на шляху вдосконалення. Даний процес складний і вимагає ретельного дослідження ефективності роботи всіх підрозділів підприємства і вкладу кожного співробітника. Особливостями при визначенні необхідності навчання менеджерів є всебічна з відповідними адекватними критеріями оцінка динамічності робочого місця.

Наступним елементом формування програми навчання є встановлення цілей та вибір форми.

Цілі навчання адміністративного персоналу можна розділити на: підвищити загальний рівень кваліфікації персоналу; опрацювання нових знань і навиків, якщо змінюється або ускладнюється характер робіт, відкриваються нові напрямки діяльності; оновлення та підтримання наявних навиків; підготовка до заняття нової посади; прискорення процесу адаптації; економія коштів, які втрачаються із-за поганого виконання.

Форми підготовки повинні відповідати вимогам робочого місця, враховувати особливості особистості та потреби організації. Оптимальними формами для набуття не тільки знань, а й розвитку комунікаційних навичок є проведення семінарів та дискусійних столів.

Наступний крок кожне ФП робить виходячи зі своїх фінансових можливостей та формує бюджет кожного циклу навчання своїх співробітників.

Виходячи з поставлених цілей підбирається команда тренерів-співробітників більш досвідчених в визначених питаннях запрошених коучів. Це важливий момент, оскільки некваліфікована подача матеріалу не дасть бажаних результатів в навчанні і не вирішить виниклі питання.

Особливої уваги необхідно приділити формуванню самої програми навчання та оцінюванню її засвоєння слухачами.

Наприклад для менеджерів, що займаються просуванням та реалізацією фармацевтичної продукції можлива така програма навчання, яка містить блоки:

1. Первинне навчання (засади професії «Менеджер з продажів»).
2. Вивчення споживчої політики та особливостей просування груп лікарських засобів.
3. Методи спілкування з колегами та зацікавленими сторонами.
4. Асортиментна політика ФП. Ефективна презентація продукції.
5. Робота з відгуками споживачів. Заперечення, як форма оцінка ефективності роботи менеджерів.
6. Робота з документами. Документування процесів контролю та реалізації.

Курси навчання необхідно робити нетривалими, щоб виключити втрати робочого часу і не демотивувати співробітників. Період часу, обраний протягом дня, для проведення курсів також буде впливати на засвоєння інформації. Для посилення ефекту сприйняття нового матеріалу, доцільно додатково розробити систему мотивації учасників процесу. Завершальним кроком процесу внутрішнього навчання буде атестація слухачів за розробленою шкалою оцінок результатів навчання.

Таким чином, всі напрацювання дають можливість сформулювати типовий підхід до процесу внутрішнього навчання менеджерів на ФП та розробити уніфіковані програми підготовки.