

Малініна Н.Г., Чегринець А.А.

Національний фармацевтичний університет, м. Харків

Рекомендації щодо підвищення ефективності управління персоналом в аптечних закладах

malinina_nata@ukr.net, krutskih_ann@ukr.net

Вступ. Сьогодні структура ефективної системи мотивації персоналу аптеки – це один зі найбільш складних процесів у менеджменті. Основні показники, які варто врахувати для розробки системи мотивації персоналу в аптечних закладах: 1. Мета (ціль) системи управління персоналом. 2. Оцінка діяльності спеціалістів фармації. 3. Правильна мотивації керівника (менеджера). 4. Ефективна робота зі персоналом.

Мета дослідження. Надати рекомендації щодо підвищення ефективності управління персоналом в аптечних закладах.

Матеріали та методи: кабінетні та польові методи маркетингових досліджень: аналіз Інтернет-сайтів, контент-аналіз публікацій у наукових і практично-орієнтованих медичних і фармацевтичних виданнях, метод експертних оцінок анкетного опитування, графічний метод, системний та порівняльний аналіз.

Результати дослідження показали, що сьогодні вважаються одними із найважливішими заходами, які тісно пов'язані з удосконаленням ефективності управління персоналом в аптечних закладах є система мотивації, яка повинна здійснюватися за наступними напрямками: 1. Аналіз та планування спеціалістів фармації та працівників допоміжного складу (наприклад, розробка кадрової політики та стратегії управління персоналом, аналіз кадрового потенціалу та ринку праці, кадрове планування, прогнозування потреб у персоналі тощо). 2. Підбір та наймання персоналу (проведення співбесід, тестів, анкетування для вияву інтелектуального рівня, професіоналізму, комунікативності та інших необхідних якостей). 3. Оцінювання персоналу (персональна оцінка: рівень знань, умінь та навиків, а також особистої відповідальності; оцінка виконаної

роботи та її результатів). 4. Організація навчання та підвищення кваліфікації спеціалістів фармації (навчання персоналу, перепідготовка та підвищення кваліфікації, організація кадрового зростання, реалізація службово-професійного просування, кар'єрного зростання спеціалістів фармації, робота зі кадровим резервом). Співробітник, який пройшов навчання, повинен бути підвищений на посаді або на нього необхідно покласти додаткові посадові обов'язки, які б супроводжувалися підвищенням оплати праці. Також в аптечних закладах на постійній основі повинні проходити заходи: внутрішнього навчання: 1) теоретичні навчання – навчальні програми: тренінг, семінар; програми орієнтовані на нового співробітника; 2) практичні навчання – управління проектами, заміщення керівника (менеджера) під час відпустки, стажування, ротація, зміна посади, робота у різних підрозділах); 3) самонавчання, а саме: виконання самостійних завдань, ознайомлення зі професійною навчальною літературою, періодичним виданнями, інформацією зі веб-сайтів, приймати активну участь у конференціях, презентаціях тощо. 5. Атестація та ротація кадрів (проведення заходів, спрямованих на виявлення відповідності результатів діяльності, якостей і потенціалу особистості спеціалістів фармації та вимогам, які висуваються до виконуваної роботи). Керівник (менеджер) зі підбору персоналу на етапі співбесіди фіксує інформацію про кар'єрні і професійні плани кандидата і передає отримані дані до відділу кадрів аптечного закладу. Чим вище позицію займає співробітник, тим більше повноважень він має, і відповідно тим більшим обсягом знань, навичок і умінь він повинен володіти. При досягненні співробітником певного професійного рівня треба дещо змінювати в його діяльності, щоб у нього не знизилася мотивація, бажання працювати та розвиватись. 6. Управління оплатою праці (сутність заробітної плати має велике значення: для працівників – це основне джерело їх доходів, засобів відтворення його робочої сили та підвищення рівня добробуту; для роботодавця – це затрачувані їм кошти на приваблювану по найманню робочу силу, що становить одну зі статей витрат як собівартості виробленої продукції або послуг у цілому, так і на робочу силу зокрема). 7. Мотивація персоналу (розробка системи

мотивації та оплати праці, участь персоналу в прибутках і капіталу аптечної організації). 8. Облік співробітників аптечних закладів (облік прийому, переміщення, винагород, звільнення, організація ефективного використання персоналу, управління зайнятістю персоналу та кадрове діловодство). 9. Організація трудових відносин в аптечних закладах (оцінювання виконання персоналом своїх функціональних обов'язків, формування у співробітників почуття відповідальності, аналіз та регулювання групових і міжособистісних відносин, управління виробничими конфліктами та стресами, соціально-психологічна діагностика, встановлення норм корпоративної культури). 10. Створення належних умов праці (безпечні умови праці для спеціалістів фармації та працівників допоміжного складу, дотримання норм соціально-психологічного клімату тощо). 11. Соціальний розвиток (організація харчування, медичного обслуговування, відпочинку та культурно-оздоровчих заходів, управління конфліктами та стресами, організація соціального страхування). 12. Кадрова безпека (запобігання впливу на економічну безпеку аптечного закладу за допомогою ліквідації чи зниження ризиків і різноманітних загроз). 13. Правове та інформаційне забезпечення процесу управління персоналом (вирішення правових питань трудових відносин, підготовка нормативних документів, забезпечення необхідною інформацією всіх підрозділів).

Встановлено, що основними рисами сучасного процесу підвищення ефективності управління персоналом є: розширення повноважень персоналу, спільне прийняття рішень і створення позитивного соціально-психологічного клімату в колективі аптечного закладу, розвиток кар'єрного росту для спеціалістів фармації тощо.

Висновки. Управління персоналом ефективно настільки, наскільки успішно спеціалісти фармації аптечних закладів використовують свій потенціал для реалізації поставленої перед ними мети (цілей), і наскільки ця мета (ціль) є досягнутою.