**7. Трудовой потенциал предприятия**

7.1. Трудовые ресурсы предприятия: понятие и состав

Во всей совокупности ресурсов предприятия ведущая роль принадлежит трудовым ресурсам. Понятие трудовых ресурсов используется для характеристики потенциальной рабочей силы предприятия, как важнейшей составляющей экономического потенциала предприятия. На уровне отдельного предприятия чаще используют термин «кадры». **Трудовые ресурсы предприятия** – это трудоспособное население, которое занято на предприятии в соответствии с количественным и квалификационным составом.

Под **кадрами предприятия** понимается совокупность работников различных профессионально-квалификационных групп, занятых на предприятии и входящих в его списочный состав.

Для анализа, планирования, учета, и управления кадрами все работники предприятия классифицируются по ряду признаков.

В зависимости от участия в производственном процессе кадры предприятия делятся на две категории: промышленно-производственный персонал и непромышленный персонал.

К **промышленно производственному персоналу**относятсяработники предприятия, которые непосредственно связаны с процессом производства продукции (работ, услуг) и его обслуживанием.

К **непромышленному персоналу** относятся работники, которые непосредственно не связаны с производством и его обслуживанием. Это работники торговли и общественного питания, жилищно-коммунального хозяйства, медицинских и оздоровительных учреждений, учреждений дошкольного воспитания и культуры, состоящих на балансе предприятия.

В свою очередь, промышленно-производственный персонал подразделяется на две основные группы – рабочие и служащие.

К **рабочим** относят работников предприятия, непосредственно занятых созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг. Рабочие подразделяются на основных и вспомогательных. К основным относятся рабочие, которые непосредственно связаны с производством продукции (работ, услуг), к вспомогательным – рабочие, связанные с обслуживанием производственного процесса.

В группе **служащих**выделяют следующие категории работников:

- руководители, т. е. лица, имеющие подчиненных и наделенные полномочиями принимать управленческие решения и организовывать их выполнение;

- специалисты, т.е. лица, имеющие специальное образование, занятые инженерно-техническими, экономическими, бухгалтерскими, юридическими и другими видами деятельности в соответствии с имеющейся квалификацией;

- технический (вспомогательный) персонал, т. е. лица, осуществляющие несложные функции в аппарате управления, связанные с подготовкой и оформлением документации, хозяйственным обслуживанием и делопроизводством (делопроизводители, архивариусы, секретари, курьеры, кассиры, учетчики и др.).

Каждая категория работников в своем составе предусматривает ряд профессий, которые в свою очередь представлены группами специальностей. Внутри специальностей работников разделяют по уровню квалификации.

Под **профессией**понимают особый вид трудовой деятельности, требующий определенный теоретических знаний и практических навыков, а под *специальностью* – вид деятельности в пределах профессии, требующий специальных навыков и знаний. Например, экономисты (профессия) подразделяются на финансистов, бухгалтеров, маркетологов и т.д. Профессия токаря подразделяется по специальностям: токарь-карусельщик, токарь-расточник и т.д.

Квалификация характеризует степень овладения работниками той или иной профессией или специальностью и отражается в квалификационных разрядах (классах) и категориях, которые присваиваются им в зависимости от теоретической и практической подготовки.

Профессионально-квалификационный состав служащих предприятия находит свое отражение в штатном расписании.

Соотношение различных категорий работников в общей их численности, выраженное в процентах, называется структурой кадров предприятия. Качественный анализ кадров предприятия может осуществляться на основе исчисления структуры кадров по категориям, профессиям, специальностям, уровню образования, стажу работы, полу, возрасту и другим признакам.

Структура кадров любого предприятия с течением времени меняется, и эти изменения обусловлены действием ряда факторов:

- изменением уровня механизации и автоматизации производства;

- внедрением достижений научно-технического прогресса;

- изменением размеров предприятия;

- изменением номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции и др.

7.2. Планирование численности работников предприятия

При планировании численности работников предприятия различают списочную, явочную и среднесписочную численность работников.

**Списочная численность**работников предприятия – это показатель численности работников списочного состава на определенное число или дату с учетом принятых и выбывших за этот день работников. Она учитывает численность всех работников предприятия, принятых на постоянную, сезонную и временную работу в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами).

**Явочная численность**отражает число работников списочного состава, явившихся на работу в данный день, включая находящихся в командировках. Явочная численность определяется как разница между списочной численностью на данный момент времени и численностью работников, находящихся в очередных и дополнительных отпусках, отсутствующих на работе по болезни, в виду учебного отпуска, выполнения государственных и общественных обязанностей и по другим причинам, разрешенным законодательством. Это необходимая для выполнения производственного задания по выпуску продукции численность работников.

**Среднесписочная численность**– это средняя за определенный период (месяц, квартал, год) численность работников. Среднесписочная численность работников определяется путем суммирования списочной численности за каждый календарный день и деления полученной суммы на число календарных дней в расчетном периоде.

Планирование численности работников предприятия ведется раздельно по категориям персонала. Основными методами определения количественной потребность в работниках являются расчеты по:

- трудоемкости производственной программы;

- нормам выработки;

- нормам обслуживания;

- рабочим местам.

Расчет плановой численности основных рабочих по трудоемкости производственной программы осуществляется по формуле:

Ч = (Т / Ф) / К, (48.)

где Т – плановая трудоемкость производственной программы, чел.-час.; Ф – фонд рабочего времени одного рабочего в год, час.; К – планируемый коэффициент выполнения норм времени рабочими.

Расчет плановой численности основных рабочих по нормам выработки производится по формуле:

Ч = (П / НВ) / К, (49.)

где П – плановый объем производства продукции (работ, услуг) в установленных единицах измерения за расчетный период времени; НВ – плановая норма выработки в тех же единицах измерения и за тот же период времени.

Расчет плановой численности основных и вспомогательных рабочих, занятых обслуживанием оборудования, проводится по нормам обслуживания с использованием следующей формулы:

Ч = (О / НО) х С х Ксп., (50.)

где О – количество единиц установленного оборудования; НО – плановая норма обслуживания; С – количество рабочих смен; Ксп. – коэффициент перевода явочной численности рабочих в списочную.

Расчет плановой численности вспомогательных работников, для которых не могут быть установлены ни объемы работ, ни нормы обслуживания (например, крановщики, стропальщики и т.д.) осуществляется по рабочим местам по формуле:

Ч = Р х С х Ксп., (51.)

где Р – число рабочих мест.

Расчет плановой численности младшего обслуживающего персонала производится с использованием косвенных показателей, отражающих нормативные объемы работ. Так, численность уборщиков может быть определена по площади помещений, гардеробщиков – по количеству обслуживаемых людей и т.п.

На любом предприятии постоянно происходит движение кадрового состава, т.е. одни работники поступают на работу, другие увольняются по различным причинам. В этой связи определяются показатели оборота работающих:

Kпр = Чпр /Чг, (52.)

Кув = Чув / Чг, (53.)

Кобщ = (Чпр+Чув) / Чг, (54.)

где Кпр – коэффициент по принятым работникам на предприятие; Чпр – количество принятых на предприятие работников за календарный период; Кув – коэффициент по уволенным работникам с предприятия; Чув количество уволенных работников за календарный период; Кобщ – обобщающий коэффициент движения работающих предприятия.

Важное значение для оценки динамики кадров имеет коэффициент текучести кадров, определяемый по формуле:

Кт = (Ус + Унд) / Чг, (55.)

где Ус – численность работников уволившихся с предприятия по собственному желанию; Унд – численность работников уволенных с предприятия в связи с нарушением трудовой дисциплины.

С целью определения трудозатрат предприятия на выпуск объема продукции составляется **баланс рабочего времени**. По данным баланса рабочего времени рассчитывается **фонд рабочего времени**(ФРВ)*.* Выделяют следующие фонды рабочего времени:

\* календарный фонд рабочего времени;

\* номинальный фонд рабочего времени;

\* полезный фонд рабочего времени.

Для определения фонда рабочего времени на предприятии составляют баланс рабочего времени на одного работающего.

Баланс рабочего времени на одного рабочего:

1. Календарный фонд рабочего времени (365дн., 366дн.).

2. Количество праздничных и выходных дней.

3. Номинальный фонд рабочего времени

4. Среднее число невыходов на одного рабочего всего,

в том числе:

- очередной отпуск;

- дополнительный отпуск;

- декретный отпуск;

- неявка на работу по болезни;

- выполнение государственных обязанностей;

- отпуск с разрешения администрации;

- вынужденные простои;

- прогулы.

5. Полезный фонд рабочего времени.

Полезный фонд рабочего времени измеряется в днях и часах. Для определения полезного фонда рабочего времени в часах необходимо полезный фонд рабочего времени в днях умножить на продолжительность смены.

7.3. Нормирование труда. Классификация затрат рабочего времени

**Нормирование труда** – это установление норм затрат труда на изготовление единицы продукции в конкретных организационно-технических условиях. Нормирование труда на предприятии является важнейшей составной частью научной организации труда и служит основой организации заработной платы работников предприятия.

На предприятиях устанавливаются следующие основные виды трудовых норм:

- **норма времени**, характеризующая величину затрат рабочего времени на единицу работы (операции);

- **норма выработки**, устанавливающая объем работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени;

- **норма обслуживания**, определяющая количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслуживать в единицу рабочего времени;

- **норма времени обслуживания**, отражающая затраты рабочего времени на обслуживание единицы оборудования или рабочего места;

- **норма численности**, устанавливающая численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимую для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ.

Основой для установления трудовых норм является **норма времени**, которая рассчитывается следующим образом:

Нвр. = Тпз. + Топ. + Тобс. + Тотд. + Тпер., (56.)

где Тпз. – подготовительно-заключительное время; Топ. – оперативное время; Тобс. – время обслуживания рабочего места; Тотд – время перерывов на отдых и личные надобности; Тпер. – время перерывов по организационно-техническим причинам.

**Подготовительно-заключительное время** *–* это время, затрачиваемое рабочим на подготовку к выполнению заданной работы и на действия, связанные с ее окончанием. Норма подготовительно-заключительного времени устанавливается на партию изделий, либо на рабочую смену.

**Оперативное время** – это время, непосредственно используемое для выполнения заданной работы. Оно подразделяется на две части:

* основное (технологическое) время;
* вспомогательное время.

Основное (технологическое) время затрачивается рабочим на изменение предмета труда (его формы, размеров, внешнего вида, физико-химических или механических свойств и т.д.), его состояния и положения в пространстве и повторяется при изготовлении каждой единицы продукции.

К вспомогательному времени относится время, затрачиваемое рабочим на приемы, без которых невозможен ход основного (технологического) процесса: установка и снятие детали, управление станком, подвод и отвод инструмента и т.п.

**Время обслуживания рабочего места** *–* это время, используемое рабочим для ухода за своим рабочим местом и поддержания его в рабочем состоянии на протяжении смены. Оно также подразделяется на две части:

- время организационного обслуживания;

- время технического обслуживания.

Время организационного обслуживания не связано с выполняемой работой и реализуется два раза в смену: в начале и конце смены.

Время технического обслуживания связано с выполняемой работой; это время, затрачиваемое на подналадку оборудования и приспособлений в процессе работы, на смену затупившегося инструмента, уборку стружек и т.п. Время обслуживания рабочего места, как правило, выражается в процентах от оперативного времени.

**Время перерывов на отдых и личные надобности** устанавливается обычно в размере от 8 до 15 минут на смену.

**Время перерывов по организационно-техническим причинам**– это перерывы, связанные с ремонтом механизмов по графику, ожиданием обслуживания вследствие занятости рабочего, обслуживающего несколько станков.

К ненормируемому времени относится время потерь:

- по организационно-техническим причинам;

- по вине рабочего.

К потерям рабочего времени по организационно-техническим причинам относятся все ожидания, связанные с отсутствием фронта работ, сырья, материалов, заготовок, инструментов, ожидания мастера, ремонта станка и т.п. Под потерями рабочего времени по вине рабочего понимают перерывы в работе вследствие нарушения трудовой дисциплины и распорядка дня.

7.4. Оплата труда работающих предприятия

Каждое предприятие, привлекая в производственный процесс такой ресурс как труд, несет соответствующие затраты на его использование. Затраты предприятия на использование данного ресурса – это сумма расходов на оплату труда в денежном и натуральном выражении, дополнительные расходы, связанные с обеспечением работников жильем, расходы на социальное обеспечение, расходы на переподготовку кадров и другие. Основными из данных расходов являются расходы на заработную плату.

**Заработная плата** – часть общественного продукта, выплачиваемая работнику в соответствии с количеством и качеством его труда. Другими словами, **заработная плата** – цена за использованный труд.

Понятие заработной платы как цены за труд позволяет рассматривать рынок труда с соответствующим уровнем спроса и предложения труда. Коль скоро труд имеет цену, то равновесная цена устанавливается на рынке, как и объемы спроса на труд и предложения труда.

Заработная плата выполняет следующие функции:

1. Воспроизводственная. Она проявляется в том, что размер заработной платы должен обеспечить воспроизводство способностей работника к труду при простом воспроизводстве и обеспечить жизнедеятельность членов его семьи при расширенном воспроизводстве;

2. Социальная. Данная функция заключается в том, что заработная плата определяет уровень жизни населения государства;

3. Распределительная. Как было сказано выше, заработная плата – это часть общественного продукта. Следовательно, с помощью заработной платы производится распределение произведенного в государстве национального продукта. Процесс распределения регламентируется государственными органами власти;

4. Стимулирующая. Стремление работников к удовлетворению своих растущих потребностей стимулирует их к получению больших размеров вознаграждения за свой труд. В этом проявляется стимулирующая функция заработной платы.

В основу организации оплаты труда на предприятии положены следующие принципы:

- оплата труда в зависимости от количества и качества труда;

- опережающий рост производительности труда по сравнению с ростом заработной платы;

- определение размеров заработной платы для различных категорий и групп работников в зависимости от квалификации работника, региональной и отраслевой принадлежности предприятия, условий работы и др.;

- корректировка заработной платы в соответствии с темпами инфляции в государстве;

- гарантированность минимального уровня оплаты труда;

- гарантированность выплаты заработной платы в установленные сроки.

На большинстве предприятий основой для начисления заработной платы является тарифная система.

**Тарифная система**– совокупность норм и нормативов, обеспечивающих дифференциацию оплаты труда исходя из различий в сложности выполняемых работ и условий труда, интенсивности и характера труда. Тарифная система состоит из следующих основных элементов:

- тарифно-квалификационные справочники;

- тарифные ставки первого разряда;

- тарифные сетки;

- районные коэффициенты к заработной плате;

- доплаты к тарифным ставками надбавки за отклонения от нормальных условий труда.

*Тарифно-квалификационные справочники* представляют собой нормативные документы, подразделяющие различные виды работ на группы в зависимости от их сложности. Тарифно-квалификационные справочники служат для определения разрядов работ и работников. В большинстве отраслей промышленности работы подразделяются на шесть разрядов, в некоторых отраслях – на восемь. Тарифно-квалификационные справочники дают возможность сопоставлять разнообразные виды работ по степени их сложности, а, следовательно, и по уровню квалификационных требований к их исполнителям.

Тарифно-квалификационные справочники предусматривают применение тарифных ставок первого разряда и тарифных сеток.

**Тарифная ставка**– это выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда в единицу рабочего времени (час, день, месяц). Исходной является минимальная тарифная ставка или тарифная ставка первого разряда. Она определяет уровень оплаты наиболее простого труда.

Тарифная ставка работника i-ого разряда определяется по формуле:

ТСi = ТС1 х ТКi , (57.)

где ТС1 – тарифная ставка первого разряда; ТКi - тарифный коэффициент i-ого разряда.

**Тарифные сетки**служат для дифференциации оплаты труда в зависимости от уровня квалификации работников. Тарифная сетка представляет собой совокупность тарифных разрядов и тарифных коэффициентов. Тарифный коэффициент первого разряда принимается равным единице. Тарифные коэффициенты последующих разрядов показывают, во сколько раз соответствующие тарифные ставки больше тарифной ставки первого разряда. Тарифная сетка строится таким образом, чтобы обеспечивалось поразрядное нарастание заработной платы. Соотношение между тарифными коэффициентами крайних разрядов называется диапазоном сетки и характеризует соотношение между максимальной и минимальной заработной платой, принятой в отрасли.

Отметим, что ставка 1 разряда принимается на предприятии самостоятельно, но не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого Правительством.

*Районные коэффициенты к заработной плате* представляют собой нормативные показатели степени увеличения заработной платы в зависимости от местоположения предприятия. Районные коэффициенты к заработной плате призваны компенсировать различия в стоимости жизни в различных природно-климатических условиях (регионах). Диапазон районных коэффициентов изменяется в пределах от 1,15 до 2,0.

Районное регулирование заработной платы включает также:

- процентные надбавки к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. В зависимости от стажа работы и местности «северные» надбавки колеблются от 10 до 100% заработка;

- коэффициенты за работу в пустынях и безводных местностях и за работу в условиях высокогорья, которые устанавливаются в диапазоне от 1,0 до 2,0.

*Доплаты к тарифным ставками надбавки за отклонения от нормальных условий труда* предусматривают увеличение заработной платы за совмещение профессий, сверхурочные работы, работу в праздничные и выходные дни, вредность, работу в ночное время и др.

На любом предприятии существует система надбавок к основной заработной плате (дополнительная заработная плата). Все надбавки можно сгруппировать:

1. Стимулирующие надбавки – премии и поощрения за достижение производственных результатов;

2. Компенсирующие надбавки – данные надбавки компенсируют неблагоприятные для человека условия труда и режимы работы (вредные условия труда, сменный характер работы, работа в ночное время, совмещение профессий и т.д.);

3. Регулирующие надбавки – надбавки, устанавливаемые Правительством РФ (районные и северные коэффициенты).

В последнее время на предприятиях получают распространение бестарифные системы оплаты труда. При наличии разных разновидностей бестарифных систем оплаты труда, основное отличие их от тарифной системы оплаты труда заключается в том, что вместо разряда, как основного критерия установления размера заработка, применяются коэффициенты (коэффициент трудового участия, коэффициент трудового вклада и т.п.), а учет конкретных достижений (упущений) в работе производится при помощи специально разработанной балльной системы. В этом случае размер заработной платы конкретного работника определяется по формуле:

ЗПi = (Кi х Ф) / ∑ Кi , (58.)

где Зпi - заработная плата i-ого работника; Кi - коэффициент i-ого работника; Ф - объем средств, выделенных на оплату труда; ∑ Кi - сумма коэффициентов по всем работникам.

Таким образом, при бестарифной системе заработная плата отдельного работника является его долей в общем фонде оплаты труда коллектива.

Все расходы, связанные с оплатой труда работников предприятия состоят из двух частей:

- расходы на оплату труда, включаемые в себестоимость производства и реализации продукции. Их состав регламентирует гл.25 Налогового кодекса РФ;

- расходы социального характера, выплачиваемые за счет прибыли предприятия и фондов целевого назначения.

7.5. Формы и системы оплаты труда

Существуют две основные формы оплаты труда на предприятиях – сдельная и повременная. Каждая из указанных форм имеет разновидности, которые принято называть системами оплаты труда.

**Сдельная форма оплаты труда** – это оплата за количество произведенной продукции (работ, услуг) с учетом их качества.

Основой сдельной оплаты труда является сдельная расценка, устанавливаемая на каждую единицу продукции. Сдельная оплата труда стимулирует работника к повышению производительности труда, т.к. его заработок непосредственно зависит от количества произведенной продукции (работ, услуг). Применение сдельной системы оплаты труда требует разработки специальных систем учета и контроля трудовых результатов. Поэтому ее использование целесообразно при наличии:

- количественных показателей работы, которые непосредственно зависят от данного рабочего или работников;

- возможности работников увеличить выработку;

- технически обоснованных норм труда;

- возможности точного учета объемных и качественных показателей деятельности работников.

Различают следующие разновидности (системы) сдельной формы оплаты труда:

- прямая сдельная;

- сдельно-премиальная;

- сдельно-прогрессивная;

- косвенно-сдельная;

- аккордная;

- аккордно-премиальная.

При *прямой сдельной оплате* труд оплачивается по сдельным расценкам непосредственно за количество произведенной продукции (работ, услуг). Заработок работника при этом исчисляется по формуле:

ЗП = Р х П, (59.)

где Р – сдельная расценка за единицу продукции (работ, услуг); П – количество (объем) произведенной продукции (работ, услуг).

При *сдельно премиальной оплате труда* работающему сверх заработка по сдельным расценкам выплачивается премия за выполнение и перевыполнение заранее установленных количественных и качественных показателей работы.

*Сдельно-прогрессивная оплата труда* представляет собой оплату труда по сдельным расценкам в пределах установленной нормы, а за выполнение работы сверх нормы – по прогрессивно возрастающим расценкам.

*Косвенная сдельная оплата труда* применяется обычно для оплаты труда вспомогательных рабочих, обслуживающих основное производство (наладчики, крановщики, стропальщики и др.). Заработная плата рабочего при косвенной сдельной оплате труда зависит не от его личных достижений, а от результата труда основных рабочих.

*Аккордная система оплаты труда* предусматривает установление определенного объема работ и общей величины заработной платы за эту работу. Средства, предусмотренные на оплату труда, выплачиваются после завершения всего комплекса работ, независимо от срока их выполнения. Если при аккордной системе за досрочное или качественное выполнение работ предусматривается премия, то она называется *аккордно-премиальной системой*.

В зависимости от способов начисления заработной платы и расчетов с работниками сдельная оплата труда может быть *индивидуальной* и *коллективной*. При коллективной сдельной оплате труда заработок начисляется на рабочую группу и затем по установленным параметрам распределяется между членами группы.

При **повременной форме оплаты труда** работник получает заработную плату в зависимости от количества отработанного времени и уровня квалификации. Повременная форма оплаты труда обычно применяется в следующих случаях:

- при выполнению работ по обслуживанию оборудования, а также на поточных и конвейерных линиях со строго заданным ритмом работы;

- если функции работника сводятся к наблюдению и контролю за ходом технологического процесса;

- на рабочих местах, где учет и нормирование труда требуют больших затрат и экономически нецелесообразны;

- если труд работника не поддается точному нормированию и учету;

- если работа нерегулярна по своему характеру и нерегулярна по нагрузке.

Различают следующие разновидности (системы) повременной оплаты труда:

- простая повременная;

- повременно-премиальная;

- окладная;

- контрактная.

Заработная плата работника при *простой повременной оплате труда* определяется по формуле:

ЗП = ТС х Тф , (60.)

где ТС – установленная часовая тарифная ставка работника; Тф - фактически отработанное количество часов.

*Повременно-премиальная оплата труда* представляет собой сочетание простой повременной оплаты труда с премированием за выполнение количественных и качественных показателей в соответствии со специально разработанными положениями о премировании труда.

При *окладной системе* оплата труда производится не по тарифным ставкам, а по установленным месячным должностным окладам. Система должностных окладов используется для руководителей, специалистов и служащих. Должностной оклад – это абсолютный размер заработной платы, устанавливаемый в соответствии с занимаемой должностью. Окладная система оплаты труда может предусматривать элементы премирования за достижение количественных и качественных показателей.

*Контрактная* *оплата* – предусматривает фиксацию размера оплаты труда и соответствующих надбавок и условий оплаты я в контракте. Данная форма оплаты характерна для оплаты труда служащих. В отдельных случаях, когда предприятие хочет закрепить у себя высококвалифицированного рабочего, с ним также заключается контракт.

**Контракт** – юридический документ, в котором отражаются права и обязанности сторон, виды выполняемых работ и условия оплаты труда. Контракт носит периодический характер (на 1 год, на 3 года, на 5 лет) и заключается между работодателем и наемным работником. Контракт заключается в письменной форме при найме работника.

В зарубежной практике широкое применение нашли гибкие системы оплаты труда такие, как:

А). Участие в прибылях. Данная система применима на уровне компании. Суть ее заключается в том, что работники отказываются от стабильных фиксированных выплат. Надбавку они получают по итогам года в определенном договором проценте от фактически полученной компанией прибыли. Таким образом, работник стимулируется на получение наибольшего не локального, а общего финансового результата.

Б). Распределение дохода. Эта система применима на уровне подразделений компании. Она заключается в том, что работники получают часть дополнительного дохода подразделения, получаемого за счет роста производительности труда. В данном случае, за счет роста производительности труда работников подразделения, компания получает дополнительную прибыль.

7.6. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов

предприятия

Эффективность использования трудовых ресурсов характеризует производительность живого труда, используемого на предприятии для производства продукции (работ, услуг). **Производительность труда** представляет собой сложную экономическую категорию, характеризующую эффективность (плодотворность) деятельности работников в сфере материального производства. Производительность труда определяется количеством продукции, произведенной в единицу рабочего времени, или затратами труда на единицу произведенной продукции. Производительность труда во многом определяет конечный результат деятельности предприятия, так как чем выше производительность труда, тем больше продукции выпускается на предприятии за календарный период и тем большим будет финансовый результат (прибыль) при прочих равных условиях. Кроме этого показатель производительности труда интересен еще и тем, что он соединяет в себе результативность всех ресурсов предприятия: основных средств, оборотных средств, трудовых ресурсов. Данное утверждение вытекает из методики определения производительности труда.

Общеизвестны три метода определения производительности труда:

1. Натуральный метод определения производительности труда.

Пр н = Qн / Тр, (61.)

где Qн – объем выпущенной (планируемой) продукции в натуральных единицах измерения; Тр – трудозатраты на выпуск продукции в чел.-год.

Данный показатель является самым точным для определения производительности труда. Однако он не имеет широкого распространения, поскольку в большинстве случаев натуральные единицы измерения объема продукции даже одного предприятия различны. Тем более различны они на уровне объединения, отрасли, государства. Поэтому применение натурального метода определения производительности труда ограничено лишь предприятиями, производящими однородную продукцию (предприятия газовой, нефтяной, угольной, лесной, электроэнергетической промышленности и т.п.). Помимо этого натуральные показатели выработки могут использоваться для оценки и сравнения производительности труда рабочих бригад, звеньев и отдельных работников. Во всех остальных случаях используют стоимостные показатели выработки.

2. Стоимостной метод определения производительности труда.

Пр = Qв / Чг, (62.)

где Qв – валовый объем продукции предприятия в стоимостных единицах измерения; Чг – среднесписочная численность работников предприятия за год.

Данный показатель имеет следующие недостатки:

1. Валовый объем продукции не показывает результат труда работников именно данного предприятия. Особенно этот недостаток касается материалоемкой и энергоемкой продукции;

2. Показатель числителя подвержен влиянию инфляционных процессов, следовательно, для сравнения производительности труда за разные периоды времени его необходимо приводить к сопоставимости, т.е. к одному уровню цен.

Для того чтобы исключить первый недостаток используют более точные показатели измерения продукции предприятия, например, показатель чистой продукции, не содержащий в себе затрат овеществленного труда. В этом случае показатель производительности труда будет рассчитываться следующим образом:

Пр = Qчп / Чг, (63.)

где Qчп – объем чистой продукции предприятия.

1. Нормативный (трудовой) метод определения производительности труда.

Нпр = Пр ф / Пр н(пл), (64.)

где Нпр – выполнение нормы производительности труда; Пр ф – фактическая производительность труда работников предприятия; Пр н(пл) – нормативная (плановая) производительность труда.

Настоящий показатель характеризует выполнение норм производительности труда в определенном периоде.

В практике экономического анализа использования трудовых ресурсов применяют также показатель **трудоемкости***,* который представляет собой затраты живого труда на производство единицы продукции и определяется по формуле:

Тр = Т / П, (65.)

где Т – время, затраченное на производство всей продукции, чел.-час.; П – объем произведенной продукции в натуральном выражении.

В зависимости от состава затрат, включаемых в трудоемкость продукции, различают технологическую трудоемкость, трудоемкость обслуживания производства, производственную трудоемкость, трудоемкость управления производством, полную трудоемкость.

*Технологическая трудоемкость*  отражает затраты труда основных производственных рабочих, как сдельщиков, так и повременщиков.

*Трудоемкость обслуживания производства* представляет собой совокупность затрат труда вспомогательных рабочих цехов основного производства и всех рабочих вспомогательных цехов и служб предприятия (ремонтное, складское, энергетическое хозяйство и т.п.), занятых обслуживанием производства.

*Производственная трудоемкость* включает затраты труда всех рабочих, как основных, так и вспомогательных.

*Трудоемкость управления производством* представляет собой затраты труда служащих (руководителей, специалистов, технического персонала), занятых как в основных и вспомогательных цехах предприятия, так и в общезаводских службах предприятия.

В составе *полной трудоемкости* отражаются затраты труда всех категорий промышленно-производственного персонала.

Рост производительности труда несомненно выгоден предприятию. Он позволяет выпускать больше продукции, следовательно, получать более высокие финансовые результаты. Однако этот рост должен быть объективно обусловлен:

- применением высокоэффективного оборудования и ресурсосберегающих технологий;

- улучшением условий труда работников;

- заинтересованностью работников в получении высоких конечных результатов;

- стабильными и расширяющимися рынками сбыта продукции предприятия.

Повышение производительности труда является важным фактором повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Рост производительности труда обеспечивается за счет следующих основных факторов:

- изменение технического уровня производства (механизация и автоматизация производственных процессов, внедрение передовой технологии, модернизация действующего оборудования, применение новых видов материалов и т.п.);

- совершенствование управления, организации производства и труда (сокращение потерь рабочего времени, снижение брака и отклонений от нормативных условий работы, совершенствование производственной и управленческой структуры и т.п.);

- изменение объема и структуры производства.

- внедрение в производство научно-технических разработок;

- инвестирование производственной деятельности (реализация инвестиционных проектов);

- повышение качества трудовых ресурсов (подготовка и переподготовка кадров);

- материальное и моральное стимулирование работников.

При внедрении на предприятии мероприятий, направленных на повышение производительности труда, планируемый прирост производительности труда определяют по следующей схеме:

2. Определяется экономия численности работников от разработки и внедрения каждого мероприятия и суммарная экономия численности работников по всем мероприятиям (Э).

3. Рассчитывается прирост производительности труда по формуле:

ΔП = Э х 100 / (Чр – Э),%, (66.)

где Чр - расчетная численность персонала, определяемая по формуле:

Чр  = П пл  / В о, (67.)

где П пл - плановый объем продукции; В о - выработка продукции в отчетном (базовом) периоде.