особистісні якості, вік, освіта, досвід роботи і мотивація, а інші якості кандидатів, включаючи психологічні при цьому методі не досліджуються [1]. Скринінг будується на таких складових:

1) Аналізується ринок актуальних вакансій, заявки роботодавця і співвідношення вимог, які пред'являються до кандидата на вакансію і умови праці.

2) Йде прямий пошук потенційних претендентів на роботу та проводиться первинний відбір кандидатів.

3) Отримані від претендентів резюме аналізуються і проводяться телефонні співбесіди, в ході яких визначається, чи відповідає фахівець вимогам роботодавця.

4) Після первинного відбору роботодавець отримує низку актуальних резюме.

У підсумку, з отриманих від кадрового агентства безліч резюме роботодавець або замовник сам вибирає для себе підходящих кандидатів за тими параметрами, які він поставив.

Отже, в сучасних умовах роботодавці мають широкі можливості для повноцінного використання технологій підбору персоналу, втім кожен з них остаточне рішення приймає самостійно, адже все залежить від фінансової можливості організації.

Використані джерела

1. Гриньова В. М. Управління кадровим потенціалом підприємства: монографія / В. М. Гриньова, Г. І. Писаревська. – Х. : КНЕУ, 2012.

2. Науменко Л. М. Хедхантінг в управлінні персоналом на етапі сучасного розвитку економічної науки [Електронний ресурс] / Л. М. Науменко. – Режим доступу: http://intkonf.org/naumenko-lm-hedhanting-v-upravlinni-personalom-na-etapisuchasnogo-rozvitku-ekonomichnoyi-nauki/

3. Холодницька А. В. Сучасні технології підбору персоналу та можливості їхнього практичного використання / А. В. Холодницька // Науковий вісник Полісся. – 2015.

Рогачевська Леся

(науковий керівник: к. г. н., доцент кафедри управління персоналом і регіональної економіки Пушкар З. М.)

РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ – ОДИН ІЗ ШЛЯХІВ ПІДВИЩЕННЯ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ ТА ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ

Встановлення фізіологічно обґрунтованих режимів праці і відпочинку є важливою складовою комплексу заходів з поліпшення умов та організації праці на підприємстві. Практика показує, що впровадження раціональних режимів праці і відпочинку сприяє збереженню здоров'я, підвищенню працездатності і продуктивності праці в середньому на 7%. Значною мірою від правильно

встановленого на підприємствах режиму праці та відпочинку залежать показники ефективності виробництва.

Режим праці та відпочинку – встановлений на підприємстві, в організації чи установі порядок, який регламентує для кожного виду робіт відповідне чергування та тривалість періодів роботи і часу відпочинку протягом робочої зміни, тижня, місяця, року [3, с. 110].

Пошук і запровадження відповідних засобів щодо підвищення працездатності працюючих та профілактики стомлення.

Режим праці та відпочинку повинні будуватися на науковій основі з урахуванням фізіологічних закономірностей пристосування організму людини до умов трудової діяльності та особливостей конкретного виробничого процесу. Вони мають бути спрямовані на те, щоб процес впрацювання проходив достатньо швидко, період стійкої працездатності займав максимально можливу частину робочої зміни, а зниження працездатності було відкладено до її закінчення [3, с. 111].

Також, режим праці та відпочинку відіграє велику роль у поновленні енергетичних ресурсів. Слово "режим" у перекладі з латинської та французької означає управління [2]. Тому можна виділити основні вимоги до раціоналізації режимів праці та відпочинку:

- раціональне чергування роботи і перерв для відпочинку, як важливий засіб профілактики стомлення і підвищення працездатності повинно здійснюватися на всіх без винятку роботах;
- перерви на відпочинок повинні бути суворо регламентовані, їх зміст та тривалість підпорядковуються єдиній меті – максимально можливому обмеженню стомлення та забезпеченню достатньо високої стійкої працездатності;
- за час перерв, передбачених раціональними режимами праці та відпочинку, фізіологічні функції працівника повинні відновитися настільки, щоб максимально наблизитися до робочого стану;
- раціональні режими праці та відпочинку повинні попереджувати розвиток глибоких стадій виробничого стомлення, які в подальшому можуть перейти у стійкі розлади здоров'я, виникнення професійних захворювань [3, с. 112].

Встановлення найдоцільніших режимів праці та відпочинку є важливим завданням у поліпшенні організації праці. Розрізняють змінний, добовий, тижневий, місячний та річний режими праці та відпочинку. Вони формуються з урахуванням працездатності людини, яка змінюється протягом доби, що береться до уваги передусім у змінному та добовому режимах [4].

Змінний режим характеризується порядком чергування часу роботи та відпочинку протягом робочої зміни.

При визначенні часу на відпочинок протягом зміни необхідно враховувати такі виробничі чинники:

– фізичні зусилля;
– розумові зусилля;
– нервове напруження, темп роботи, робочу позу, монотонність роботи;
– психологічний мікроклімат у колективі;
– умови праці (шум, вібрація, температура повітря, загазованість, запиленість, освітлення);
– міру відповідальності та можливі серйозні наслідки допущених помилок при виконанні функцій [1].

Добові режими покликані враховувати життєвий цикл людини, що включає зміни, які відбуваються в її організмі протягом доби.

При побудові тижневих режимів праці та відпочинку слід виходити з того, що працездатність людини не стабільна, а змінюється протягом тижня.

Річні режими праці та відпочинку передбачають раціональне чергування роботи з тривалими періодами відпочинку.

При складанні робочих графіків необхідно враховувати наступне:
– робота при двозмінному режимі повинна починатися не раніше 6-ї години (перша зміна), а закінчуватися не пізніше 24-ї за місцевим часом (друга зміна);
– тривалість щоденного відпочинку має бути не менше подвійної тривалості часу роботи, що передувала відпочинку. Щоденний відпочинок (при змінній роботі) меншої тривалості допускається тільки як виняток, але в будь-якому разі він не повинен бути менше 8 годин;
– на змінних роботах при нерівній тривалості щотижневого відпочинку більш тривалий відпочинок доцільно надавати перед нічною зміною чи одразу після неї;
– час роботи і відпочинку мають чергуватися регулярно й рівномірно;
– графік виходу на роботу має створювати умови для найбільш корисного (доцільного) використання неробочого часу;
– графіки змінності, в яких тривалість робочих змін і відпочинку має відхилення від нормальної, мають передбачати в межах робочого місяця надання додаткових днів відпочинку й відпрацювання;
– при дво- і тризмінних роботах переходи з однієї зміни в іншу мають відбуватися не частіше ніж через 5-6 днів [1].

Отже, виходячи з вище зазначеного, можна з впевненістю сказати, що задля збереження здоров'я, поліпшення умов та організації праці на підприємстві, підвищенню працездатності і продуктивності праці необхідним є встановлення раціональних та найбільш ефективних режимів праці та відпочинку, які будуть запобігати перевтомі, профілактиці різних захворювань та виникненню стресових ситуацій.

Використані джерела

1. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера: навч. посібник / Л. І. Скібіцька. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 360 с.