

**М.В. МАКАРОВА**, д.е.н., професор,  
**Т.І. РУЧКА**

*Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»,  
м. Полтава, Україна  
expediency101@yahoo.com*

## ЗАПРОВАДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В ДІЯЛЬНІСТЬ СТРАХОВОЇ КОМПАНІЇ

*Розглянуто сучасні проблеми управління персоналом на прикладі Національної страхової компанії «Оранта», інформаційно-технологічне забезпечення системи такого управління, надано пропозиції щодо застосування програмних продуктів для інформатизації процесів управління персоналом в страхової компанії.*

**Ключові слова:** управління персоналом, система управління персоналом, інформаційно-технологічне забезпечення системи управління персоналом

**М.В. Макарова, Т.И. Ручка**

### **Внедрение информационных систем управления персоналом в деятельность страховой компании**

*Рассмотрены современные проблемы управления персоналом на примере Национальной страховой компании «Оранта», информационно-технологическое обеспечение системы такого управления, приведены предложения по применению программных продуктов для информатизации процессов управления персоналом в страховой компании.*

**Ключевые слова:** управление персоналом, система управления персоналом, информационно-технологическое обеспечение системы управления персоналом

**M.V. Makarova, T.I. Ruchka**

### **Implementation of information systems personnel management activities of the insurance company**

*Modern problems of personnel management on the example of the National Insurance Company «Orans» information technology software systems such control, are suggestions on the use of software products for the informatization of HR processes in the insurance company.*

**Keywords:** management of personnel, system of personnel management, informational and technological support of the management personnel system

За останні роки складність завдання управління кадрами у великих, а особливо у багато профільних підприємствах і організаціях значно зростає. По-перше, це пов'язано із тим, що кадри є найважливішим ресурсом, не-

обхідним для забезпечення достатньої якості виробничо-господарської діяльності. По-друге, досягнутий рівень ефективності управління персоналом забезпечує підвищення результативності діяльності організації або підприємства, а тому якісне управління персоналом є його важливою конкурентною перевагою. Особливо це є актуальним для такої сфери, як ринок страхових послуг.

Розвиток комп'ютерних технологій та подальше впровадження інформаційних систем в управління організацією в цілому і управління персоналом зокрема дозволили замінити паперовий документообіг багатofункціональним і оперативним електронним варіантом, що привело до суттєвого збільшення швидкості і якості обробки управлінської інформації, підвищення якості управлінських рішень та мінімізації непродуктивних витрат часу і коштів. Разом з тим, обґрунтування доцільності впровадження інформаційної системи управління персоналом в діяльність організації може бути здійснено через те, що:

- багато конкретних видів діяльності з управління персоналом можуть бути реалізованими більш ефективно та з меншим обсягом необхідної для обробки документації;

- маючи систему постійно діючого електронного ведення даних, слід зберігати набагато меншу кількість паперових варіантів бланків, скоротиться час на їх ручне заповнення, реєстрацію та обробку;

- пошук інформації, потрібної керівництву для прийняття рішень, може здійснюватися швидше і простіше. Так, замість того, щоб проводити вручну такі види робіт, як аналіз плинності кадрів, стажу роботи та освітнього рівня персоналу в цілому по підприємству та окремо за відділами, фахівці кадрових служб мають лише вчасно та систематично здійснювати оновлення звітної інформації у відповідній базі даних, а можливості сортування, обробки та аналізу інформації обумовлені техноло-

© М.В. Макарова, Т.І. Ручка, 2014

- гідними можливостями інформаційної системи;

- оскільки управління персоналом набуває все більшого стратегічного значення в загальній системі управління організацією, впроваджена інформаційна система може бути ефективним інструментом стратегічного планування та прогнозування майбутньої потреби в фахівцях певного професійно-кваліфікаційного рівня.

Отже, враховуючи все перелічене, актуальність теми дослідження не викликає сумніву.

Питанням застосування сучасних інформаційних систем і технологій в управлінні персоналом присвячено праці багатьох вітчизняних і зарубіжних науковців. Зокрема, М. Винокуров, Р. Гутгарц, А. Пархомов та І. Слюсаренко визначають особливості автоматизації кадрового обліку [2]. Проблематиці інформаційного менеджменту, в тому числі інформаційному забезпеченню управління персоналом, присвячено роботи О.В. Матвієнко і М.Н. Цивіна [6]. А.І. Глинських виконав аналіз результативності етапного впровадження автоматизованих систем управління персоналом в діяльність організацій [3]. Проте, не зважаючи на численні дослідження, не визначеними залишаються питання урахування специфіки впровадження інформаційних систем управління персоналом в організаціях різної галузевої приналежності та різних форм власності, обліку нематеріальних складових ефектів інвестицій у впровадження інформаційних систем в управління персоналом.

*Метою роботи є визначення місця інформаційної системи в загальній системі управління персоналом та обґрунтування шляхів подолання виникнення можливих проблем за впровадження автоматизованої системи управління персоналом в діяльність страхової компанії.*

Історія створення і розвитку економічних інформаційних систем тісно пов'язана з автоматизацією діяльності підприємств та організацій, розвитком моделей їх управління. Інформаційні системи першого покоління виникли на початку 60-х рр. XX ст. через необхідність автоматизації управління підприємством на базі великих ЕОМ і централізованої обробки інформації. Вони створювались для управління окремими підрозділами чи видами діяльності і з часом інтегрувались у комплексні автоматизовані системи. В зарубіжній літературі дані системи мають назву Data Processing System – DPS (системи електронної обробки даних). У вітчизняній – автоматизова-

ні системи управління (АСУ). В таких системах було реалізовано позадачний підхід: для кожної задачі окремо готувалися дані і створювалась математична модель. Серед найбільш відомих моделей слід назвати: MRP (Material Requirements Planning – планування потреби в матеріалах) та MRP II (Manufactory Resource Planning – планування ресурсів підприємства). Для інформаційних систем першого покоління характерною була ефективна обробка запитів, використання інтегрованих файлів для зв'язування між собою задач і генерування зведених звітів для керівництва.

Другий етап (70-80-і рр. XX ст.) характеризується розробкою програмних продуктів відповідно до концепцій MRP і MRP II:

- MRP (Material Requirements Planning) – планування потреби в матеріалах;
- RPII (Manufactory Resource Planning) – планування ресурсів підприємства;
- CIM (Computer Integrated Manufacturing) – комп'ютеризоване інтегроване виробництво.

Однією з передумов виникнення інформаційних систем другого покоління було створення на початку 80-х рр. XX ст. концепції CIM, що передбачала інтеграцію всіх підсистем: управління постачанням, виробництвом, транспортно-складськими системами, якістю, збутом тощо, автоматизацію інтеграції гнучкого виробництва й системи управління підприємством на основі потужних комп'ютерів. Розвиток автоматизованих систем управління підприємством в технологічному плані йшов шляхом від файлових систем до систем управління базами даних (СУБД), ускладнення технічних засобів і збільшення їх потужності, розширення переліку завдань, що розв'язувалися. Підґрунтям створення цих систем була концепція єдиної бази даних, яку обслуговує спеціальна програма – СУБД на єдиній апаратній платформі (на одній машині).

Для третього етапу (початку 90-х рр. XX ст.) характерною є розробка програмних продуктів відповідно до концепції ERP (Enterprise Requirements Planning) – планування ресурсів підприємства та перехід на нову технічну платформу – персональні комп'ютери, тобто від мейнфреймів із централізованою обробкою інформації до відкритих систем з розподіленою обробкою даних і комп'ютерних мереж. На цьому етапі широкого застосування набувають сучасні корпоративні інформаційні системи R/3, Baan IV, Scala, Галактика тощо. Розвиваються клієнт-серверні, web-серверні

програмні застосування та всеохоплююча інтеграція в програми Інтернет-технологій.

Концепція розподільної обробки економічної інформації, що реалізована на базі сучасних ПК та локальних комп'ютерних мереж, передбачає формування автоматизованих робочих місць, які дають можливість автоматизувати громіздкі обчислювальні операції, виконувати на робочому місці відповідним фахівцем, активно впливати на процес обробки інформації з урахуванням реальної ситуації, користуватися спільними інформаційними ресурсами. Автоматизоване робоче місце (програмно-технічний комплекс, призначений для автоматизації певного виду фахової діяльності) забезпечує діалогову інформаційну взаємодію користувачів і оперативний доступ до централізованих баз даних. Протягом 90-тих рр. ХХ ст. автоматизовані системи управління підприємствами розвивались у напрямку застосування систем підтримки прийняття рішень, експертних систем та систем штучного інтелекту. Набув розвитку процес впровадження комплексних рішень на основі локальних мереж, потужних СУБД, новітніх технологій проектування і розробки програмних систем. Все ширше для цілей управління підприємством застосовувалися Internet-технології.

Четвертий етап (початок ХХІ ст.) характеризується глобальною комп'ютеризацією суспільства. Основу структури корпоративних інформаційних технологій визначає методологія CSRP (Customer Synchronized Resource Planning) – планування ресурсів, що синхронізоване із покупцем та відображає весь цикл виробництва – від проектування і взаємодії із замовниками до подальшого сервісного обслуговування. Сучасний стан розвитку інформаційних технологій характеризується використанням Internet/Intranet-технологій. Зазначимо, що на кожному етапі розвитку інформаційної системи нового покоління не заважали розвитку попередніх, а розширяли діапазон їх застосування. У деяких сучасних гібридних системах присутні елементи всіх поколінь інформаційних систем в управлінні [7, с. 28].

Управління персоналом в організаціях пов'язано із необхідністю оперативної підготовки різних звітів, як внутрішнього користування, так і тих, що спрямовуються в податкові, пенсійні та ін. державні органи. Водночас, всі процедури управління персоналом мають бути стандартизованими та відповідати всім вимогам Кодексу законів про працю (КЗпП), а отже, й підтримувати значний за обсягом до-

кументообіг. При цьому ефективно управління персоналом неможливе без урахування специфіки діяльності організації, що висуває додаткові вимоги до повноти і якості документообігу, та перш за все, його електронного варіанту.

Існують безмежні можливості застосування інформаційних ресурсів в системі управління персоналом. Опитування, яке проводилось серед фахівців-практиків з персоналу Національної акціонерної страхової компанії (НАСК) «Оранта», показало, що найбільш затребуваними сферами використання інформаційних ресурсів є:

- нарахування заробітної плати (78% опитованих);
- надання пільг (70%);
- ведення обліку дотримання вимог законодавства (69%).

Дійсно, основною сферою використання інформаційної системи є автоматизація процесу нарахування заробітної плати і надання пільг. Замість того, щоб розрахувати і нарахувати заробітну плату ручним способом, система дозволяє вводити дані про відпрацьований співробітниками час до загальної бази даних. Потім відповідні підрахунки та інші індивідуальні регулювання відображаються в остаточних відомостях нарахування заробітної плати кожному працівнику організації.

Впровадження інформаційних систем у практику діяльності НАСК «Оранта», що є правонаступницею Укрдержстраху (за винятком зобов'язань за довгостроковими договорами страхування колишнього Держстраху) відбувається вже тривалий час. НАСК «Оранта» – це потужна організація, що діє на фінансовому ринку і має найбільші в країні агентську та представницьку мережі: понад 9 тис. страхових агентів, 633 представництва, в т.ч. 28 обласних дирекцій і 605 філій, агенцій і відділень по всій Україні. Отже, існує нагальна необхідність автоматизації кадрового обліку досліджуваної організації задля підвищення результативності управління персоналом.

При формуванні системи управління персоналом в компанії враховуються як зовнішні, так і внутрішні чинники (рис. 1). Дія кожного з цих чинників має бути врахованою при розробці інформаційної системи, що дозволить забезпечити її стійкість та життєздатність.

Традиційно в системі управління персоналом виділяють підсистеми, що відповідають основним функціям управління людськими ресурсами (табл. 1). Залежно від розміру організації склад підсистеми змінюється: в малих орга-

нізаціях в одну підсистему включають функції кількох підсистем, а у великих – функції кожної підсистеми виконують окремі підрозділи. Отже,

комбінація цих підсистем є унікальною для кожної організації і визначає її специфіку.

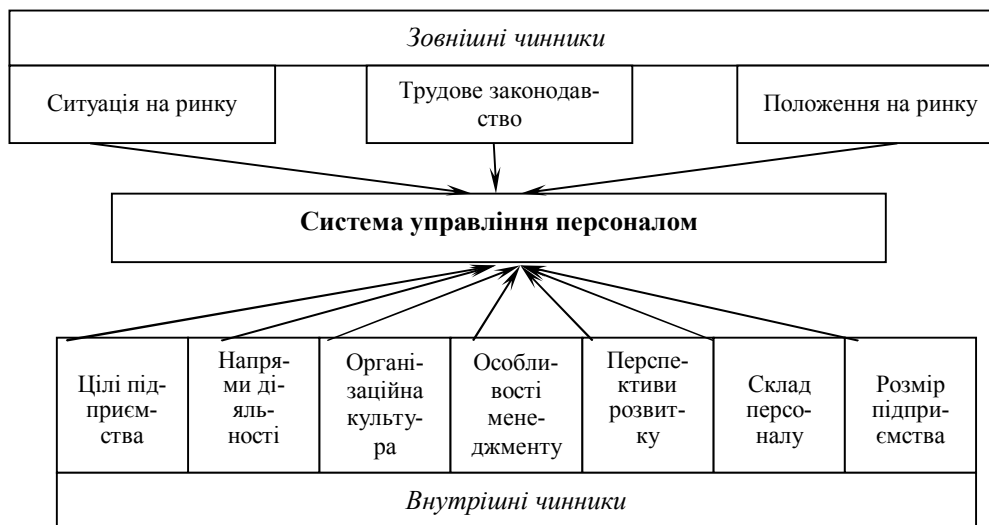


Рис. 1. Чинники, що впливають на формування системи управління персоналом організації [5]

Таблиця 1

Функції, що виконують підсистеми системи управління персоналом [5]

Підсистема	Функції
1	2
Підсистема загального та лінійного керівництва	Управління організацією в цілому, управління окремими функціональними та виробничими підрозділами
Підсистема планування та маркетингу	Розробка кадрової політики, стратегії управління персоналом, аналіз кадрового потенціалу та ринку праці, організація кадрового планування та прогнозування потреби в персоналі, реклама
Підсистема управління підбором та обліком персоналу	Організація відбору персоналу, співбесід, оцінок, відбору, обліку руху персоналу, заохочення ключових працівників, професійна орієнтацію, організацію раціонального використання персоналу, управління зайнятістю, діловодство системи управління персоналом
Підсистема управління трудовими відносинами	Аналіз та регулювання групових і особистісних взаємовідносин, відносин керівництва, управління виробничими конфліктами, соціально-психологічна діагностика, дотримання етичних норм взаємовідносин, управління взаємодією із профспілками
Підсистема забезпечення нормальних умов праці	Дотримання вимог психофізіології та ергономіки праці, технічної естетики, охорони праці, військової охорони організації й окремих посадових осіб
Підсистема управління розвитком персоналу	Навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації, адаптація нових співробітників, оцінка кандидатів на нову вакантну посаду, поточна періодична оцінка кадрів, оцінка раціоналізаторської та винахідницької діяльності, реалізація ділової кар'єри та службово-професійного просування
Підсистема управління мотивацією поведінки персоналу	Організація нормування та тарифікація трудового процесу, розробка систем оплати праці, розробка форм участі персоналу у розподілі прибутків, моральне заохочення персоналу

Продовження таблиці 1

1	2
Підсистема управління соціальним розвитком	Організація громадського харчування, житлово-побутове обслуговування, розвиток культури та фізичного виховання, забезпечення охорони здоров'я та відпочинку, забезпечення дитячими закладами, організація соціального страхування
Підсистема розвитку організаційної структури управління	Аналіз діючої та проектування нової оргструктури управління, розробка штатного розкладу
Підсистема правового забезпечення системи управління персоналом	Розв'язання правових питань трудових відносин, узгодження розпорядничьких та інших документів з управління персоналом, розв'язання правових питань господарської діяльності, проведення консультацій з юридичних питань
Підсистема інформаційного забезпечення системи управління персоналом	Ведення обліку і статистики персоналу, інформаційне і технічне забезпечення системи управління персоналом, забезпечення персоналу науково-технічною інформацією

Досліджуючи систему управління персоналом в НАСК «Оранта» ми дійшли висновку, що воно в основному здійснюється на рівні обласних дирекцій і головного офісу, що знаходиться в м. Києві. На рівні відділень управління персоналом здійснюють начальники відділень.

У процесі дослідження інформаційно-технічного забезпечення управління персоналом для НАСК «Оранта» було виявлено, що враховуючи невелику кількість співробітників відділень, його основні процеси здійснюються на рівні обласних дирекцій, де створено відділи кадрів та спеціальний підрозділ з інформаційно-технічного забезпечення. Також під час аналізу було виявлено такі компоненти, що безпосередньо входять до складу структури автоматизованої інформаційної системи управління персоналом НАСК «Оранта».

1. Наявність автоматизованих робочих місць, оснащених обчислювальною технікою. Саме ПЕОМ є технічною базою автоматизованих робочих місць (АРМ) у службах управління персоналом організацій. АРМ фахівця з кадрової роботи – це сукупність методичних, мовних і програмних засобів, які забезпечують автоматизацію функцій користувача в предметній області з управління персоналом, дозволяють оперативно задовольняти його інформаційні і обчислювальні запити. У досліджуваній організації АРМ фахівця служби управління персоналом – це програмно-технічний комплекс колективного користування, готовий до автоматизації робіт із підготовки, перетворення, редагування цифрової і текстової інформації, виконання необхідних обчислень та організації взаємодії фахівця з кадрами з ПЕОМ в ді-

а-логовому режимі під час розв'язання поставлених завдань. Технічне оснащення АРМ кадрових відділів постійно оновлюється зі зростанням оброблюваної інформації та їх потребами і залишається на достатньому рівні, що дозволяє зробити висновок про їх високу ефективність. Також передбачені програми підвищення кваліфікації і атестації співробітників кадрових відділів.

2. Наявність корпоративної обчислювальної мережі, яка має забезпечувати:

- реалізацію уніфікованого доступу фахівців відділу до комунікаційних ресурсів;
- централізоване управління, адміністрування і технічне обслуговування інформаційно-комунікаційних ресурсів;
- організацію доступу до інформації в режимах on-line і off-line;
- організацію єдиної системи електронної пошти і електронного документообігу;
- захист електронної пошти з урахуванням міжнародних стандартів зі створенням захищених шлюзів в існуючій мережі передачі, які працюють з протоколами POP3, SMTP, UUCP;
- реалізацію єдиного користувальницького інтерфейсу;
- взаємодію корпоративної мережі організації з бізнес-системами іншої організації, обчислювальними мережами державних установ, фінансово-кредитних органів на правах абонентів комунікаційної корпоративної системи;
- функціональне нарощування, що забезпечує побудову корпоративної обчислювальної мережі, яка постійно розвивається і вдосконалюється, відкритої для впровадження нових

апаратно-програмних ресурсів, що дозволяють розвивати й удосконалювати склад і якість інформаційно-комунікаційних послуг без порушення нормального функціонування мережі.

3. Наявність пакета прикладних програм. Застосування автоматизованих інформаційних технологій у кадровій роботі характеризується широким використанням на практиці роботи служб управління персоналом організації разом із АРМ пакетів прикладних програм. Причому автоматизоване розв'язання завдань служб управління персоналом може ґрунтуватися на одному з двох підходів:

- придбання одного із стандартних пакетів прикладних програм із його налаштуванням відповідно до вимог організації;

- розробка власного пакету прикладних програм для розв'язання певної сукупності завдань служби управління персоналом організації.

Перший підхід не вимагає наявності у структурі організації підрозділу, що займається питаннями проектування й впровадження автоматизованих комплексів управління. За умови необхідності послугу «налагодження» придбаного органіцією стандартного пакета прикладних програм під вимоги організації може здійснити продавець цього програмного продукту. Проте вартість таких послуг може перевищувати вартість самого пакета прикладних програм.

Другий підхід також потребує великих грошових витрат на самостійне проектування пакету, але його перевага полягає у тому, що не потрібно проводити додаткового «налагодження» програмного забезпечення.

У досліджуваній організації НАСК «Оранта» існує як власне програмне забезпечення, так і програмне забезпечення сторонніх фірм-виробників. До власного програмного забезпечення можна віднести єдину базу даних для організації загалом (включаючи віддалені відділення) і спеціальні програми (у кожному відділенні власні, проте, не вельми схожі собою), які працюють із цієї базою даних. Так, НАСК «Оранта» достатньо давно використовує автоматизовану систему «Кадри», що призначається для автоматизованого ведення кадрової інформації, а саме:

- ведення штатного розкладу організації;
- ведення картотеки особистих карток співробітників;
- ведення картотеки відряджень;
- ведення наказів із особового складу;
- ведення довідників і класифікаторів си-

стеми;

- обміну даними у вигляді розподіленої системи кадрового обліку.

Із метою вдосконалення інформаційно-технічного забезпечення управління персоналом НАСК «Оранта» рекомендується застосувати більш сучасну і функціональну спеціалізовану автоматизовану систему управління персоналом БОСС-Кадровик від компанії Інком. Ця система управління персоналом дозволяє оптимізувати процеси управління у великих організаціях, холдингових структурах, а також середніх компаніях, що динамічно розвиваються. Вона дозволяє:

- планувати структуру організації, штатні розклади і кадрову політику;

- проводити розрахунок заробітної плати, оперативний облік руху кадрів;

- вести адміністративний документообіг з персоналу і обліку праці, атестації та визначення потреб (навчання, підвищення кваліфікації) співробітників;

- рекрутинг персоналу на вакантні посади;

- ведення архівів без обмеження строків давності тощо.

Система БОСС-Кадровик надає всім користувачам єдиний інформаційний простір, однак залежно від розв'язуваних завдань і службових повноважень кожен із них має свої права санкціонованого доступу до даних і довідників. До важливих особливостей системи БОСС-Кадровик відноситься те, що в ній розрізняються поняття «співробітник» та «фізична особа». Одна й та ж людина (фізична особа) може бути прийнята на роботу з будь-яким статусом (крім «постійно») на будь-яке підприємство необмежену кількість разів. Виходячи з кожного факту прийому/переміщення/заміщення/звільнення, в процесі роботи співробітника на підприємстві створюється його власна історія призначень і змін, яка не залежить від іншого місця його роботи. Зміною в історії призначень вважається не тільки переведення до іншого відділу або на іншу посаду, а й зміна параметрів, наприклад окладу. Співробітник може бути звільненим з будь-якого місця роботи, що не відображається на інших його робочих місцях. Але при цьому особисті дані заводяться до системи лише один раз – на фізичну особу.

Система БОСС-Кадровик складається з окремих самостійних модулів. Так, головне завдання модуля системи БОСС-Кадровик «Штатний розклад» – є опис організаційної структури організації. Тут вводиться інформа-

ція про фірми, що входять до складу організації, їх організаційний розподіл і штатний розклад. У нашому випадку це стосується відділень, філій, дирекцій, що складають структуру НАСК «Оранта». Модуль призначено для співробітників планово-економічного відділу чи відділу праці та заробітної плати.

Основними завданнями модулю «Облік кадрів» є ведення всієї облікової роботи з персоналу за допомогою автоматизованих операцій прийому, переміщення, звільнення співробітників, і навіть з підготовки і обліку наказів, формування різноманітних списків і звітних документів, причому кількість останніх є обмеженою. Інформація про відпустки, лікарняні і пільги персоналу є вихідною для точного та оперативного розрахунку заробітної плати співробітників. Цей модуль призначений для керівників, інспекторів відділів кадрів, менеджерів з персоналу.

За допомогою модуля «Табельний облік» ведеться щоденний облік фактичної тривалості робочого дня чи формується табель за певний період часу з урахуванням неявок (відпусток, лікарняних, відряджень тощо). Табель може формуватися як по окремим відділенням, так і для організації в цілому.

Відпрацьований час протягом місяця для кожного співробітника підсумовується і передається до модулю «Розрахунок заробітної плати» як вхідна інформація для нарахування фактичного розміру заробітної плати. Модуль призначено для автоматизації процедури розрахунку заробітної плати співробітників організації, формування, виходячи з проведеного розрахунку, різних звітних документів, автоматичного формування проводок, що відбиваються на бухгалтерських рахунках організації.

Основним призначенням модулю «Облік в ПФУ» є автоматизація персоніфікованого обліку відомостей щодо застрахованих осіб, процесу формування звітності для Пенсійного фонду України. Дані для модуля «Облік в ПФУ» заводяться в модулях «Облік кадрів» і «Розрахунок заробітної плати».

Основним призначенням модулю «Адміністратор системи» є налаштування роботи усіх модулів системи і розмежування доступу.

Модуль «АРМ керівника» призначено для керівників вищого й середнього рівня. Основним призначенням модулю є робота з консолідованою інформацією персоналу всіх філій, відділень, що входять до складу організації. Можливості модулю багато в чому подібні до модулю «Облік кадрів», тобто можна пере-

глядати будь-які кадрові дані про персонал, із тією лише відмінністю, що може бути одночасний доступ до персоналу кількох відділень організації.

HRManagement – контур системи БОСС-Кадровик можна розглядати як ефективний інструмент служби управління персоналом сучасної української організації, адаптованої до сьогоденних вимог вітчизняного ринку. Так, у профіль «Посади» HRM-контур входять: цілі й завдання певної посади, її функції. Сукупність вимог до різних посад є стандартизованим набором параметрів, характеристик, створених для організації без прив'язки до конкретної посади, але саме з набору різних вимог формується профіль конкретної посади. У системі БОСС-Кадровик ці вимоги розподіляється на:

- професійно-кваліфікаційні (знання, навички, досвід, вміння);
- вимоги загального характеру (професійні, психофізіологічні, соціального характеру);
- компетенції, тобто ті характеристики співробітників, які важко визначити у вимірюваних величинах. Набір компетенцій, розроблених для тієї чи іншої посади, потім може стати основою для процесу атестації разом з оцінками знань і навичок співробітників;
- вимоги посадової інструкції, до якої входять права співробітника, його обов'язки, відповідальність, підпорядкованість, створювані ним документи та інформаційні зв'язки.

HRManagement-контур дозволяє автоматизувати такі процеси управління персоналом, як:

1. Підбір персоналу.
2. Залучення зовнішніх здобувачів (збирання та аналіз особистих справ і анкет кандидатів; зіставлення зібраних документів із базою вимог, визначення відповідності кандидатів вимогам ймовірних посад; можливість як автоматизованого добору кандидатів, так і пошуку посад, найбільш їм відповідних).
3. Аудит внутрішніх резервів філії: зіставлення профілю співробітника з вимогами вакантних посад і навіть між собою (визначення найгідніших).
4. Оцінка співробітників і проведення заходів із атестації.
5. Оцінка із метою визначення потреб у розвитку кадрів, зокрема в плануванні навчання, у професійній перепідготовці тощо.
6. Атестація персоналу (оцінка результатів діяльності співробітника), що передбачає певні кадрові операції: підвищення, зниження

в посаді, зміну рівня оплати, переміщення на іншу посаду, включення до кадрового резерву тощо.

7. Навчання і підвищення кваліфікації, професійна перепідготовка.

8. Періодичне або безперервне навчання персоналу відповідно до виробничих інструкцій.

9. Заплановане навчання, спрямоване на усунення виявлених невідповідностей профілю співробітника вимогам до займаної посади.

Слід зазначити, що у всіх випадках організації та проведення професійного навчання HRManagement-контур дозволяє як складати план заходів, так і планувати їх вартість, необхідні ресурси та інші умови.

Розробка і реалізація комплексу мотиваційних і компенсаційних заходів, наявність бази вимог дозволяє проаналізувати низку аспектів діяльності співробітників і прийняти відповідні управлінські рішення: ранжувати описи посад і профілів співробітників та обґрунтовувати рівні оплати праці (за методиками, за допомогою яких на підставі вимог до рівнів відповідальності і напруженості праці, інших характеристик можливо розрахувати величину оплати праці, надати співробітникам відповідні тарифно-кваліфікаційні розряди).

Отже, використання цього програмного продукту в умовах НАСК «Оранта» сприятиме ефективному веденню кадрового документообігу, виконанню всіх кадрових процедур, швидкому отриманню будь-якої звітності з персоналу, спростить процедуру оперативного розрахунку заробітної плати і тим самим дозволить підвищити ефективність усієї інформаційної системи загалом.

Таким чином, сучасні автоматизовані системи управління персоналом призначені для оптимізації роботи, в першу чергу, керівництва і персоналу кадрових служб (крім бухгалтерії і деяких інших підрозділів) і відіграють велику роль у підвищенні продуктивності їх праці. Автоматизоване зберігання і обробка повної кадрової інформації також дозволяє ефективно здійснювати підбір і переміщення співробітників. Крім того, автоматизований розрахунок заробітної плати з урахуванням інформації про позиції штатного розкладу, відпустки, лікарняні, відрядження, пільги і стягнення дає можливість співробітникам бухгалтерії точно й оперативно нараховувати рівень заробітної плати, якісно та вчасно формувати бухгалтерські звіти, відносити витрати на собівартість тощо.

Одним із важливих показників ефективності впровадження комп'ютерних технологій у роботу кадрових служб є економія часу, який співробітники витрачають на рутинну роботу. Це дає можливість більш ефективного використання робочого часу персоналом відділу кадрів. Завдяки раціональному використанню робочого часу персоналу кадрових служб, організація може досягти економії грошових коштів, скоротивши кількість співробітників, необхідну для виконання потрібної роботи. В цьому полягає позитивна економічна ефективність інформаційно-технічного забезпечення управління персоналом.

Також дуже раціональним є використання Internet-технологій. По-перше, електронна пошта через швидкість передачі інформації є більш ефективною порівняно зі звичайною. Ця можливість в компанії використовується повністю – у НАСК «Оранта» весь документообіг має електронний вигляд. По-друге, добір персоналу можна здійснювати через web-сайт компанії. У НАСК «Оранта» існує офіційний сайт, де представлено розділ «Вакансії», в якому публікуються існуючі на даний час вакансії. Internet-добрір персоналу дозволяє докорінно поліпшити процес підбору і його найму завдяки об'єднанню в єдиному процесі кандидатів, роботодавців і HR-менеджерів, у результаті чого організація набуває висококваліфікованих фахівців, що найкраще відповідають потребам діяльності організації. Він дозволяє організації:

- автоматизувати повний цикл операцій із добору кандидатів і навіть оцінювати найманих співробітників у відповідності до вимог організації;
- супроводжувати всі етапи роботи, пов'язані з добором і наймом співробітників, – підтримувати усю інформацію, необхідну для кандидатів, менеджерів персоналу;
- планувати наймання співробітників із найкращою результативністю завдяки використанню інтегрованої інформації про персонал.

Отже, у роботі було розглянуто можливість запровадження інформаційних систем і технологій в управління персоналом страхової компанії, зроблено висновки щодо ефективності обрання певних систем, що мають сучасну функціональність, надані рекомендації щодо застосування таких систем у діяльності НАСК «Оранта». Подальші дослідження мають бути спрямованими на розширення сфери використання інформаційних систем і технологій в управлінні персоналом страхової компанії з



метою досягнення можливості зростання її людського капіталу та рівня використання людського потенціалу.

### Література

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К.: Професіонал, 2006. – 512 с.
2. Винокуров М. Автоматизация кадрового учета / М. Винокуров, Р. Гутгарц, А. Пархомов, И. Слюсаренко. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 221 с.
3. Глинських А.І. Про стан ринку автоматизованих систем управління персоналом / А.І. Глинських. – М.: Комп'ютер-Інформ, 2004. – 17 с.
4. Дідур К.М. Системний підхід до управління підприємством та персоналом підприємства / К.М. Дідур // Ефективна економіка [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=1079>.
5. Крушельницька О.В. Управління персоналом / О.В. Крушельницька, Д.П. Мельничук. – К.: Кондор, 2003. – 296 с.
6. Матвієнко О.В. Основи менеджменту інформаційних систем / О.В. Матвієнко, М.Н. Цивін. – К.: Центр навч. літер., 2005. – 176 с.
7. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів / О.М. Томашевський, Г.Г. Цегелик, М.Б. Вітер, В.І. Дубук. – К.: ЦУЛ, 2012. – 296 с.
8. Чабаненко Ю.М. Системний підхід до управління персоналом підприємства в умовах соціального управління: [Електронний ресурс] / Ю.М. Чабаненко. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.nbu.gov.ua/portal/soc\\_gum/Tiru/2010\\_29/Chaban.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/Tiru/2010_29/Chaban.pdf).

**О.Л. ЛЕОНОВ**, к.и.н., доцент

*ГВУЗ «Донецкий национальный технический университет»,  
г. Донецк, Украина  
m.r.leonov@mail.ru*

### ВЕКТОРЫ РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В УКРАИНЕ

*В статье на основе материалов статистики, трудового законодательства, научных публикаций, государственной и профсоюзной аналитики исследуются тенденции развития социально-трудовых отношений в Украине. Показана асимметрия этих отношений вследствие доминирования стороны работодателя и обоснованы её особенности в Украине. Выявлены ос-*

### References

1. Balabanova L.V. Upravlinnya personalom / L.V. Balabanova, O.V. Sardak. – K.: Professional, 2006. – 512 p.
2. Vinokurov M. Avtomatizatsiya kadrovogo ucheta / M. Vinokurov, R. Gutgarts, A. Parkhomov, I. Slusarenko. – M.: INFRA-M, 2001. – 221 p.
3. Glinskih A.I. Pro stan runky avtomatizovanyh system upravlinnya personalom / A.I. Glinskih. – M.: Computer-Inform, 2004. – 17 p.
4. Didur K.M. Systemnyi pidhid do upravlinnya pidpriemstvom ta personalom pidpriemstva / K.M. Didur // Efectivna economica [Electronnyi resurs]. – Rezchim dostupu: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=1079>.
5. Krushelnicka O.V. Upravlinnya personalom / O.V. Krushelnicka, D.P. Melnichuk. – K.: Kondor, 2003. – 296 p.
6. Matvienko O.V. Osnovy menedzhmentu informaciynih system: navch.posibnyk / O.V. Matvienko, M.N. Civin. – K.: Centr navch. liter., 2005. – 176 p.
7. Informaciyni tehnologii ta modelyuvannya biznes-processiv / O.M. Tomashevskiy, G.G. Cegelik, M.B. Viter, V.I. Dubuk. – K.: CUL, 2012. – 296 p.
8. Chabanenko Y.M. Systemnyi pidhid do upravlinnya personalom pidpriemstva v umovah socialnogo upravlynnya / Y.M. Chabanenko [Electronnyi resurs]. – Rezchim dostupu: [http://www.nbu.gov.ua/portal/soc\\_gum/Tiru/2010\\_29/Chaban.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/Tiru/2010_29/Chaban.pdf).

Статья поступила в редакцию 19.03.2014