

Мотивація та оплата праці на промисловому підприємстві

студентка **Машенко С. С.**

З самого початку треба відповісти на питання: що ж таке мотивація?

Мотивація – це процес спонукання кожного співробітника і всіх членів його колективу до активної діяльності для задоволення своїх потреб і для досягнення цілей організації.

Основні задачі мотивації:

- 1) формування в кожного співробітника розуміння сутності і значення мотивації в процесі праці;
- 2) навчання персоналу і керівного складу психологічним основам внутрішнього фірмового спілкування;
- 3) формування в кожного керівника демократичних підходів до керування персоналом з використанням сучасних методів мотивації.

Для рішення цих задач необхідно провести аналіз процесу індивідуальної і групової мотивації. Найбільш поширеним методом є метод покарання і заохочення (так звана політика «батога і пряника»). Цей метод використовується для досягнення результатів і проіснував досить довго в умовах адміністративно - командної системи.

Мотивація, як процес, може бути представлена у виді шести послідовних стадій. Природно, такий розгляд процесу носить досить умовний характер, тому що в реальному житті немає настільки чіткого розмежування стадій і відособлених процесів мотивації. Однак для з'ясування того, як розвертається процес мотивації, яка його логіка і складові частини, може бути наступна послідовність дій.

Перша стадія – виникнення потреб. Потреба виявляється у виді того, що людина починає відчувати, що їй чогось не вистачає. Потреби можуть бути самими різними. Умовно можна розбити їх на три групи: фізіологічні, психологічні, соціальні.

Друга стадія – пошук шляхів усунення потреби. Якщо потреба виникнула і створює проблеми для людини, то вона починає шукати можливості її усунення.

Третя стадія – визначення цілей і напрямків дії. Людина фіксує якими засобами вона може усунути потребу.

Четверта стадія – здійснення дії. На цій стадії людина здійснює дії, що у кінцевому рахунку повинні отримати можливість усунути проблему.

П'ята стадія – одержання винагороди за здійснення дії. Виконав зазначену роботу, людина або безпосередньо отримує те, що вона може використовувати для усунення потреби, або те, що вона може обміняти на бажаний для неї об'єкт.

Шоста стадія – усунення потреби. В залежності від ступеня зняття напруги, що викликана потребою, а також від того, викликає усунення потреби ослаблення або посилення мотивації діяльності, людина або припиняє

діяльність до виникнення нової потреби, або продовжує шукати можливості і здійснювати дії по її усуненню.

Формування і використання конкретних матеріальних стимулів, а також стимулювання кінцевих результатів відбувається у процесі застосування різних форм і систем заробітної плати. На практиці використовують чотири форми оплати праці: відрядну, почасову, комбіновану (почасово – відрядну), комісійну. Відрядна полягає у встановленні залежності величини заробітної плати від кількості виготовленої продукції. Суть почасової форми оплати – встановлення залежності величини заробітної плати від кількості відпрацьованого часу. Комбінована (почасово – відрядна) – заробітна плата працівника складається з почасової, відрядної та преміальної складових. Комісійна форма оплати праці визначається на основі нормативу у відсотках до показника, поліпшенню якого сприяє трудова діяльність працівника. Чим ефективніше працює робітник, тим більшу кількість завдань буде виконано, і тим вищим буде його заробіток.

Однією з нагальних потреб кожної людини є вільний час. Враховуючи це, до напрямків мотивації робочого часу можна віднести регулювання робочого часу та заохочення вільним часом. Виходячи з вітчизняного та зарубіжного досвіду, можна визначити основні підходи до регулювання робочого часу.

- 1) Надання додаткового вільного часу. Цей засіб зовнішньої мотивації реалізується зміною тривалості основної та різноманітних додаткових відпусток. Їх дробленням на певні частини, надання можливості працювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень, скорочення робочого періоду тощо.
- 2) Перерозподіл вільного часу. Цей метод стимулювання реалізується наданням працівникам можливості самому визначити початок, закінчення і тривалість робочого дня, але за умов дотримання місячної норми робочого часу, обов'язкового виконання встановлених трудових норм, збереження виробничого процесу.

Найбільш поширеною формою регулювання робочого часу є гнучкий або ковзний графік. За умов застосування гнучких графіків працівники отримують значно більшу можливість в індивідуальному порядку координувати професійні й особисті інтереси та обов'язки. При використанні ковзних графіків роботи можливе і пряме стимулювання робочим часом. При цьому час, відпрацьований за певний обліковий період понад встановлену норму не пропадає, а записується на особовий рахунок працівника або в суспільний фонд додаткового робочого часу. Накопичений час в подальшому можна використовувати для додаткової відпустки, відгулу тощо.

Отже, ефективна мотивація трудової діяльності персоналу підприємства повинна: погодити систему стимулювання з економічною стратегією підприємства, яка має бути направлена на визначення певного рівня доходів працівників, що приведе до підвищення результатів їх праці і підприємства в цілому.

Науковий керівник к.е.н. Жулавський А. Ю.