

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧИХ МЕСТ КАК УСЛОВИЕ РОСТА ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Иванова Е.А.

Научный руководитель – доцент Разнова Н.В.

Сибирский федеральный университет

Порядок осуществления трудового процесса требует выполнения большого объема работ, основной целью которого является обеспечение высокой результативности труда сотрудников предприятий и роста эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия в целом. Эта задача одинаково важна для любого предприятия, независимо от сферы его деятельности и вида собственности. Эффективность ее решения всецело зависит от рациональности системы организации труда на предприятии, под которой в самом общем виде следует – систему мероприятий, направленных на повышение эффективности использования трудовых процессов путем их упорядочивания.

Среди множества проблем, разрешение которых возложено на организацию труда, - установление состава работ, подбор и подготовка необходимых работников, разделение всех видов работ между работниками и установление между ними системы взаимодействия, приспособление рабочих мест для удобства и безопасности работы; создание благоприятных условий труда, организация обслуживания рабочих мест, анализ и учет труда и др. Все эти аспекты в своей совокупности составляют содержание организации труда на предприятии. Не умаляя достоинства каждого из них, отметим, что в данном случае особый интерес представляет ряд значимых элементов организации труда, в числе которых:

- организация рабочих мест и система их обслуживания;
- разработка рациональных приемов и методов труда;
- создание безопасных и здоровых условий труда и пр.

Возможно ли улучшение качества продукции на грязном заводе или рабочем месте? Можно ли ожидать, что люди, работающие в гнетущей атмосфере, полностью реализуют свой потенциал? Смогут ли люди, привыкшие продуктивно работать в спокойной обстановке, выполнять свои обязанности на шумных рабочих местах? Ответ очевиден - и решение очень простое. Требуются порядок, чистота и дисциплина. Это очень простые требования, реализация которых, однако, вызывает определенные трудности. И, тем не менее, только с их помощью компании смогут продолжать свое существование на протяжении многих лет.

В условиях жесткой конкуренции, растущего потребительского спроса на качественные товары грамотные руководители переосмысливают свое отношение к организации рабочих мест. Для того чтобы не остаться позади в сегодняшней конкурентной гонке, многие компании начинают активно применять уже существующие программы по созданию качественных рабочих мест, такие как **5С**, заимствованные в японском словаре:

- *сэйри* – ликвидация ненужных предметов;
- *сэйтон* – расположение предметов так, чтобы они наилучшим образом отвечали требованиям безопасности, качества и эффективности работы;
- *сэйсо* – уборка, поддержание рабочих зон в идеальной чистоте;
- *сэйкэцу* – соблюдение работниками требований гигиены;

- *сшукэ* – соблюдение всеми работниками предприятия установленных правил поведения и норм общения.

Некоторые компании даже разрабатывают свои собственные, как, например, CANDOS, применяемой компанией AMD – производителем компьютерных микросхем.

С рабочим местом, как исходным центром, как первичным звеном, ячейкой любого производственного процесса, на котором осуществляется трудовая деятельность человека, связано много всего. *В первую очередь*, это утомляемость и напряжение человека, что влияет на его психику, а в результате и снижение производительности труда. *Во вторую очередь*, это безопасность человека на рабочем месте, от чего зависит его здоровье.

Все мы знаем, что человек проводит треть своей сознательной жизни на трудовом месте, важность правильной организации рабочего места сотрудника играет огромную роль. Поэтому руководителям компаний важно всегда помнить о планировке, дизайне, мебели и оборудовании рабочего места, так как производительность труда, настроение и здоровье сотрудников прямо пропорционально зависят от организации рабочих мест. *Рабочее место* – это та зона трудовой деятельности человека или часть производственной площади (пространства), которая оснащена необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментами и материалами для выполнения предусмотренных технологией работ или операций. *Рабочая зона* – это часть производственного трехмерного пространства, ограниченного крайними точками досягаемости рук и ног работника.

Организация рабочего места - совокупность мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда и их размещению в определенном порядке, а также схемы размещения персонала и схемы размещения мебели. Главная цель рационального размещения персонала состоит в том, чтобы уменьшить время, необходимое для выполнения работы, устранить ненужные перемещения служащих, обеспечить хорошие условия труда и уменьшить напряжение и утомляемость сотрудников, наиболее экономно использовать площади и максимально повысить производительность труда персонала.

При организации рабочего места, например, в офисных помещениях, создания комфортных условий труда и хорошего психологического климата важно помнить важные основные правила.

Максимального комфорта и минимального утомления можно достичь в том случае, когда правильно подобраны по размеру стол и стул для сотрудника. Нормальная высота рабочей поверхности стола при работе служащего в зависимости от его роста составляет 70-75 см, соответственно высота стула находится в диапазоне от 40 до 45 см. Учитывая разный рост сотрудников, лучше всего использовать офисные кресла с поднимающимися сиденьями.

На рабочем столе должны находиться только те предметы и средства, которые часто и постоянно используются для решения задач управления. В конце рабочего дня стол должен быть абсолютно чистым в интересах соблюдения служебной тайны. Стол руководителя или специалиста, заваленный документами, книгами и газетами, говорит о неряшливом и неделовом человеке. Современная эстетически красивая и экологически чистая мебель создаст комфортные условия труда и представление о благополучии фирмы. Специалисты советуют, что лучше всего оборудовать офис недорогой итальянской или немецкой мебелью из ДСП, покрытой специальным защитным пластиком. Нужно не жалеть денег и оборудовать все помещения офисной мебелью, в крайнем случае те подразделения, где сотрудники работают с клиентами предприятия. Например, тяжелое впечатление оставляет посещение кабинетов с

исцарапанными старыми столами, протертыми до дыр креслами, дешевыми занавесками.

Все документы (папки, бумаги) надо располагать таким образом, чтобы они имели постоянное место и, при этом, их было легко найти. Папки с постоянными документами должны быть внесены в номенклатуру делопроизводства предприятия (подразделения), храниться в определенном шкафу со свободным доступом сотрудников. Папки, которыми часто пользуются в течение рабочего дня, располагаются в пределах рабочей зоны сотрудника. В конце рабочего дня документы нужно уложить в соответствующие папки.

Все технические средства для ручных и механизированных работ (ручки, скрепки, карандаши, ластик, скоросшиватели, линейки, ножницы и др.) лучше всего хранить в специально приспособленном месте на столе – органайзере. Это сэкономит немного времени по сравнению с традиционным хранением – в ящике.

Офис должен содержаться в идеальной чистоте и убираться два раза в день, если в отделе много клиентов, или один раз в конце рабочего дня. Для поддержания порядка администрация должна указать в Правилах внутреннего трудового распорядка те требования, которые следует соблюдать сотрудникам на рабочем месте.

Важным фактором создания комфортных условий, благоприятного климата и здоровья сотрудников является и правильная освещенность помещений. Особенно это важно при выполнении работ, требующих повышенной точности. Прямой свет вызывает раздражение глаз, слабая освещенность ведет к их быстрому утомлению, отраженный свет от полированных поверхностей действует раздражающе. Лучше всего, чтобы нормальный дневной свет падал слева от рабочего места или прямо на него. В темное время суток помогут правильно подобранные светильники или настольные лампы.

На сохранение у персонала хорошего физического состояния и уменьшение опасности распространения инфекционных заболеваний непосредственно влияет и вентиляция, для чего сегодня чаще всего помещение оснащают кондиционером. Работать в жарком помещении и летом, и зимой, повышает утомляемость, снижает производительность труда, увеличивает вероятность простудных заболеваний. Возможен и перегрев организма, что ведет к увеличению заболеваемости сотрудников. Так, оптимальная температура, рекомендуемая для офисных помещений, находится в пределах от 18 до 22°C. Однако, в зависимости от привычек сотрудников и времени года она может подбираться в указанном выше диапазоне. Иногда в офисах компаний звучит спокойная музыка, поскольку некоторая часть сотрудников, особенно тех, труд которых монотонен, предпочитает работать под музыку. Что же делать, если другая их часть ее не любит. Как быть? Эти вопросы должны быть согласованы внутри коллектива и регламентированы. В любом случае, громко говорящий радиоприемник или магнитофон в течение всего рабочего времени негативно действует на психику всех работников.

Очень часто одним из больших вопросов в коллективе является использование служебного телефона для личных бесед. Зарубежные компании, как правило, заранее ограничивают список лиц, которые могут связаться с сотрудниками по личным вопросам (близкие родственники) в случае крайней необходимости. О чем сотрудники заранее инструктированы. При этом нарушение правил может вызвать выговоры или штрафы. Этот факт не только настраивает на результативный труд, но и отчасти оберегает от лишних стрессов и эмоций, способных привести к ошибкам. В российской практике зачастую можно встретить данные «поглотители» рабочего времени.

Представляется, что при использовании этих простых рекомендаций, от работника будет получена стопроцентная отдача в производительности труда, будет хорошее настроение, появится тяга к труду, будет сохранено здоровье.