

связи, как между элементами внутри организации, так и между организациями, входящими в логистическую систему.

Наибольший интерес в данной методологии, при моделировании бизнес-процессов туристического предприятия, представляют возможности стратегического планирования, анализ стоимости бизнес-процессов, а также поддержка формата обмена данными XML, который сегодня обеспечивает технологическую базу для интеграции предприятий туристической отрасли и формирования единого информационного пространства.

Литература

1. Dr. Dale S. Rogers Going Backwards: Reverse Logistics Trends and Practices// Reverse Logistics Executive Council, Tibben-Lembke. – 2002, pp. 67-80.
2. Harrington, Ryan, VP & GM for Reverse Logistics //Reverse Logistics Magazine. – 2006. – №4 – pp. 35-40.
3. R. Malone Reverse Side Of Logistics: The Business Of Returns // Harvard Press. – No.5, – pp.374-378.
4. JJ Vogt, Wj Pienaar Business Logistics & management – theory and practice. – PWC de Wit: OXFORD, 2002. – 236 p.
5. Квартальнов В.А. Туризм / В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 320 с.
6. Голубева В.Л. Логистика процессов сервисного обслуживания клиентов туристских организаций / В.Л. Голубева // Финансы Украины. – 2001. – №7 – С. 65-68.
7. Смирнов І.Г. Логістика туризму / І.Г. Смирнов – К.: Знання, 2009 – 444 с.
8. Скоробогатова Т.Н. Логистические системы в сервисе: монография / Т.Н. Скоробогатова Т.Н. – Симферополь: ДОЛЯ, 2007. – 416 с.
9. Гвозденко А.А. Логистика в туризме / А.А. Гвозденко. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 272 с.
10. Крикавский Е. Логистическое управление / Е. Крикавский. – Львов: Изд-во НУ «Львівська політехніка», 2005. – 683 с.

640.4.03

*Калініна Л.Є., аспірант,
Донецький національний університет
економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського*

ОЦІНЮВАННЯ ПОКАЗНИКІВ ЯКОСТІ ПРАЦІ МЕНЕДЖЕРІВ НА ПІДПРИЄМСТВАХ ГОТЕЛЬНОГО БІЗНЕСУ ЗА ДОПОМОГОЮ ШКАЛИ ВИМІРЮВАННЯ

Кожне підприємство готельного бізнесу володіє людськими ресурсами, які, на думку багатьох учених, виконують ключову роль на підприємстві, так як саме персонал визначає як прибутковість, так й цілісність будь-якого суб'єкту господарювання. При цьому, від вибору методики оцінювання та професійного рівня розробленої шкали вимірювання показників якості праці персоналу залежить й майбутнє функціонування підприємства.

Проблемами розробки методів оцінювання діяльності менеджерів займалися такі відомі українські вчені, як: Герасимчук В.Г., Колот О.М., Ковальчук К.Ф., Дмитренко Г.М., Максименко Т.П., Новікова О.Ф., Люльчак Л.О., Криворотько І.О., Фріман Є.М., Лисенко Ю.В., Сердюк О.Ю., Щокін Г.В., Ястремська О.М. та інші. Однак, теорія комплексного оцінювання якості праці управлінських кадрів (з використанням методу – експертної оцінки) на ПГБ, не досконала та містить ряд питань, які потребують подальшого детального вивчення.

Метою статті є розробка шкали вимірювання показників якості праці менеджерів на підприємствах готельного бізнесу.

Шкала вимірювань – це відображення безлічі різних проявів якісної чи кількісної властивості на прийнятну за згодою упорядковану безліч чисел чи іншу систему логічно пов'язаних знаків (позначень) [1]. Отже, в даному випадку, шкала вимірювання показників якості праці менеджерів на ПГБ складається із системи конкретних показників, якісної характеристики кожного з них згідно «5»-ти бальної методики оцінювання, за допомогою яких досягається перетворення цих характеристик на кількісні показники. Надання кількісної визначеності якісним ознакам, що вивчаються, називають «шкалюванням», за допомогою якого якісно різні ознаки (стан здоров'я, рівень освіти, кваліфікації, продуктивності тощо) приводять до порівнянних кількісних показників (у даному випадку – балів). Шкала при цьому виконує роль еталона. Згідно класифікації методів оцінювання якості праці персоналу на підприємствах, яку пропонує Сіменко І.В. [2, с. 97], можна відокремити такі

методи оцінювання (залежно від шкали застосовуваної оцінки): методи з бальною оцінкою (екзамен, експертна оцінка – саме останній метод взятий за основу у даному дослідженні), методи з лінійною оцінкою (шкала рейтингів, ранжирування), методи з матричною оцінкою (порівняння, примусовий вибір, заданий розподіл).

Наведемо основні елементи розробленої шкали вимірювання показників якості праці менеджерів (з використанням деяких характеристик [3, с. 272-280]) на \square іж .

1. Ділові якості пропонується оцінювати за такими критеріями:

1.1. Ставлення до роботи.

1.1.1. Відповідальність. «5»: несе відповідальність (на високому рівні) за якість праці, яку виконує (за власною ініціативністю); «4»: несе відповідальність (на високому рівні) майже за всю працю, яку виконує, в інших випадках – не шукає виправдань; «3»: рівень відповідальності нижче середнього, не повністю задовольняє посадової позиції та завданням; «2»: бере на себе відповідальність, але нерідко не виконує прийняті обов'язки; «1»: прагне до мінімальної відповідальності за працю, яку виконує (охоче її делегує підлеглим), в інших випадках – шукає виправдання.

1.1.2. Уважність. «5»: ярко виражена уважність до всіх дій в підрозділі та колективі, завжди сприяє вирішенню конфліктних ситуацій, використовуючи різні методи; «4»: уважний до дій, що відбуваються в підрозділі та колективі, у разі конфліктної ситуації – майже завжди сприяє її вирішенню; «3»: уважний до дій, що стосуються праці, але не помічає (або не хоче помічати) \square іж особистих конфліктних ситуацій в колективі; «2»: уважність розсіяна, часто не помічає навіть яскраво виражених подій в команді; «1»: практично зовсім неухважний до дій, що відбуваються в підрозділі та колективі.

1.1.3. Працездатність. «5»: на вищому рівні, працює на повну потужність; «4»: на високому рівні, працює на знос; «3»: працездатність нижча, ніж потрібна для даної посадової позиції та завданням; «2»: іноді бувають спади активності, що впливають на результативність; «1»: працює нижче власних можливостей, не перепрацьовується.

1.1.4. Бажання і здібність до навчання. «5»: ярко виражена ініціатива та здібності до навчання; «4»: здібності до навчання є, але бажання – не завжди; «3»: здібності до навчання є, але бажання – майже ніколи; «2»: здібності та бажання до навчання на середньому рівні; «1»: здібності та бажання до навчання на низькому рівні.

1.2. Організаторські здібності.

1.2.1. Уміння організувати свою працю. «5»: вміє організувати свою працю, систематично вивчає та практично використовує рекомендації з самоменеджменту та тайм-менеджменту; «4»: вміє організувати свою працю на достатньо високому рівні; «3»: вміє організувати свою працю на рівні нижчому, ніж необхідно для даної посадової позиції; «2»: організовує свою працю на низькому рівні, в результаті чого - іноді виникає нестача часу; «1»: практично не вміє організувати свою працю, в результаті – регулярна нестача часу.

1.2.2. Уміння організувати працю підлеглих. «5»: вміє організувати працю підлеглих на високому рівні, сприяючи якісному та вчасному виконанню необхідних доручень та завдань; «4»: вміє організувати працю підлеглих на достатньому рівні, сприяючи вчасному виконанню доручень та завдань; «3»: організовує працю підлеглих на рівні нижчому, ніж необхідно для даної посадової позиції; «2»: організовує працю підлеглих на низькому рівні, в результаті чого якість виконаних доручень та робіт – знижується; «1»: практично не вміє організувати працю підлеглих, в результаті – систематичні збої у виконанні запланованих обсягів робіт, якість праці підрозділу – невисока.

1.2.3. Уміння проводити ділові наради та переговори. «5»: на вищому рівні з максимальною їх результативністю: 95-100% від запланованого результату; «4»: проводить ділові наради та переговори, результат яких високий (85-95% від запланованих); «3»: проводить ділові наради та переговори, результат яких – середній (70-85% від запланованих); «2»: проводить ділові наради та переговори, але результат їх – низький (50-70% від запланованих); «1»: практично не вміє проводити ділові наради та переговори, або прагне делегувати цю функцію підлеглим.

1.3. Уміння працювати в «команді».

1.3.1. Уміння працювати з підлеглими. «5»: добре знає сильні та слабкі якості кожного працівника, вміє їх грамотно використовувати; регулярно стежить за ресурсами підрозділу; «4»: добре знає сильні та слабкі якості кожного працівника, але не вміє їх грамотно використовувати; періодично стежить за ресурсами підрозділу; «3»: знає сильні та слабкі якості працівників (не всіх), не вміє їх грамотно використовувати; іноді стежить за ресурсами підрозділу; «2»: у процесі роботи з підлеглими яскраво виражений суб'єктивізм; знає рівень вмінь та якостей працівників підрозділу, але

не всіх; «1»: не вміє працювати з підлеглими, виконує грубі кадрові помилки, не знає вмінь та якостей працівників, іноді стежить за ресурсами підрозділу.

1.3.2. Уміння працювати з керівництвом. «5»: вміє якісно працювати з вищим керівництвом, виконувати їх доручення на високопрофесійному рівні; завжди може висловити свою думку; «4»: вміє працювати з вищим керівництвом, виконувати їх доручення на високому рівні; іноді може висловити свою думку; «3»: вміє працювати з вищим керівництвом, виконувати їх доручення на достатньому рівні; «2»: не вміє якісно працювати з вищим керівництвом (ніколи не заперечує та не висловлює свою думку), виконує доручення на достатньому рівні (але іноді за допомогою співробітників); «1»: не вміє якісно працювати з вищим керівництвом, виконує їх доручення іноді, навіть, з помилками.

1.3.3. Уміння створити колектив. «5»: вміє створити дружній та професійний колектив, з високою корпоративною культурою; «4»: вміє створити професійний колектив, не звертає увагу на його згуртованість; «3»: створює колектив з такими ознаками: середній рівень професійності та згуртованості; «2»: у створенні колективу яскраво виражений суб'єктивізм; «1»: не вміє створити колектив, виконує грубі кадрові помилки; у підрозділі відбуваються недоброякісні звільнення.

1.3.4. Уміння підібрати та виховати кадри. «5»: приділяє особу увагу підбору, виховуванню та розміщенню співробітників; «4»: вміє грамотно підбирати, виховувати, оцінювати та розміщувати співробітників; «3»: підбирає та виховує кадри не завжди кваліфіковано, виражений суб'єктивізм; «2»: менеджер чітко не розуміє хто та навіщо йому потрібен; «1»: не вміє підібрати та виховати кадри, виконує грубі кадрові помилки.

1.4. Уміння делегувати повноваження. «5»: вміло делегує повноваження тих питань, які можна делегувати; «4»: делегує вирішення тільки нетермінових питань, але важливих; «3»: може делегувати вирішення тільки нетермінових та неважливих питань; «2»: не вміє вміло делегувати повноваження, у зв'язку з чим систематично бракує часу; «1»: зовсім не вміє делегувати повноваження, у зв'язку з чим «цілодобово» займається вирішенням питань.

1.5. Уміння працювати з інформацією.

1.5.1. Уміння чітко та ясно формулювати цілі та завдання. «5»: вміє чітко та ясно сформулювати не обхідні цілі та завдання, за мінімальний проміжок часу; крім того доповідає їх сутність підлеглим доступно, пояснюючи необхідні моменти; «4»: вміє чітко та ясно сформулювати необхідні цілі та завдання за визначений проміжок часу; «3»: вміє чітко та ясно сформулювати необхідні цілі та завдання за значний проміжок часу; «2»: вміє сформулювати необхідні цілі та завдання (але нечітко та неясно), в результаті чого іноді виникають непорозуміння щодо виконання окремих доручень; «1»: не вміє формулювати цілі та завдання, в результаті чого постійно виникають непорозуміння щодо виконання окремих доручень.

1.5.2. Уміння виділити головне (пріоритетне). «5»: абсолютно чітко, обґрунтовано та завжди самостійно розставляє пріоритети; «4»: чітко усвідомлює завдання, які необхідно вирішити, та самостійно розставляє пріоритети; «3»: здатен самостійно визначати пріоритети, хоча іноді – потребує допомоги; «2»: часто плутає пріоритети, займається другорядними питаннями, а головні – не виконує; «1»: практично не здатен до самостійної розстановки пріоритетів.

1.5.3. Уміння оформлювати ділові документи, листи. «5»: вміє оформлювати документи на високому професійному рівні, знає вимоги відповідних нормативних документів; «4»: професійно оформлює документи, користуючись відповідними нормативними документами; «3»: вміє оформлювати документи (іноді – з недоліками), користуючись відповідними нормативними документами; «2»: вміє оформлювати документи визначеного типу (іноді – з недоліками), користуючись відповідними НД; «1»: не вміє професійно оформлювати документи, часто користується допомогою документоведа на підприємстві.

1.5.4. Знання оргтехніки тощо. «5»: вміло володіє різними видами оргтехніки та може дати необхідні консультації; «4»: володіє оргтехнікою на високому рівні; «3»: володіє оргтехнікою, але іноді виникають питання, які вміє самостійно вирішити; «2»: володіє оргтехнікою, але іноді виникають питання, які самостійно не вміє вирішити; «1»: низький рівень знань щодо використання оргтехніки.

1.6. Здатність раціонально приймати рішення. «5»: на високому професійному рівні здатен приймати раціональні управлінські рішення (у 95-100% ситуацій); «4»: здатен приймати раціональні управлінські рішення (у 85-95% ситуацій); «3»: здатен приймати раціональні управлінські рішення (у 70-85% ситуацій); «2»: не завжди вміє прийняти раціональні рішення (тільки в 50-70% ситуацій); «1»: може прийняти раціональні рішення менш ніж у 50% ситуацій.

1.7. Уміння стимулювати підлеглих. «5»: вміло сполучає використання матеріальних та нематеріальних стимулів, в результаті – висока якість та продуктивність праці; «4»: вміло використовує різні заходи (частіше – матеріального характеру) щодо стимулювання персоналу; «3»: використовує різні заходи щодо стимулювання персоналу, але частіше – використовує штрафні санкції; «2»: практично не використовує заходи щодо стимулювання персоналу до більш ефективної праці; «1»: не вміє стимулювати персонал, в результаті – високий рівень плинності кадрів.

2. Особисті якості пропонується оцінювати за такими критеріями:

2.1. Морально-етичні риси характеру.

2.1.1. Принциповість. «5»: вміє чітко керуватись у своїх вчинках і поведінці стійкими принципами й переконаннями, що виявляється в стійкій дисциплінованості поведінки, у правдивості, об'єктивному ставленні до вчинків підлеглих, чуйних вчинках; «4»: вміє керуватись у своїх вчинках і поведінці принципами й переконаннями, що виявляється в дисциплінованості поведінки, у правдивості, майже завжди характерне об'єктивне ставлення до вчинків підлеглих; «3»: не завжди вміє чітко керуватись у своїх вчинках і поведінці принципами й переконаннями; відсутня стійка дисциплінованість поведінки, у правдивості, іноді характерне необ'єктивне ставлення до вчинків підлеглих; «2»: не вміє чітко керуватись своїми вчинками та поведінкою, принципами й переконаннями; треба замислитись щодо правдивості сказаних слів, необ'єктивне ставлення до вчинків підлеглих; «1»: не вміє керуватись своїми вчинками та поведінкою, принципами й переконаннями; треба замислитись щодо правдивості сказаних слів, необ'єктивне ставлення до вчинків підлеглих, відсутня стійка дисциплінованість поведінки.

2.1.2. Гуманність. «5»: чітке дотримання принципів рівності між всіма людьми, пошани і справедливості, а також вимогливості у виконанні цих принципів; «4»: не систематичне дотримання принципів рівності між всіма людьми, пошани і справедливості, а також вимогливості у виконанні цих принципів; «3»: не чітко та не систематичне дотримання принципів рівності між всіма людьми, пошани і справедливості, а також вимогливості у виконанні цих принципів; «2»: не чітко та не систематичне дотримання принципів рівності між всіма людьми, майже завжди відсутня справедливість щодо дій підлеглих; «1»: не характерне дотримання принципів рівності між людьми, майже завжди відсутня справедливість щодо дій підлеглих.

2.1.3. Відвертість. «5»: завжди характерні щирість, чесність, довіра, невміння «щось» приховувати та таїти в собі; «4»: періодично характерні щирість, чесність, признак довіри, невміння «щось» приховувати та таїти в собі; «3»: не завжди характерні щирість, чесність, признак довіри, невміння «щось» приховувати та таїти в собі; «2»: майже ніколи не характерні щирість, чесність, признак довіри, але іноді характерно вміння «щось» приховувати та таїти в собі; «1»: не характерні щирість, чесність, довіра, але вміє добре «щось» приховувати та таїти в собі.

2.2. Креативність. «5»: «не тільки висуває принципово нові ідеї, але й доводить їх до високо-результативного практичного результату»; «4»: періодично вміє продукувати принципово нові ідеї; «3»: вміє, але рідко продукувати принципово нові ідеї, не завжди результативні; «2»: вміє, але дуже рідко продукує принципово нові ідеї та не завжди результативні; «1»: взагалі не здатний запропонувати щось нове.

3. Здоров'я.

2.3.1. Фізіологічне здоров'я. «5»: високі показники загальної фізичної підготовки, гарний зір, слух, характерна швидкість реакції; «4»: нормальні показники загальної фізичної підготовки, гарний зір, слух, характерна швидкість реакції; «3»: середні показники загальної фізичної підготовки, характерні незначні погіршення зору, слуху, швидкість реакції - незначні уповільнена; «2»: середні показники загальної фізичної підготовки, характерні незначні погіршення зору, слуху, швидкість реакції - уповільнена; «1»: низькі показники загальної фізичної підготовки, характерні значні погіршення зору, слуху, швидкість реакції - уповільнена.

2.3.2. Психологічне здоров'я. «5»: висока стійкість до нервових навантажень, стресів; «4»: нормальна стійкість до нервових навантажень, стресів; «3»: середня стійкість до нервових навантажень, стресів; «2»: стійкість до нервових навантажень, стресів – майже не характерна; «1»: відсутня стійкість до нервових навантажень, стресів.

4. Енергія. «5»: енергійна, активна людина, ніколи не «сидить» без діла, завжди «знаходиться у русі» подій; «4»: енергійна, активна людина, майже ніколи не «сидить» без діла; «3»: достатньо активна людина; «2»: лише інколи - достатньо активна людина; «1»: не активна людина, для неї більш характерно схильність до втомлюваності, монотонності.

5. Прагнення до саморозвитку. «5»: регулярне; «4»: періодичне; «3»: характерно рідко; «2»: характерно дуже рідко; «1»: відсутнє.

6. Лідерські якості. «5»: сильний лідер, люди його поважають, охоче підкоряються; «4»: володіє вираженими якостями лідера; «3»: лідерські якості виражені слабо; «2»: лідерські якості не виражені; «1»: практично відсутні: не користується авторитетом, не прагне очолити колектив.

7. Комунікбельність. «5»: висока здатність працювати з людьми, будувати свої стосунки у спілкуванні як всередині підприємства, так і за її межами; «4»: достатня здатність працювати з людьми, будувати стосунки у спілкуванні як всередині підприємства, так і за її межами; «3»: нормальна здатність працювати з людьми та будувати свої стосунки у спілкуванні; «2»: задовільна здатність працювати з людьми та будувати свої стосунки у спілкуванні; «1»: незадовільна здатність працювати з людьми та будувати свої стосунки у спілкуванні.

8. Вихованість. «5»: людина завжди ввічлива, привітна, завжди залишається «Людиною серед людей», щира, добра; несподіваний конфлікт розв'язує швидко та з гумором; «4»: людина ввічлива, привітна, добра, але іноді – нещира; конфлікт розв'язує швидко, іноді з гумором, а іноді – з досадою; «3»: людина не завжди ввічлива, привітна (залежно від настрою), інколи – добра, але нещира; конфлікт розв'язує швидко, частіше – з досадою; «2»: людина може бути ввічливою, привітною «тільки тоді, коли необхідно», нещира; конфлікт розв'язує повільно, майже завжди – з досадою; «1»: людина може бути ввічливою, привітною «тільки в свої інтересах», нещира; конфлікт розв'язує повільно, з досадою, про неї не можна сказати, що вона залишається «людиною серед людей».

9. Знання та вміння пропонується оцінювати за такими критеріями:

9.1. Освіта. «5»: вчений ступінь; «4»: дві вищі; «3»: незакінчена вища і вища; «2»: середня спеціальна; «1»: середня.

9.2. Кваліфікація. «5»: ОКР «магістр»; «4»: ОКР «спеціаліст»; «3»: ОКР «бакалавр»; «2»: ОКР «молодший спеціаліст»; «1»: робітник.

9.3. Стаж роботи. 3.3.1. Загальний стаж роботи. «5»: більш 10 років; «4»: 8-10 років; «3»: 5-8 років; «2»: 3-5 років; «1»: до 3 років.

9.3.1. Стаж роботи на даному підприємстві. «5»: більш 5 років; «4»: 3-5 років; «3»: 2-3 роки; «2»: 1-2 роки; «1»: до 1 року.

9.4. Досвід роботи.

9.4.1. Досвід роботи за даною посадою. «5»: більш 10 років; «4»: 8-10 років; «3»: 5-8 років; «2»: 3-5 років; «1»: до 3 років.

9.4.2. Досвід роботи у суміжних сферах діяльності. «5»: більш 5 років; «4»: 3-5 років; «3»: 2-3 роки; «2»: 1-2 роки; «1»: до 1 року.

10. Результати праці пропонується оцінювати за такими критеріями:

10.1. Продуктивність праці. «5»: результат продуктивності праці завжди вище запланованого (кращий менеджер підприємства); «4»: результат продуктивності праці іноді вище запланованого з боку керівництва; «3»: результат продуктивності праці завжди досягає плану, але не більше; «2»: результат продуктивності праці лише іноді досягає плану; «1»: результат продуктивності праці майже ніколи не досягає плану.

10.2. Складність праці.

10.2.1. Рівень відповідальності. «5»: високий; «4»: достатній; «3»: низький; «2»: дуже низький; «1»: завжди прагне ухилитися від відповідальності.

10.2.2. Самостійність. «5»: абсолютно самостійно приймає рішення, практично не має потреби в контролюванні своїх дій з боку керівництва; «4»: самостійно вирішує питання, та звертається до вищого керівництва за умов коли питання, перебільшує реальну компетенцію; «3»: достатньо самостійно вирішує питання, але більш часто, ніж потрібно звертається до вищого керівництва; «2»: має властивість до самостійних дій та рішень, але часто перестраховується: питає порад (навіть у підлеглих); «1»: не може самостійно діяти та приймати рішення: «бігає» порадитись за будь-якою дрібницею.

10.2.3. Розмаїтість робіт. «5»: на високому рівні вміє сам виконувати та контролювати виконання підлеглими різних за специфікою робіт; «4»: добре вміє контролювати виконання декількох видів робіт, але іноді – виникають непорозуміння; «3»: дуже повільно вміє виконувати та контролювати виконання декількох видів робіт, іноді – виникають непорозуміння; «2»: практично не вміє виконувати та контролювати виконання декількох видів робіт; «1»: не вміє виконувати та контролювати виконання декількох видів робіт.

Використовуючи розроблену шкалу вимірювання показників якості праці менеджерів, можна досягти більш об'єктивних результатів та сприяти усуненню фактору суб'єктивізму при оцінюванні якості праці менеджерів на ПГБ.

Перспективами подальшого розвитку є доопрацювання даної шкали вимірювання показників якості праці менеджерів з врахуванням їх рівнів управління та функціональних особливостей праці кожного з них.

Література

1. ГСИ. Шкалы измерений. Основные положения. Термины и определения [Електронний ресурс]. – Режим доступу до файлу: <http://www.gostrf.com/Basesdoc/52/52281/index.htm>
2. Сіменко І.В. Якість систем управління підприємствами: методологія, організація, практика: [монографія] / І.В. Семенко. – Донецьк : [ДонНУЕТ], 2009. – 394 с.
3. Крымов А.А. Вы – управляющий персоналом / А.А. Крымов. – М.: Бератор, 2004. – 384 с.

Рецензент докт. екон. наук, професор, О.В. Виноградова

658

*Рибалко Л.П., здобувач,
Криворізький національний університет*

УПРАВЛІННЯ РЕСУРСОЗБЕРЕЖЕННЯМ НА ПІДПРИЄМСТВІ НА ЗАСАДАХ ВАРТІСНО-ОРІЄНТОВАНОГО ПІДХОДУ

Становлення і розвиток ринкових відносин в економіці України, досвід зарубіжної системи господарювання свідчать про об'єктивно існуючу залежність результатів фінансово-господарської діяльності підприємств від ефективності управління ресурсами. У цьому зв'язку дослідження сутності процесу управління ресурсозбереженням, як важливого чинника підвищення ефективності функціонування підприємства, набуває особливої актуальності. Однак, акцентування уваги на моделях управління ресурсозбереженням, основною метою яких є: задоволення потреби у ресурсах для планування виробництва і доставки споживачам; підтримка низького рівня запасів матеріально-сировинних ресурсів, незавершеного виробництва, готової продукції; планування виробничих операцій, графіків доставки, закупівельних операцій, є не виправданим з точки зору екологічних аспектів ресурсозбереження.

Аналіз проблем управління ресурсозбереженням у науковій літературі є фрагментарним. Недостатньо розробленими, зокрема, залишаються питання формування організаційно-економічних механізмів реалізації системи управління раціональним використанням ресурсів, що потребує їх детального вивчення.

Під час проведення дослідженні вперше запропоновано вдосконалення механізму управління ресурсозбереженням на підприємстві, на підставі вартісно-орієнтованого підходу. Джерелом базисних ідей, концепцій, методів і моделей вартісно-орієнтованого менеджменту є наукові праці Г. Александера, Д. Бейлі, М. Гордона, Дж. Вільямса, Е. Фама, Е. Шапіро, М. Міллера, Ф. Модільяні. Основні ідеї теорії оцінювання популяризовані в роботах Р. Брейлі, Ю. Бріггема, А. Дамодарана, О. Сарига, П. Фернандеса, С. Шмідта.

Вихідною умовою вдосконалення механізму управління ресурсозбереженням на підприємстві, є орієнтація на отримання економіко-екологічних ефектів. Це вимагає трансформації системи управління ресурсозбереженням, заснованої на екстенсивній основі, що гальмує впровадження інноваційних процесів на засадах дійового організаційно-економічного механізму, стимулюючого розвиток підприємств на основі зниження ресурсомісткості продукції і ресурсозбереження.

Ефективне функціонування підприємства в сучасних умовах можливе за рахунок інтенсивного напрямку розвитку, який передбачає реалізацію внутрішніх резервів щодо раціонального використання ресурсів та підвищення на цій основі прибутковості діяльності.

У країнах з розвинутою ринковою економікою елементи ресурсозбереження розглядаються як складова частина проблеми ефективного управління виробництвом у конкурентному сформованому ринковому середовищі. Обґрунтовано підбрані методи управління ресурсозбереженням, що забезпечують скорочення часу на вибір і реалізацію управлінських рішень та, як наслідок, підвищують ефективність ресурсозбереження.

Узагальнення досвіду управління процесами ресурсозбереження на підприємствах, дозволило виділити наступні підходи до управління ресурсозбереженням: функціональний, системний, параметричний, процесний, цільовий.