

Важливим елементами ефективного проведення процедури атестації є її періодичність та використання різних методів оцінки працівників, які б дозволили об'єктивно проаналізувати відповідність даного працівника займаній посаді та виробити шляхи підвищення праці.

Атестація є гласною процедурою, яка повинна відбуватись з максимальною оповіщеністю працівників про методи, хід підготовки, проведення, результати та її висновки.

Використані джерела

1. Каленюк І. Деякі проблеми організації та фінансування професійної підготовки кадрів. *Україна: аспекти праці*. 2018. № 8.
2. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: навч. посібник. К.: КНЕУ, 1998.
3. Савченко В. Удосконалення та підвищення ефективності професійного навчання кадрів на виробництві. *Україна: аспекти праці*. 2016. № 7.

Павельєва Марія

(науковий керівник: д. е. н, професор, професор кафедри менеджменту, публічного управління та персоналу ЗУНУ Монастирський Г.Л.)

РОЗВИТОК ЗАСАД ПАРТНЕРСТВА В ПРОЦЕСІ ПЛАНУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КАР'ЄРИ ПРАЦІВНИКІВ

Розглядаючи різні варіації планування кар'єри, науковці, як правило, представляють за бажану мету зайняття посади керівника найвищого рівня в організації, установі тощо або політичної посади. Попри це, спілкування з керівниками різного рівня свідчить про те, що на початку їх трудової діяльності у переважної більшості із них було абсолютно відмінне від реальності бачення свого майбутнього. Таким чином, можемо стверджувати, що на початку трудової діяльності варто звернути увагу на особистісні компетенції працівника, особливо на морально-етичні якості, та його здатність до розвитку, навчання. На нашу думку, саме ці характеристики є

передумовою досягнення успіху у майбутньому без прив'язки до установи, сфери діяльності та очікуваного кар'єрного зростання.

Також варто звернути увагу й на інші чинники, які умовно можна назвати коректорами кар'єри: глобалізаційні зміни у суспільстві (наближення України до Європейського Союзу, трудова мобільність та міграція людей); інституційні зміни (медична реформа, набуття закладами охорони здоров'я статусу некомерційного підприємства); поява або гіперактивізація суспільного запиту на певні послуги (електронна медицина, вивчення іноземних мов, зокрема англійської та китайської); сімейні обставини; стан здоров'я, у тому числі психологічний стан; лінь; трудоголізм; завищені вимоги до себе; викривлене сприйняття реальності; архаїзм у поглядах щодо свого майбутнього; належність до різних поколінь (вікових груп); наявність/відсутність впливових друзів або знайомих; наявність/відсутність авантюризму; оцінка можливостей колективом та керівництвом; рівень корпоративної культури у колективі.

При плануванні ділової кар'єри фахівців і керівників виходять з того, що тривале перебування працівника на одній посаді не стимулює оновлення його професійних знань, умінь та практичних навичок. Тому важливого значення набуває плановане переміщення персоналу в організації. На фахівця організація покладає відповідальність за планування та розвиток кар'єри. Водночас безпосередній керівник відіграє роль наставника фахівця в його розвитку. Служба управління професійною кар'єрою тут є консультантом і водночас виконує функції планування, організації, мотивації і контролю за ходом реалізації трудової кар'єри фахівця. В такому випадку спостерігається модель партнерства, яка передбачає співробітництво трьох сторін: працівника, його керівника і служби управління персоналом.

Модель партнерства з планування і розвитку кар'єри фахівців дозволяє систематично оцінювати ефективність діяльності факторів, надає необхідну інформацію для прийняття рішень щодо професійно-кваліфікаційного просування фахівців і на цій основі

вирішує завдання своєчасного забезпечення додаткової потреби організації у висококваліфікованих працівниках, закріплення професіоналів у компанії, підвищення ефективності використання трудового й освітнього потенціалу персоналу, виявлення перспективних потреб у розвитку персоналу організації.

Невід'ємним елементом у плануванні кар'єри працівника є діяльність служби персоналу, яка організовує роботу щодо мотивації персоналу закладу охорони здоров'я (спільно з бухгалтерською службою); забезпечує планування службової кар'єри, планомірне заміщення посад підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків; організовує роботу щодо стажування фахівців сфери охорони здоров'я, особливо молоді.

Таким чином, виходячи з вищенаведеного, можемо зробити висновок, що наявність у фахівця з адміністративного менеджменту якісно сформованих умінь тайм-менеджменту забезпечать: 1) виконання посадових обов'язків у частині забезпечення дієздатності роботи персоналу, забезпечення умов для безперебійної й ефективної роботи працівників підприємства та підтримання сприятливих умов і комфорту в організації; 2) виконання однієї з основних функцій лідера – цілеспрямування; 3) підтримання в належному стані емоційного клімату колективу, підлеглих і власне самого фахівця. З метою забезпечення формування якостей особистості майбутнього фахівця з адміністративного менеджменту, що забезпечать здатність виконувати функцію лідера з цілеспрямування, вважаємо необхідним опанування під час професійного розвитку навичок тайм-менеджменту, з коучингу, з прийняття рішень, умінь з впливу.

Використані джерела

1. Корінчевська І.А. Вдосконалення якості медичних послуг шляхом підвищення професійного рівня медичних працівників. *Економіка та держава*. 2007. С.70.
2. Клименко П. Система комп'ютерно-інтегрованого управління лічобно-профілактическим учреждением. *Персонал*. 2014. №4. С. 73-77.