

ЛЕКЦИЯ 7-8. ПРИКЛАДНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ (4 часа)

Вопрос 1. Информационные технологии в управлении персоналом

В конце XX века, когда человечество готовилось встретить новое тысячелетие, произошло не менее грандиозное событие — смена технологического базиса нашего Общества. На смену эпохе машин пришла эпоха информационных технологий. В XIX-XX веках человек овладел тайнами превращения вещества и энергии, а созданные на их основе машины существенно изменили его жизнь. Но наряду с материальной составляющей на человека огромное влияние оказывает информация — самые разнообразные сведения и знания, которые он получает в процессе своей жизни. С каждым веком, десятилетием и годом увеличивается объем информации, накапливаемой человечеством, растет и ее роль в жизни человека. Вместе с этим развивались информационные технологии (ИТ) — процессы, использующие совокупность средств и методов сбора, обработки, накопления и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

Потребность человека общаться с окружающими его людьми, то есть выразить и передать информацию, привела к появлению языка древнейшей информационной технологии. Далее последовало изобретение письменности, библиотек, книгопечатания, почты, телеграфа, телефона, радио, телевидения и, наконец, компьютеров и Интернета. Особенно значение информационных технологий возросло с изобретением компьютера машины для приема, переработки, хранения и выдачи информации. Широкое распространение компьютеров предоставило человеку новые возможности для поиска, получения, накопления, передачи и, главное, обработки информации. Первоначально компьютер был создан как средство для автоматизации вычислений. Однако постепенно к его вычислительным возможностям добавились функции почти всех предшествовавших средств коммуникации, превратив его в главное орудие построения современного информационного общества. Сегодня уже трудно перечислить все сферы применения компьютера. Следующей вехой в развитии информационных технологий стала возможность создания компьютерных сетей. И как высшего их проявления — Интернета, глобальной компьютерной сети, дающей возможность каждому пользователю располагать информационными возможностями всей сети и передавать одновременно свою информацию всем ее пользователям. Это дало возможность любому владельцу персонального компьютера приобщиться к информационным ресурсам всего человечества и даже внести в них свой вклад, создать один общий банк информации для всех пользователей этой сети.

Теоретические основы информационных технологий были обобщены в новом разделе научных знаний — информатике, науке об общих свойствах и закономерностях информации, методах ее поиска, передачи, хранения, обработки и использования в различных сферах деятельности человека.

В последние годы информационные технологии проникли практически во все сферы жизни человека и Общества: государственное и муниципальное управление, экономику, хозяйственную деятельность, научные исследования, образование, медицину и частную жизнь человека. Не является исключением и управление персоналом, деятельность кадровых служб предприятий и организаций.

Профессиональное ядро кадрового потенциала — таково основное конкурентное преимущество любой организации, стремящейся упрочить свои позиции на глобальных рынках.

Интенсивные изменения в сфере человеческих ресурсов (в глобальном, региональном, национальном, демографическом, отраслевом, корпоративном, профессиональном и индивидуальном измерениях), приобретут революционный характер, и специалистов в области кадрового менеджмента ожидает радикальный сдвиг от сложившихся профессиональных ролевых стереотипов (администратора-бюрократа и управленца, придерживающегося реактивного стиля) к принципиально новым ролям.

Проблема интенсивно растущих организаций - необходимость привлечения значительного количества новых специалистов различных уровней. В результате компания уподобляется героям известной басни, где каждый движется по принципу "кто во что горазд". С ростом организации сложившееся прежде разделение обязанностей и властных полномочий требует известных корректировок. Тем не менее, менеджеры, сталкиваясь с перспективой перехода власти к другим лицам или в другие отделы, изо всех сил пытаются сохранить прежние рычаги формального и неформального влияния.

Существуют набор процедур, позволяющих организовать эффективную работу членов руководства по выработке согласованной стратегии. Эта работа ведется на всех уровнях.

Должна быть обеспечена координация и информированность обновленных команд на уровне правления, отдельных служб, вертикального и горизонтального взаимодействия специалистов различных уровней и подразделений.

Современные технологии делают возможной настоящую революцию в управлении кадрами. Сотрудники и управленческий персонал получают доступ к всеобъемлющей системе данных по кадровым ресурсам предприятия, что повышает уровень и скорость принятия решений, а также автоматизирует и систематизирует рутинные процессы, позволяя сконцентрироваться на стратегических задачах. Именно поэтому растет интерес к информационным системам управления персоналом (ИСУП).

Прежде чем перейти к рассмотрению принципов функционирования такого рода систем, рассмотрим особенности управления кадрами в организации.

Кадровая политика предусматривает:

- разработку общих принципов кадровой политики, определение ее целей;

- планирование потребности в трудовых ресурсах, формулирование структуры и штата, назначения, создание резерва, перемещения (организационно-штатная политика);
- создание и поддержку системы движения кадровой информации (информационная политика),
- стимулирования труда (финансовая политика);
- обеспечение программы развития, профориентацию и адаптацию сотрудников, планирование индивидуального продвижения, профессиональную подготовку и повышение квалификации (политика развития персонала);
- оценку результатов деятельности, анализ соответствия кадровой политики стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе, оценку кадрового потенциала.

Частью общего процесса планирования в организации является планирование потребности в персонале. Успешное кадровое планирование основано на информации, включающей в себя ряд оценок:

- сколько работников, какой квалификации, когда и где потребуется;
- каким образом можно привлечь нужных работников и сохранить или оптимизировать использование излишнего персонала;
- как лучше использовать персонал в соответствии со способностями и умениями работников и их внутренней мотивацией;
- каким образом обеспечить условия для развития персонала;
- каких затрат потребуют запланированные мероприятия.

Деятельность по нормированию труда в управлении персоналом преследует несколько целей.

1. Планирование производства и определение потребности персонала.
2. Расчет затрат на заработную плату.
3. Оценка изменения производительности труда.

Для создания эффективной системы нормирования труда на предприятии необходимо наличие информации о:

- результатах анализа деятельности;
- комплексе базовых норм;
- техническом уровне производства, планах пересмотра норм в зависимости от изменения состояния материально-технического обеспечения;
- алгоритмах расчетов системы материального стимулирования за повышение производительности труда.

Оценка труда направлена на сопоставление содержания, качества и объема фактического труда с планируемым результатом труда, который представлен в технологических картах, планах и программах работ предприятия. Оценка труда дает возможность оценить качество, количество и интенсивность труда.

Оценка персонала позволяет изучить степень подготовленности работника к выполнению именно того вида деятельности, которым он занимается,

а также выявить уровень его потенциальных возможностей для оценки перспектив роста.

Структура заработной платы - это базовые ставки, премиальные выплаты, социальные программы. Алгоритмы расчетов заработной платы входят в состав системы бухгалтерского учета и отчетности.

Под управлением персоналом понимается широкий спектр задач, предназначенных для эффективного управления человеческими ресурсами организации. В число этих задач входят следующие.

1. Планирование и подбор персонала.
2. Учет персонала.
3. Система оплаты труда и премирования.
4. Обучение и развитие персонала.
5. Оценка персонала.
6. Обеспечение нормальных условий труда и социального развития.
7. Мотивация персонала.
8. Правовое обеспечение управления персоналом.

Решение всех перечисленных задач трудоемко, некоторые из них можно легко формализовать, некоторые формализовать затруднительно в силу их специфических особенностей (например, нематериальная мотивация персонала).

Для облегчения решения большинства из представленных задач разрабатываются системы управления персоналом. Системы управления персоналом представляют собой совокупность методов, подходов, приемов и технологий, предназначенных для эффективного управления человеческими ресурсами предприятия. В настоящее время большая часть функций системы управления персоналом организации автоматизирована.

Для автоматизации службы управления персоналом в рамках организации создается информационная система (ИС). Обычно такие системы обозначаются аббревиатурой HRMS (системы управления трудовыми ресурсами).

В разрезе информационных технологий ИСУП представляет собой набор определенного программного обеспечения (ПО) и технологий, позволяющих автоматизировать и совершенствовать бизнес процессы в таких областях, как: управление кадрами, расчет и выплата заработной платы, табельный учет и документооборот.

Данное ПО не только позволяет координировать действия различных департаментов, но и координировать работу различных каналов взаимодействия между персоналом и руководством: личное взаимодействие, телефон, Интернет. Кроме того, данное ПО дает работникам отдела персонала доступ к полной информации о работнике, необходимой для наилучшего планирования и контроля бюджетов по зарплате, обучению, командировкам и т. д.

В соответствии с реализуемыми в автоматизированных системах управления персоналом функциональными возможностями их принято подразделять на 3 уровня.

1. Расчетный уровень – системы автоматизирующие расчет оплаты труда.
2. Учетный уровень – системы автоматизирующие учет персонала.
3. Уровень управления трудовыми ресурсами – системы, предназначенные для решения широкого спектра задач управления персоналом.

Каждый последующий уровень систем управления персоналом включает в себя функционал предыдущего уровня.

Расчетный уровень включает в себя следующие функции:

- расчет заработной платы;
- расчет командировочных расходов;
- расчет больничных и отпускных листов;
- расчет начислений и удержаний;
- расчет налогов и отчислений.

Учетный уровень включает в себя следующие функции:

- ведение организационной структуры организации;
- ведение штатного расписания;
- ведение учетных карточек сотрудников;
- табельный учет;
- учет всех видов неявок (в т.ч. учет больничных, командировок, отпусков и прогулов);
- пенсионный учет;
- военный учет;
- учет различных видов стажа;
- кадровое делопроизводство;
- формирование необходимой отчетной документации.

Уровень управления трудовыми ресурсами включает в себя следующие функции:

- определение компетенций сотрудников;
- управление материальной и нематериальной мотивацией персонала;
- планирование персонала и оптимизация штатного расписания;
- формирование ключевых показателей эффективности сотрудников;
- управление обучением и переподготовкой персонала;
- оценка и аттестация персонала;
- управление кадровым резервом;
- система подбора персонала;
- доступ сотрудников к кадровой информации;
- формирование организационной культуры и корпоративной политики предприятия;
- управление кадровым бюджетом;
- анализ эффективности персонала.

Каждый последующий уровень систем управления персоналом включает в себя функционал предыдущего уровня.

HRM-системы являются одним из важнейших корпоративных приложений, используемым в компаниях всех размеров и во всех отраслях про-

мышленности. Необходимость во внедрении HRM-систем определяется такими критичными для успешного развития бизнеса потребностями, как:

1. **Управление расходами:** Расходы на оплату труда являются одной из крупнейших затратных статей. По данным Forrester Research (HRMS Q4 2008) на их долю в США приходится в среднем 36,4% от общего объема расходов. HRM-системы используются для планирования и оптимизации расходов.
2. **Эффективное управление бизнес-процессами.** HRM-системы поддерживает множество бизнес HR процессов: принятие кадровых решений, поддержание записей о сотрудниках в актуальном состоянии, расчет заработной платы, разработка схем мотивации и пр. Повышение эффективности при выполнении этих задач происходит за счет предоставления прямого доступа сотрудникам (Employee self-service) и менеджерам (Manager self-service) к нужной им информации.
3. **Соблюдение всех правовых норм, регламентирующих взаимоотношения работника и работодателя.** Использование HRM-систем позволяет грамотно разрешать сложные вопросы, реализовывать гибкие схемы расчета заработной платы и кадрового документооборота.
4. **Повышение ценности человеческого капитала.** Несмотря на экономический кризис, мало кто будет спорить о ценности человеческого капитала в качестве корпоративного актива. Компании с сильной функцией управления персоналом будут акцентировать внимание на «качественном» росте сотрудников, разрабатывая поощрительные программы и схемы мотивации.

5. ***Основные задачи HRM-систем***

HRM-системы позволяют решить две основных задачи:

- упорядочить все учетные и расчетные процессы, связанные с персоналом;
- снизить потери, связанные с уходом сотрудников.

Эффект от решения первой задачи достаточно очевиден и заключается в устранении двойного ввода данных, сведении их в единую базу с возможностью полного анализа и генерации отчетности, исключении появления «мертвых душ», своевременности и корректности расчета и начисления заработной платы, налоговых отчислений и т. п. Но его можно добиться и при помощи обычных систем автоматизации кадрового учета и расчета заработной платы. Важность же решения второй задачи не всегда адекватно оценивается отечественными менеджерами высшего звена.

Аналитики компании Molga (MOLGA Consulting) специализируется на профессиональной поддержке корпоративных клиентов в сфере эффективности HR-функции и создании систем управления персоналом. Входит в TOP-10 HR-консалтинговых компаний России (по данным Рейтингового агентства «Эксперт РА») выделяют следующие задачи HRM-системы:

- привлекать, удерживать и мотивировать лучший персонал;
- достигать реализации стратегических целей компании, декомпозируя их до уровня каждого сотрудника;

- реализовывать развитие и обучение кадрового потенциала в соответствии с целями компании и ее подразделений;
- осуществлять стратегическое планирование организационных изменений и формировать бюджеты;
- своевременно принимать эффективные решения, основываясь на точном и всестороннем информационном анализе;
- с низкими затратами и оптимально осуществлять учетные функции в области управления персоналом.

Учитывая, что по данным American Management Association, потери, связанные с заменой потерянного компанией сотрудника могут составлять от 30 % до 150 % от его годового оклада, в зависимости от уровня его знаний и навыков, текучесть кадров оказывается серьезной проблемой, которая может существенно ухудшить показатели общей эффективности организации.

Таким образом, HRM-системы можно, в определенном смысле, назвать «CRM-системами наоборот», привлекающими и удерживающими не покупателей, а собственных сотрудников компаний. Разумеется, методы здесь применяются совершенно иные, но общие подходы схожи.

В самом полном — комплексном варианте эти системы охватывают все уровни управления организацией — операционный, тактический и стратегический; а в функциональном плане — кадровый учет, расчеты с персоналом и систему управления трудовыми ресурсами, включающую в себя модули найма и подбора персонала, оценки, обучения, развития и мотивации персонала. Поскольку история автоматизации кадровых служб началась практически одновременно с внедрением информационных технологий в управлении, давайте разберемся, какие программные средства есть в арсенале современного кадровика.

Все эти программные продукты можно разбить на четыре группы: информационно-справочные системы, программы автоматизирующие отдельные участки в работе кадровой службы, модули в составе комплексного продукта для автоматизации предприятия, специализированные комплексные системы.

Информационно-справочные системы.

Информационно-справочные системы нельзя назвать специализированными системами по управлению персоналом, но они активно используются в работе кадровика. В первую очередь это правовые справочные системы. Сегодня в нашей стране существует целый ряд правовых справочных систем: «Кодекс», «Референт», «Юридический мир», «Ваше право», «Юристоконсульт». Однако самыми крупными являются «Гарант» и «КонсультантПлюс». Эти две фирмы создали наиболее разветвленную сеть своих информационных центров в различных регионах России. Помимо информации по законодательству в обеих системах созданы обширные консультационные базы.

Отдельные программы автоматизации.

Это программные продукты автоматизирующие отдельные функциональные задачи. Как правило, это программы кадрового учета, расчета заработной платы, найма персонала, аттестации, тестирования, управления ком-

пенсационным пакетом, оценки, обучения, развития и мотивации персонала. Уровень разработки этих программ может быть самый разный — от примитивного до самого продвинутого. Но их объединяет принцип их создания — разработчики этих программ и не ставили перед собой цели разработать комплексный продукт. Это не комплексные системы в процессе разработки, а полностью законченный продукт. Как правило, системные решения, лежащие в основе этих разработок, не позволяют им развиваться как комплексным HRM-системам. Понятно, что такие программы имеют локальное применение и могут быть рекомендованы только небольшим организациям для решения учетно-отчетных задач в конфигурации Зарплата-Кадры.

Специализированные комплексные системы по управлению персоналом.

Эти системы удовлетворяют самым высоким требованиям по функциональности. Существуют разные точки зрения на вопрос о составе полнофункциональной системы. Одним из распространенных вариантов можно считать перечень функций, используемый центром. В его состав входят:

- организационный менеджмент,
- кадровый учет,
- кадровый документооборот,
- табельный учет,
- расчет зарплаты,
- регламентированная отчетность,
- компенсационный пакет,
- планирование человеческих ресурсов,
- планирование фонда оплаты труда,
- управление компетенциями,
- оценка персонала,
- управление мотивацией,
- управление обучением,
- электронное обучение,
- подбор персонала,
- управление кадровым резервом - портал,
- информационное самообслуживание,
- аналитика по персоналу.

Как видно из этого перечня, современные HRM-системы охватывают все возможные области деятельности службы персонала. Основной отличительной чертой этих программ является наличие единого информационного пространства, которое позволяет использовать в работе каждого модуля все многообразие накопленной в системе информации, построить эффективные аналитические системы и системы поддержки принятия решений. Не все имеющиеся на рынке продукты имеют вышеперечисленную функциональность, в некоторых системах заявленная функциональность находится в зачаточном состоянии, но все разработчики HRM-систем декларируют планы по созданию полнофункционального продукта. Это позволяет пользо-

вателям программ надеяться, что по мере возникновения у них потребности в новых функциональных модулях, такие будут предложены разработчиками. Поэтому Специализированные комплексные HRM системы можно назвать стратегическим инструментом развития кадровых служб, рассчитанным на долгие годы эксплуатации.

Модули как составная часть комплексного продукта.

Программы комплексной автоматизации (программы класса ERP или близкие к ним), пожалуй наиболее развитые и сложные среди средств автоматизации бизнеса. Требования к функционалу HR-модулей этих программных продуктов не отличаются от требований к специализированным комплексным HRM-системам. Более того, наибольшей реализованной на сегодня функциональностью обладают именно специализированные модули ERP-систем от Oracle и SAP. Однако интегрированность этих модулей имеет как преимущества, так и определенные недостатки. Бесспорным преимуществом такого решения является полное информационное обеспечение со стороны других подсистем: финансовой, коммерческой и производственной. Но достаточно высокая автономность кадровой информации и кадровых процессов существенно снижает ценность этого преимущества. При этом остаются присущие этим системам недостатки: долгий срок внедрения системы, который может длиться несколько лет, а использовать программу нужно уже сегодня; высокая стоимость владения системой (стоимость закупки ПО, внедрения, эксплуатации и технической поддержки), зависимость кадровой службы от внедрения системы в других подразделениях. Поэтому встречаются варианты построения комплексной системы автоматизации предприятия, когда вместо HRM-модуля Oracle или SAP внедряется система отечественной разработки, например решение от «Компаса».

Задача автоматизации кадровой службы может быть решена с помощью программ разного класса и разных производителей, но какую бы информационную систему ни выбрала конкретная организация важно, чтобы эта система отвечала современным требованиям к такого рода системам: в основе системы лежит методология управления персоналом, знакомая HR-менеджерам предприятия, используемая или предполагаемая к использованию в компании и направленная на достижения стратегических целей высшего менеджмента предприятия, возможность доступа к данным для множества пользователей, объединенных в локальную сеть предприятия, а зачастую — и для пользователей, удаленных от центрального офиса, развитый, дружелюбный графический интерфейс конечного пользователя, режимы обработки оперативной информации, близкие к режиму реального времени, средства аутентификации и разграничения прав доступа, позволяющие предоставлять информацию в соответствии с должностными обязанностями пользователя; высокий уровень защищенности от несанкционированного доступа, основу информационной системы составляет промышленная база данных, поддерживающая доступ на основе стандарта SQL, как правило, Oracle или MS SQL Server.

Современный рынок диктует новые требования к управлению персоналом на предприятии. Рутинное кадровое делопроизводство постепенно заменяется новейшими механизмами подбора, мотивации, адаптации и оценки персонала. При этом кадровые службы превращаются в центры по разработке и реализации стратегии организации труда, цель которых повышение производительной, творческой отдачи и активности персонала, без которой невозможно достижение высоких результатов деятельности компании.

Однако по статистике большую часть времени сотрудников кадровых служб по-прежнему занимают рутинные кадровые операции: хранение информации о сотрудниках, оформление приказов, распоряжений, выдача справок, подготовка отчетности. Возникает вопрос: где найти время на управление персоналом? Именно поэтому для эффективного распределения рабочего времени сотрудников служб управления персоналом необходимо использование в повседневной работе информационных технологий, а именно внедрение автоматизированной системы управления персоналом, которая бы решала задачи учета и хранения данных по кадровому ресурсу предприятия, обеспечивала информационную поддержку специалистов.

Современные технологии делают возможной настоящую революцию в управлении кадрами. Сотрудники и управленческий персонал получают доступ к всеобъемлющей системе данных по кадровым ресурсам предприятия, что повышает уровень и скорость принятия решений, а также автоматизирует и систематизирует рутинные процессы, позволяя сконцентрироваться на стратегических задачах. В результате внедрения такого рода решения, на качественно ином уровне будет автоматизирован целый ряд регламентных и управленческих процедур отдела кадров. С автоматизированной системой управления персоналом Вы сможете за 1 минуту:

- получить всю информацию о сотруднике;
- оформить любой приказ;
- выдать справку;
- сформировать отчет любой сложности;
- создать пачку персонифицированного учета и многое другое.

Система управления персоналом помогает решать следующие задачи:

- планирование кадровой политики в организации;
- оформление комплекса документов по учету персонала;
- ведение воинского, табельного, персонифицированного учета;
- оформление личных дел сотрудников и ведение трудовых книжек;
- формирование штатного расписания;
- предоставление отчетности руководству и статистическим органам.

Система управление персоналом позволит:

- для бухгалтерии, планово-экономического отдела, службы управления персоналом: автоматизировать рутинные задачи;
- для руководства: контролировать происходящие на предприятии кадровые изменения, анализировать кадровый состав, принимать управлен-

ческие решения на основе полной, достоверной и своевременной информации;

- для сотрудников предприятия: быть уверенным в том, что в любой момент каждый сотрудник сможет быстро получить необходимые ему справки, сведения о своем отпуске, данные персонифицированного учета и т.д.

Для большинства отечественных руководителей очевидно, что эффективность управления зависит от наличия полноценной и оперативной информации о жизнедеятельности организации. Поэтому несколько лет назад отечественные компании дружно взялись за автоматизацию финансовой и логистической деятельности, следующим этапом стало массовое внедрение систем управления производством или соответствующих модулей ERP-систем (интегрированных систем управления предприятием).

Сегодня наибольший интерес проявляется к системам управления взаимоотношениями с клиентами и системам управления персоналом. Сразу оговоримся, что системы управления персоналом включают и возможность расчета заработной платы, так как большинство мотивационных схем либо полностью, либо частично строится именно на управлении заработной платой.

Все имеющиеся в нашей стране автоматизированные системы управления персоналом можно условно разделить на три группы. К первой можно отнести продукты зарубежных компаний; чаще всего это модули известных ERP-систем. Вторая группа — российские и белорусские системы, которые изначально разрабатывались как системы управления персоналом. К третьей группе можно отнести отечественные программные продукты, выросшие из бухгалтерских продуктов, разработчики которых начали двигаться в смежные области, в данном случае — в область управления персоналом.

Каждая группа имеет свои плюсы и минусы. Например, в зарубежных продуктах, которые опираются на мировой опыт, наиболее развиты функциональные возможности, связанные именно с управлением персоналом, — оценка, мотивация персонала, карьерный рост и пр. Есть и минусы — эти системы не всегда окончательно локализованы, сложно настраиваются и часто не учитывают всех требований российского законодательства.

Отечественные системы управления персоналом, которые мы выше отнесли ко второй группе, строго говоря, до последнего времени являлись чисто учетными. С их помощью можно было фиксировать все данные о персонале, вести кадровое делопроизводство, производить расчет заработной платы и предоставлять в электронном виде все необходимые отчетные документы.

Стоит отметить, что системы этой группы хорошо отражают развитие самого рынка. Строго говоря, в них реализованы те функции, которые были нужны отечественным специалистам по управлению персоналом.

Что касается третьей группы, то, как правило, разработчики этих систем ограничиваются автоматизацией карточки Т-2 и функции расчета заработной платы.

Представляется, что наиболее интересно было бы рассмотреть программные продукты, относящиеся ко второй группе. Именно они имеют успешный опыт на российском рынке в качестве систем учета персонала и хорошие шансы на повторение этого успеха в другой категории — в качестве систем управления персоналом (Human Resource System — HRS). К тому же полноценная система управления персоналом должна решать и все задачи учета персонала.

Мы рассмотрели основные функциональные возможности систем учета персонала, ниже — на примере системы БОСС-Кадровик компании АйТи рассмотрим возможности автоматизации функций управления персоналом.

Функциональные возможности систем учета персонала.

Как правило, подобные системы имеют модульное построение.

К основным модулям, которые есть практически во всех системах, можно отнести нижеследующие.

Штатное расписание. Основная задача модуля — описание организационной структуры компании. Здесь вводится информация об организационном делении и штатном расписании.

Учет кадров. Основные задачи модуля — ведение всей учетной работы по персоналу с помощью автоматизированного выполнения операций по приему, перемещению, увольнению сотрудников, а также по подготовке и учету приказов, формированию разнообразных списков и отчетных документов. Данные об отпусках, больничных и льготах персонала, вводимые в этот модуль, являются исходными для расчета заработной платы работников предприятия. Пользователи системы могут получать произвольные отчеты по любой информации, введенной в базу данных.

Табельный учет. С помощью модуля ведется учет рабочего времени или формируется табель за определенный период времени с учетом неявок (отпусков, больничных, командировок и пр.), введенный в отделе кадров. Табель можно формировать как по подразделениям, так и по всему предприятию в целом. Данные из этого модуля передаются в модуль «Расчет заработной платы» в качестве исходных для начисления заработной платы.

Расчет заработной платы. Модуль предназначен для автоматизации расчета заработной платы сотрудников предприятия, формирования на основании проведенного расчета различных отчетных документов, автоматического формирования проводок, отражающих на бухгалтерских счетах предприятия затраты на оплату труда сотрудников.

Учет в Пенсионном фонде. Основным назначением модуля является автоматизация персонифицированного учета сведений о застрахованных лицах и формирование отчетности для Пенсионного фонда РФ.

Администратор системы. Основным назначением модуля является настройка работы системы и организация разграничения доступа пользователей. Традиционно пользователями системы являются руководители предприятий, менеджеры и инспекторы отдела кадров, сотрудники табельных бюро и военно-учетных столов, инспекторы отделов труда и заработной платы, главные бухгалтеры и расчетчики расчетных групп.

Между собой системы этой группы различаются гибкостью настройки модулей и удобством работы пользователей. У разных разработчиков различна скорость выхода новых версий, которые поддерживают изменения законодательства и учитывают пожелания клиентов. Различаются вычислительные возможности систем — некоторые системы могут рассчитывать заработную плату только для небольших предприятий, тогда как другие успешно справляются с расчетом в компаниях, где работают десятки тысяч человек. Многие заказчики хотят иметь комплексную систему, а значит, поставщики систем управления персоналом должны обеспечить стыковку с программными продуктами других фирм, особо это касается систем финансово-хозяйственной деятельности или соответствующих модулей ERP-систем. Реальность нашего времени — это холдинговые компании, а значит, система должна эффективно работать в распределенной структуре, причем как с выделенными каналами связи, так и при их отсутствии.

Вопрос 2. Классификация HRM-систем и описание их стандартных функций

Под HRM-системой понимается автоматизированная комплексная система управления персоналом. По сравнению с традиционными системами автоматизации кадрового учета и расчета заработной платы HRM-системы обладают расширенной функциональностью. HRM-системы состоят из широкого набора бизнес-процессов и аналитических возможностей, позволяющего в полном объеме вести «историю» сотрудников, от трудоустройства, расчета заработной платы до планирования и развития карьеры.

Что касается функционального наполнения современных HRM-систем, то сегодня оно, как правило, включает в себя следующие контуры.

Учетный контур:

- ведение организационной структуры предприятия;
- составление и ведение штатного расписания;
- ведение учетных карточек сотрудников;
- кадровый документооборот;
- пенсионный учет;
- военный учет;
- табельный учет;
- учет больничных;
- учет командировок;
- учет отпусков и отсутствия;
- учет различных видов стажа.

Расчетный контур:

- расчет заработной платы;
- расчет командировочных расходов;
- расчет начислений и удержаний;
- оформление и расчет нарядов на выполнение работ;

HR-контур:

- управление кадровым бюджетом;
- ведение "профилей компетенций" сотрудников;
- управление мотивацией персонала;
- планирование использования персонала;
- управление данными кандидатов для найма;
- управление квалификационными требованиями и системой аттестации;
- управление обучением и переподготовкой;
- дистанционное обучение;
- анализ эффективности персонала;
- управление оценкой персонала;
- анализ соответствия сотрудников занимаемым должностям;
- моделирование и оптимизация штатного расписания;
- "информационное самообслуживание" сотрудников;

Отчетные функции (распределенные по системе):

- формирование регламентированной отчетной документации для контрольных органов (в т.ч. для ее сдачи в электронном виде);
- формирование регламентированной отчетности для управляющей компании холдинга;
- формирование регламентированной внутрифирменной отчетности;
- формирование различных статистических отчетов для менеджмента и HR-специалистов.

На начало 2014 года принято выделять три уровня автоматизации управления персоналом организации:

- автоматизация расчета зарплаты,
- автоматизация кадрового учета;
- автоматизация управления трудовыми ресурсами.

Эти уровни соответствуют этапам информатизации управления персоналом и отражают ее хронологический порядок. Действительно, автоматизация сперва затронула рутинные и наиболее трудоемкие операции, в первую очередь — расчет зарплаты, начислений и удержаний, а также соответствующих налоговых выплат. В то же время, указанные операции хорошо поддаются автоматизации, так как, во-первых, являются вычислительными, а, во-вторых, четко регламентированы, что позволяет легко их алгоритмизировать.

Автоматизация первого уровня естественным образом вызвала переход ко второму, так как без него необходимо было постоянно заносить в систему данные кадрового учета, что вызывало дополнительные трудозатраты, а, кроме того, дублировало «бумажный» кадровый учет. Таким образом, ведение штатного расписания, учет кадров, кадровый документооборот, табельный учет и подобные функции также были автоматизированы. В силу того, что в данном случае автоматизировались уже бизнес-процессы, системы автоматизации кадрового учета были в организационном плане сложнее, чем «расчетные» системы.



Классификация HRM-систем

В зависимости от реализации того или иного уровня автоматизации можно достаточно условно классифицировать и непосредственно HRM-системы. Так, существуют решения, направленные исключительно на автоматизацию расчета зарплаты. Их принято называть системами первого уровня. Более развитые системы позволяют рассчитывать зарплату, формировать и вести штатное расписание, отражать движение кадров и т. д. Они относятся к системам второго уровня. Наиболее комплексные решения позволяют проводить аттестацию сотрудников, составлять «портреты» специалистов, разрабатывать индивидуальные программы их обучения и служебного продвижения и т. д. Это системы третьего уровня.

Решения первого уровня зачастую представляют собой предварительно настроенный, так называемый «коробочный» продукт. Но их низкая функциональность и невозможность дальнейшей настройки существенно ограничивают круг потенциальных пользователей. Системы второго уровня сегодня все чаще подходят очень близко к решениям третьего уровня, и провести четкую грань между ними все сложнее. Это связано с тем, что, как отмечают многие эксперты и игроки рынка, в последние годы заказчики проявляют все большее внимание именно к управленческому функционалу HRM-системы.

Системы третьего уровня, как правило, уже не являются самостоятельными, а входят в качестве специализированного модуля в системы комплексной автоматизации предприятий (ERP-системы). В то же время, существуют и отдельные HRM-системы третьего уровня, обладающие возможностями интеграции с целым рядом популярных ERP-систем.

Чем полнее, тем лучше

В настоящее время, в силу упомянутого выше факта приближения систем второго к системам третьего уровня, возможно, корректнее говорить не об уровне HRM-системы, а полноте ее функционального наполнения. С этой точки зрения можно классифицировать существующие сегодня продукты на: «учетно-расчетные» системы (которые также можно подразделить на «расчетные», «учетные» и собственно «учетно-расчетные» системы), HRM-

системы с неполной функциональностью и полнофункциональные HRM-системы.

Согласно материалам Forrester Research, современные интегрированные HRM-системы содержат шесть основных функциональных блоков, неравномерно распределенных по трем технологическим уровням. Эту структуру можно представить следующим образом. Как отмечается, в настоящее время «операционный» и «пользовательский» уровни хорошо проработаны практически во всех представленных на мировом рынке решениях. Основное же технологическое развитие наблюдается на «стратегическом» уровне, который реализовывают как поставщики комплексных решений HCM/HRM, так и разработчики специализированных решений. При этом технологическими лидерами вовсе не всегда являются финансовые лидеры рынка.

Согласно материалам Forrester Research, современные интегрированные HRM-системы содержат шесть основных функциональных блоков, которые отвечают за расчет заработной платы, учет сотрудников, рекрутинг, управление талантами, управление эффективностью и обучением, а также взаимодействие пользователей с системой.



Пользовательский уровень

Средства пользовательского взаимодействия

- Взаимодействие сотрудников с системой
- Взаимодействие менеджеров с системой
- Взаимодействие временных сотрудников в системе
- Средства коммуникации и контент

- Отчеты и анализ

Уровень развития персонала

Управление эффективностью и талантами

- Управление эффективностью сотрудников
- Планирование успеха
- Управление компетенциями
- Управление обучением
- Управление карьерным продвижением

Управление компенсационным процессом

- Структурирование заработной платы
- Формирование не денежных компенсаций
- Выплаты бонусов

Управление рекрутинговым процессом

- Планирование найма персонала
- Выставление вакансий
- Обработка заявок претендентов
- Адаптация новых сотрудников

Уровень базовых операций

Управление трудовыми ресурсами

- Контроль рабочего времени
- Анализ рабочего времени
- Контроль за сверхурочными

Базовые транзакционные процессы

- Запись и хранение данных о сотрудниках
- Управление выгодами
- Расчет заработной платы
- Управление позициями
- Соблюдение законодательных и регулятивных требований

Как видно из представленной схемы, развитие средств управления человеческим капиталом, куда относится управление талантами, развитие сотрудников и их обучение, а также менеджмент эффективности персонала, оказало радикальное внимание на понимание того, что есть HRM система. Сегодня подобные инструменты рассматриваются как неотъемлемая часть HRM платформ, предоставляемых крупными вендорами.

Вопрос 3. Обзор программных продуктов для управления персоналом

Существует множество информационных систем реализующих те или иные функции различных уровней автоматизации управления персоналом. Это приводит к тому, что появляются следующие проблемы.

1. Проблема выбора подходящей информационной системы управления персоналом.

2. Проблема интеграции существующих на предприятии программных решений (например, бухгалтерских систем или систем документооборота) с информационной системой управления персоналом.

3. Проблема модернизации имеющейся информационной системы управления персоналом.

Одной из главных тенденций развития программного обеспечения в последнее время стал переход от монолитного построения информационных систем к модульному построению. Модульность позволяет облегчить масштабирование программного обеспечения, предоставив возможность пользоваться функциями информационной системы, в то время как некоторые из ее модулей еще находятся в разработке [1; 2].

Современным этапом развития идей модульности стал сервисно-ориентированный подход к разработке архитектуры информационных систем (СОА). С технической точки зрения, СОА определяет программное обеспечение в виде компонентов (сервисов или служб), имеющих слабые связи и четко определенных с целью совместимости, повышения гибкости и возможности многократного использования. Это означает, что весь функционал системы реализуется в виде компонентов, которые построены таким образом, что, зачастую, практически ничего не знают о существовании друг друга.

В структуре систем автоматизации кадровой деятельности можно выделить следующие группы продуктов:

а) свободно распространяемое программное обеспечение, выполняющее отдельные кадровые функции. К недостаткам таких продуктов можно отнести отсутствие их сопровождения авторами;

б) собственные разработки компаний с привлечением штатных программистов и IT-специалистов. Такие программные продукты, с одной стороны, уменьшают затраты на приобретение, но поддержка и сопровождение обычно стоят немалых денег;

в) специализированные системы, в состав которых включен модуль по работе с кадровыми данными. Такие системы отличаются низкой функциональностью с точки зрения работы с персоналом - обычно включают учетные и расчетные функции, функции кадрового делопроизводства;

г) наиболее востребованными на сегодняшний день являются комплексные системы автоматизации управления персоналом.

В настоящее время в Республике Беларусь представлены как отечественные, так и зарубежные программные продукты по автоматизации кадровой деятельности.

К достоинствам отечественных разработок в области управления персоналом можно отнести адаптацию к российской системе учета и делопроизводства и более низкую цену по сравнению с наиболее известными продуктами западных производителей.

Преимущество западных программ заключается в их значительной функциональности.

Среди российских производителей программного обеспечения для управления персоналом можно выделить две компании: "Босс. Кадровые системы" и "АиТ Софт". По данным tAdviser, эти две компании входят в четверку сегодняшних лидеров по количеству реализованных проектов в России.

Мировыми лидерами в области автоматизированных комплексных систем управления персоналом (HRMS) являются компании: SAP, выпустившая программный продукт SAP ERP Human Capital Management (SAP ERP HCM), Oracle с системой Oracle HRMS и Kronos, представившая на рынке программного обеспечения следующие системы по работе с персоналом: Workforce Central, Kronos iSeries Central, Timekeeper Central, Workforce HR, Workforce Payroll, Workforce Acquisition.

В таблице 1. Приведена классификация ИСУП.

Таблица – Классификация ИСУП

| Локальные | Средние интегрированные | Крупные интегрированные* |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 1С:Зарплата и кадры • БЭСТ. Зарплата • АиТ:\Управление персоналом** • ИНФИН. Зарплата • Инфо-софт. Зарплата • Клуб КапиталOrakl-Кадры | <ul style="list-style-type: none"> • Robertson&BlumsCorporation. Управление персоналом и зарплата. • БОСС-Кадровик • Парус. Персонал • Scala. Зарплата • Монолит-Инфо. Кадры, зарплата • Галактика. Персонал • Navision Ахарта. Персонал • Exact. Payroll • PeopleSoft**** | <ul style="list-style-type: none"> • SAP R/3. Персонал • JD Edwards. Управление персоналом. Предствитель в РФ - Robertson&Blums • OracleApplications:Управление персоналом • Baan HR &Payroll.*** |

* - как правило, модуль Управление персоналом входит в состав ERP-системы и продается в ее составе.

** - мы бы отнесли систему "АиТ:\Управление персоналом" к классу средних интегрированных. Примечание РБ/Ру.

*** - в РФ интересы компании ВААН (является подразделением компании Invensys)представляет "Альфа-Интегратор - Баан Евразия". Модуль "Управление персоналом" для системы BaanIV разработан компанией "ЛАНИТ".

**** - мы бы отнесли систему PeopleSoft 8 HRMS к классу крупных интегрированных. Примечание РБ/Ру.

Начнем с крупных интегрированных систем, которые, как правило, имеют модуль – «Управление персоналом и зарплата» в составе ERP-системы (Enterprise Resource Planning system – система управления ресурсами предприятия) и отдельно от этой системы не продается. А так как стоимость таких проектов может составлять миллионы долларов, то такие системы интересны крупным предприятиям сверхприбыльных отраслей. Поэтому здесь,

логичней сделать обзор ERP-систем, но это не входит в нашу задачу. Поэтому рассматривать мы будем только локальные и средние ИСУП.

На другом полюсе нашей классификации стоят локальные ИСУП, среди которых я бы выделил "1С. Зарплата/кадры» - представляющее простой, коробочный вариант по внедрению и учетной системой по функциональности, но за счет практически монопольного положения компании на своем рынке занимающее доминирующее положение.

АиТ - «Управление персоналом» – где по сравнению с другими функциональность расширена, но поддержка клиентов оставляет желать лучшего. Другие ИСУП в этой категории распространены меньше и имеют свои достоинства и недостатки. Выбор ИСУП зависит от отрасли, в которой работает компания, связей руководства фирм-разработчиков и множества других причин, на первом месте среди которых – цена.

Существуют две системы, удерживающие лидирующие позиции на рынке средних ИСУП, именно они нам наиболее интересны для сравнения: «RB HR & Payroll - Управление кадрами и Зарплата» - Робертсон и БлумсКорпорейшн и «БОСС-Кадровик» – Корпорация АйТи.

Остальные компании разработчики, как правило, продвигают и продают комплексные финансово-управленческие системы, либо ERP-системы, в состав которых входит модуль по управлению человеческими ресурсами и примеры внедрения отдельно таких модулей единичны. То есть, чтобы автоматизировать управление кадрами, клиенту необходимо купить всю ERP-систему, иначе инвестиции в информационные технологии будут неэффективны (так называемая – кусочная автоматизация).

RB HR&Payroll - функционально полный, стабильный, гибкий и легко управляемый продукт.

Это международное решение для предприятий различного уровня и сфер деятельности, позволяет автоматизировать и упорядочить типичные операции в сфере управления персоналом:

- управление штатным расписанием;
- прием, продвижение по службе, перевод между подразделениями, увольнение работников;
- обучение и аттестация персонала;
- поддержка разнообразных компенсационных схем;
- расчет зарплаты.
- управление бюджетами подразделений по зарплате, найму, обучению персонала и др.

Уникальность RB Human Resources & Payroll определяет наличие таких характеристик, как мощнейшие средства анализа информации; работа на различных платформах, ОС и СУБД; открытый доступ к данным при совершенной защите информации; настраиваемость на законодательства различных стран; пользовательские процедуры; ведение архива справочной информации; удобный интерфейс со встроенными средствами анализа; многоэкранные справочники работников; настраиваемые интеллектуальные экранные формы; настраиваемость расчета заработной платы, выполнения расчетов и

получения отчетов; двухуровневая настройка расчетов зарплаты и платежей предприятия (таблицы видов оплат и алгоритмы расчетов); расчет зарплаты с возможностью многократного пересчета и исправления ошибок; мощный встроенный генератор отчетов; поддержка документооборота; масштабируемость; параметризуемые средства переноса результатов расчета зарплаты в систему бухгалтерского учета.

Схожие наборы характеристик имеются и в "БОСС-Кадровик", но в отличие от него, RB HR & Payroll полностью интегрирован с CrystalReports (генератор бизнес отчетов); имеет интерфейс с Lotus R/5, возможен доступ к системе с помощью браузера MS IE (HTML – клиент); поддерживает несколько языков и многовалютную обработку данных, функциональность продукта позволяет в течение нескольких часов перейти с одной платформы на другую, при этом не требуется переобучение персонала, имеет интерфейсы с SunSystems, Scala, Concord, JD EdwardsOneWorld, SAP R/3, а также может быть интегрирован с финансовыми модулями любого другого программного обеспечения. А модуль «Табельный Учет» считается лучшим среди всех существующих систем.

Таблица - Сравнение функций информационных систем управления персоналом отечественных и зарубежных производителей

| Функция | Зарубежные | | Российские | | | |
|---|---------------|-------------------|--------------------------|---|---|--------------|
| | SA P HR | Ora- cle HR | «БОСС- кадро- вик» | «АиТ: Управле- ние персо- налом» | «1С:Предприят ие 8. Управле- ние персона- лом» | «Кад- ры» |
| Ведение штатного расписания | + | + | + | + | + | + |
| Ведение личных карточек сотрудников | + | + | + | + | + | + |
| Ведение базы данных по командировкам | + | + | + | + | + | + |
| Ведение приказов по личному составу | + | + | + | + | + | + |
| Формирование отчетов, справок, выходных | + | + | + | + | + | + |
| Поиск | + | + | + | + | + | + |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Табель учета рабочего времени | + | + | + | + | + | + |
| Расчет заработной платы | + | + | + | + | + | - |
| Воинский учет | - | - | - | - | + | - |
| Управление компетенциями и аттестациями | + | + | + | - | + | - |
| Управление обучением сотрудников | + | + | + | - | + | - |
| Планирование карьеры | + | + | + | - | + | - |
| Учет расходов на содержание сотрудников | + | + | - | - | - | - |

Компания Экспертцентр работает на рынке информационных услуг уже более 12 лет и предлагает организациям Республики Беларусь информационно-правовые системы по законодательству Беларуси, России и Украины. За этот период тысячи организаций по всей Беларуси оценили качество предлагаемых продуктов и услуг и стали постоянными деловыми партнерами. С полной уверенностью можно заявить, что в настоящее время Экспертцентр предлагает одну из лучших систем по законодательству РБ – ИПС Эксперт

Сегодня, компания Экспертцентр рада предложить организациям свою помощь в вопросах учета персонала на предприятии и способе их решения с помощью программы ЭКСПЕРТ: Управление персонала.

Сегодня все большее внимание со стороны руководителей и топ-менеджеров уделяется вопросам управления персоналом. Появилась потребность использования современных методов и инструментов кадрового менеджмента. Система ЭКСПЕРТ: Управление персонала предназначена для автоматизации и оптимизации бизнес-процессов в области управления персоналом: ведение штатного расписания, личных карточек, командировок, отпусков, табельный учет рабочего времени, формирование и ведение приказов по личному составу и многое другое. Система реализована на базе новейших технологий, гибко настраивается, масштабируема и успешно используется как в небольших организациях на ограниченном количестве рабочих мест, так и в крупных компаниях, численность персонала которых достигает тысяч и десятков тысяч сотрудников.

Преимущества ИСУП «Эксперт» следующие.

Для руководителя:

- позволяет построить эффективную работу с кадровыми ресурсами организации;
- обеспечивает оперативный доступ к информации, необходимой для принятия решений;
- позволяет отслеживать и оптимизировать загрузку работников;
- позволяет более эффективно управлять временными и материальными ресурсами.

Для менеджера по персоналу:

- обеспечивает ведение кадровой информации в соответствии с унифицированными формами и нормативными требованиями белорусского законодательства;
- обеспечивает необходимый уровень конфиденциальности личных данных сотрудников;
- позволяет существенно снизить трудозатраты за счет автоматизации рутинных операций;
- исключает возможность потери информации;
- обеспечивает возможность быстрого поиска необходимых данных;
- позволяет автоматически формировать разнообразные отчеты, справки и т.д.

«Система Alfa/ Управление персоналом» (Alfa - HRMS) – это полнофункциональное комплексное решение, позволяющее построить эффективную систему управления персоналом как для конкретного предприятия, так и для группы предприятий или холдинга в целом.

Система управления персоналом Alfa-HRMS не уступает лучшим западным аналогам ни по функциональности, ни по технологическим возможностям и имеет сопоставимое количество реализованных проектов внедрения на российских предприятиях.

Решение на базе Alfa-HRMS позволяет управлять задачами кадрового учета, табельного учета, расчета заработной платы и включает в себя следующие основные разделы:

- управление структурой предприятия и штатным расписанием (штатная расстановка);
- управление персоналом, в том числе кадровый учет;
- управление рабочим временем, в том числе табельный учет;
- начисление и расчет заработной платы, премий, налогов.

Система управления персоналом имеет развитые возможности по разграничению и управлению правами доступа, построению унифицированной и произвольной отчетности.

С технологической точки зрения система управления персоналом построена на базе промышленной СУБД Oracle и изначально спроектирована для работы на средних и крупных предприятиях, что позволяет не терять эффективности и быстродействия при обработке персональных данных и расчете заработной платы по тысячам и десяткам тысяч работников, поддерживается одновременная работа большого числа пользователей системы.

Первые прикладные компьютерные программы появились, когда в них возникла потребность у финансовых подразделений организаций. Теперь очередь дошла и до кадровых служб. Каково назначение программ для кадровиков и специалистов по управлению персоналом, какими возможностями они обладают?

Программы для руководителей

Задачи, которые решает любой руководитель, охватывают как текущие дела, так и вопросы анализа сложившейся ситуации, стратегического планирования будущего компании. Руководитель кадровой службы решает те же задачи в рамках своего отдела.

Для того чтобы удерживать планку управления на должном уровне, многие руководители проходят обучение бизнес-администрированию по международным и российским программам МВА. Реализовывать на практике полученные знания и управленческие навыки помогает программный пакет «Портфель директора». Он содержит набор технологий, идей и документов, соответствующих международным деловым стандартам, адаптированным к применению в условиях российского рынка.

Программы для менеджера по персоналу

Еще одна полнофункциональная система, позволяющая оптимизировать бизнес-процесс управления персоналом в крупных организациях, холдинговых структурах, а также динамично развивающихся средних компаниях, - «БОСС-кадровик». Эта программа позволяет спланировать структуру нового отдела, подготовить отчеты, обновить справочные данные о персонале на корпоративном портале и разобрать сложный конфликт, соблюдая при этом трудовое законодательство.

«БОСС-Кадровик» содержит множество нормативных справочников, утвержденных законодательством: ОКПДТР, ОКОНХ, ОКСО, ОКСМ, справочники по налоговому законодательству, персонифицированному учету и многие другие.

Менеджер по персоналу часто сталкивается с необходимостью рассчитать заработную плату и налоговые выплаты, спланировать потребность в персонале, определить компетенции работников, управлять мотивацией персонала, анализировать эффективность кадровой расстановки. Для этих целей компания «1С» предлагает модель «1С: Зарплата и Управление персоналом», которая позволяет повысить эффективность кадровой политики предприятия, особенно в вопросах планирования и управления компетенциями.

Программы для инспектора-кадровика

Составление штатного расписания, табеля учета рабочего времени, фактической расстановки персонала, расчет зарплаты, отпусков, больничных, налога на доходы физических лиц и прочие операции по учету персонала и ведению документации - таковы будни кадровика. Существенно облегчить бремя бумажной работы инспектора по кадрам может применение программных продуктов «ОАЗИС».

Например, кадровику будет полезен модуль «Документационное обеспечение кадровой службы (ДОКС)». Он построен по принципу справочно-

информационной системы. В нем представлены два каталога (по технологии работы кадровой службы и по видам документов), что обеспечивает документирование трудовой деятельности работников и учет личного состава.

«1С: Зарплата и Кадры» - еще один модуль семейства «1С». Он предназначен для расчета заработной платы и кадрового учета и может использоваться как в коммерческих организациях, так и в организациях с бюджетным финансированием. Этот продукт позволяет не только автоматизировать расчет заработной платы, но и организовать учет сотрудников, регистрировать служебные перемещения, получать статистические справки по кадровому составу.

Программы для юриста-кадровика

Никакая организация не может обойтись без решения юридических вопросов, и кадровая служба также нуждается в юридическом сопровождении. Для облегчения решения юридических вопросов кадровик может воспользоваться поддержкой системы «Консультант Плюс» или системы «Гарант». Для юриста-кадровика, использующего «Консультант Плюс», практический интерес может представлять информационно-правовой комплекс «Эксперт». В него входит информационный банк «Эксперт Приложение» и универсальный правовой банк документов «ВерсияПроф».

В системе «Гарант» существует новая версия программы «Платформа F1» - она учитывает индивидуальные информационные потребности пользователя и стиль его работы и содержит такие полезные опции, как «машина времени» - поиск документов, действовавших в определенный период, «постановка документов на контроль» - предупреждает пользователя о текущих изменениях в законодательных документах, «добавление комментария» - позволяет сопроводить любой документ личными пометками.

Пакет «АТЛАНТ-КАДРЫ» фирмы «Атлант/Информ». Система предназначена для автоматизации учета кадров предприятий любой формы собственности, обладает открытостью, гибкостью и дружественным интерфейсом и состоит из нескольких подсистем: «База данных», «Выходные документы», «Справочная информация», «Бланки», «Документация на систему». В системе реализован типовой минимально допустимый комплекс задач, перечень которых приведен ниже. Подсистема «База данных»:

- ввод данных и редактирование таблиц с информацией о сотрудниках;
- визуальный контроль информации;
- просмотр архивной информации по уволенным сотрудникам.
- Подсистема «Выходные документы»:
- получение, просмотр и печать типовых кадровых форм.

Подсистема «Справочная информация»: получение всевозможной справочной информации по кадровым вопросам.

Подсистема «Бланки»: получение, просмотр и печать уникальных для данной организации бланков и документов любых структур.

Подсистема “Документация на систему”: просмотр инструкции по работе с режимами системы.

Пакеты по управлению кадрами фирмы “INFIN”. Пакеты этой фирмы (“Бухгалтерия”, “Зарплата”, “Склад”, “Кадры”, “Торговля”, “Книга покупок и продаж”, “Квартплата”, “Офис-менеджер”) построены по оригинальной структуре. Так, модуль “Бухгалтерия” имеет следующие модификации: “Мини”, “Миди”, “Макси”, “Супер”, “Элит”, “Идеал”, каждая из которых включает в себя определенный комплекс задач и расширяется соответственно от “Мини” до “Идеал”.

Для управления кадрами предусмотрены три модификации, применяемые в зависимости от количества работающих:

“Мини” – до 30 чел. с возможностью привязки к программам “Бухгалтерия”, “Торговля” или “Зарплата”;

“Макси” – до 100 чел.;

“Супер” – без ограничения численности.

Пакет позволяет автоматизировать оформление:

- приема сотрудников;
- перемещения сотрудников;
- увольнения сотрудников;
- отпусков сотрудников;
- личных карточек;
- подбора кадров.

Интерфейс предусматривает работу в двухоконном режиме. Для решения каждой задачи формируется отдельный экран, который разделен на две части: в левой – приводится название задачи и перечень требуемых для ее решения атрибутов; в правой – появляются по мере необходимости справочники (классификаторы или какие-либо пояснения).

Автоматизированное рабочее место “Учет личного состава” фирмы “Инфософт” предназначено для учета личного состава предприятий любого типа: государственных, совместных, бюджетных, акционерных. В программе реализованы следующие функциональные возможности:

- ввод основных сведений о сотруднике при приеме его на работу. Объем этой информации определяется руководством;
- ведение “истории” перемещений (назначений), повышения квалификации, аттестации, пребывания за границей, поощрений, наград, отпусков, увольнений;
- создание штатного расписания;
- создание классификаторов, списков, словарей;
- формирование, просмотр и печать штатных выходных документов, в т. ч. списков и количества сотрудников, принятых или уволенных в заданном отрезке времени.

Модуль “Бизнес-кадры” интегрированного пакета “Галактика” АО “Новый атлант” – НТО “ТОП СОФТ”. Комплекс задач “Учет и управление кадрами” входит в состав контура административного управления наряду с

такими модулями, как “Финансовое планирование”, “Календарно-сетевое планирование”, “Анализ финансовой и хозяйственной деятельности”, “Управление маркетингом”, “Управление документооборотом”. Имеет связь с задачей расчета заработной платы.

Для руководителя в подсистеме реализованы возможности:

анализа кадрового состава по различным показателям;

управления штатным расписанием с учетом изменения организационной структуры фирмы;

использования специальных пометок для определенной информации о сотрудниках;

проверки учета и организации технической и профессиональной подготовки кадров;

формирования широкого спектра запросов к базе данных и получения отчетов по ним с сортировкой, группировкой и обобщением данных.

Работники кадровой службы, используя контур “Учет и управление кадрами”, решают следующие задачи:

- формирование базы данных (персональных сведений о сотрудниках, их назначениях, перемещениях, окладах, зарплате, надбавках, изменениях режима работы, отпусках, заболеваниях, предыдущей трудовой деятельности и др.);
- формирование ответов по запросу;
- составление стандартных отчетов;
- составление штатного расписания.

Система управления персоналом "О.К.SOFT.by". Автоматизированная система управления персоналом «О.К.SOFT.by» - комплексная система управления персоналом, предназначенная для автоматизации процессов ведения кадрового учета и документооборота. Система обеспечивает широкие возможности по хранению, обработке и анализу информации о сотрудниках предприятия.

АСУП «О.К.SOFT.by» предназначена для специалистов кадровых служб, оптимизирует процессы ведения кадрового учета и документооборота, сбора, обработки и анализа информации по персоналу, а также отвечает интересам руководителей предприятий, специалистов планово-экономических отделов и других служб, работающих с персоналом, обеспечивая их информационную поддержку.

АСУП «О.К.SOFT.by» позволяет получать данные о работниках в реальном времени, оперативно производить анализ движения персонала и планировать кадровую политику.

Основные достоинства системы:

- полное соответствие законодательству Республики Беларусь;
- оперативное предоставление пользователям информации по любым аспектам кадрового учета;
- формирование отчетности в соответствии с требованиями органов статистики Республики Беларусь;
- простота пользования, удобный интерфейс;

- возможность интеграции и обмена данными с другими информационными системами.

Система позволяет эффективно решать следующие задачи в области управления персоналом:

- ведение кадрового делопроизводства и документооборота в соответствии с установленными стандартами (ведение личных карточек работников, формирование документов при помощи настраиваемых шаблонов: приказы по личному составу, приказы по предприятию, контракты и договоры, справки и другие документы);
- планирование и формирование структуры организации и штатного расписания;
- информационное обеспечение управления персоналом, ведение внутренней системы учета и баз данных (ведение кадровых журналов, информации о стажах, отслеживание с помощью настраиваемой системы напоминаний сроков завершения договоров, контрактов, выхода на пенсию сотрудников, юбилеев и других событий);
- планирование фондов рабочего времени и учет их использования (формирование табельных листов рабочего времени в разрезе подразделений и работников; расчет рабочего времени);
- вывод отчетов и справочных данных о персонале (формирование документов ПУ-1, ПУ-2; формирование статистических отчетов 6-т, 2-т и других; создание произвольных отчетов и списков работников в соответствии с информационными потребностями предприятия);
- планирование и подбор персонала (ведение банка данных кандидатов на работу; формирование отчетов по вакансиям);
- оценка и аттестация персонала.

Система управления персоналом «О.К.SOFT.by» позволяет значительно (в 3-5 раз) повысить скорость и эффективность работы отдела кадров при рутинных операциях: оформлении кадровых приказов, составлении штатного расписания, расчете стажа, а также при формировании дополнительных отчетов.

АСУП "О.К.SOFT.by" существует в двух версиях, отличающихся технологией реализации продукта и объемом выполняемых функций. Каждая версия оптимизирована для определенной целевой аудитории.

1. АСУП "О.К.SOFT.by" на программной платформе 1С:Предприятие 8 - универсальная система управления персоналом, предназначена для автоматизации кадрового учета предприятия или группы предприятий любой структуры и отраслевой принадлежности. Использование интерфейса и механизмов платформы 1С:Предприятие 8 облегчает ее внедрение и использование.

2. АСУП "О.К.SOFT.by" на СУБД Oracle - многомодульный комплекс средств автоматизации кадрового учета, предназначенный для государственных органов и предприятий с территориально разветвленной структурой. Расширенные функции аттестации, ведения кадрового резерва, огром-

ное количество отчетов (более 200) делают ее незаменимой для организации кадрового учета в государственных органах.

Структура Автоматизированной системы управления персоналом "O.K.SOFT.by":

Кадры: Автоматизация основных кадровых операций: ведение информации о работниках по логическим группам (личные сведения, паспортные данные, образование, трудовая деятельность, воинский и пенсионный учет и т.д.); ведение истории изменения личных данных работников; ведение кадровых журналов (прием сотрудников, кадровые перемещения, увольнения из организации, отсутствие на работе, возложение обязанностей, избрание на должность, поощрения, нарушения, аттестации, прохождение курсов обучения); ведение операций по движению персонала; учет отпусков (оформление трудовых и социальных отпусков, построение графика отпусков); ведение информации о стажах (стаж непрерывный, общий, в отрасли, на предприятии, на руководящей должности, специальный, калькулятор стажей); ведение кадрового резерва.

Штатное расписание: Ведение структуры предприятия, его штатного расписания: проектирование и формирование организационной структуры предприятия; ведение истории изменения структуры; проектирование и формирование штатного расписания; ведение непрерывного редактирования штатного расписания, введение в действие новых редакций; контроль однозначного соответствия персонала, принятого на работу, позициям штатного расписания; формирование отчетов по вакансиям; формирование различных выходных документов и форм отчетности; ведение классификаторов должностей, профессий; ведение истории изменения штатного расписания.

Табельный учет: Ведение табельного учета: формирование табельных листов рабочего времени в разрезе подразделений и работников; автоматическое заполнение табельных листов; создание шаблонов рабочих графиков; расчет рабочего времени, ввод индивидуальных графиков работы в организации и т.д.

Документы: Автоматизирует формирование простых и составных документов при помощи настраиваемых шаблонов формата MS Word и Excel: приказы по личному составу; приказы по предприятию; карточка Т-2; справки; контракты; договоры; документы персонифицированного учета и др. Система позволяет добавлять новые и редактировать существующие шаблоны документов.

Отчеты: Формирует различные отчеты по предприятию: списки сотрудников (настраиваемые списки, списки с выбором по работникам разных категорий, дни рождения, возраст детей, анализ движения кадров за определенный период и т.д.), отчеты по штатному расписанию организации (штатная расстановка, изменения к штатному расписанию, свободные ставки), контроль контрактов, форма б-т, отчеты о повышении квалификации работников, по воинскому, пенсионному, табельному учету. Позволяет оптимально использовать данные о кадровом ресурсе предприятия.

Персонифицированный учет: Автоматическое формирование документов ПУ-1, ПУ-2, ПУ-3, отчета по труду; подготовка передачи в ФСЗН документов ПУ в электронном виде и/или на бумажном носителе; сохранение документов ПУ и ведение истории формирования.

Стаж: Автоматический расчет и хранение информации по шести видам стажа: общий стаж; непрерывный стаж; стаж на предприятии; специальный (госслужащего) стаж; стаж в отрасли; стаж на руководящей должности.

Контракты/договоры: Подготовка, ведение и хранение трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним.

Приказы: Автоматическое формирование приказов, возможность их хранения в системе.

Интеграция с другими приложениями: Импорт/экспорт данных из различных типовых конфигураций 1С, документов MS Office, Directum и т.д. Широкие возможности организации обмена данными.

Расширяемость и масштабируемость: Ведение кадрового учета по нескольким организациям в одной информационной базе позволяет быстро и в полном объеме получать консолидированные данные, статистику и отчеты одним нажатием кнопки. Система адаптирована для использования на предприятиях сетевой и холдинговой структуры с территориально разнесенными подразделениями и решает вопросы управления персоналом на них эффективно и с необходимой степенью оперативности. А гибкий механизм разграничения прав пользователей позволяет распределять доступ к данным и организовывать рабочие места в соответствии с должностными обязанностями.

В последнее время на российском и белорусском рынке появились интегрированные системы западных разработчиков, такие как R/3 (фирма "SAP"), "Baan" ("Baan"), "Oracle Applications" ("Oracle"). Эти системы отличаются полнотой поддержки всех аспектов бизнес-процесса, высоким качеством реализации, основанной на значительном опыте внедрений (прежде всего у зарубежных пользователей). Например, система R/3 поддерживает такие пока еще экзотические для нашей действительности функции, как:

- планирование мероприятий по повышению квалификации персонала с резервированием помещений на год вперед;
- учет снижения квалификации работника (влияющее на заработную плату) в зависимости от времени отсутствия постоянной практики;
- индивидуальное планирование карьеры работника;
- отображение долгосрочных тенденций в потенциале сотрудников.

Основные претензии, которые можно предъявить к зарубежным программным продуктам, – это недостаточная адаптация их к российскому законодательству, ограниченная локализация (т. е. перевод на русский язык не всех элементов интерфейса) и очень высокая стоимость. Этих недостатков лишены корпоративные системы отечественных разработчиков.

Для того чтобы ориентировочно оценить, во что может обойтись компании автоматизация управления персоналом представляем таблицу 2.:

Таблица 2 - Внедрение, соотношение затрат и стоимостные оценки

| | Локальные системы | Средние интегрированные | Крупные интегрированные |
|---|-----------------------------|--|--|
| Внедрение | Простое, коробочный вариант | Поэтапное или как коробочный вариант. От 1 до 6-ти месяцев. | Поэтапное, сложное. Более 9-12 месяцев. |
| Функциональная полнота | Учетные (по направлениям) | Комплексный учет и управление персоналом | Комплексный учет и управление, дополнительные функции. |
| Соотношение затрат: Лицензия \ внедрение \ обслуживание | 1\0,5-1\2 | 1\1-2\1 | 1\1-5\1 |
| Ориентировочная стоимость | 200 – 5000 USD | 5 – 300 тысяч USD | От 500 тысяч USD и выше |

Критерии выбора. При выборе комплексной информационной системы управления персоналом необходимо учитывать:

- задачи, ради которых приобретается система;
- факторы, влияющие на эффективность работы персонала с данной системой, т.е. система должна быть локализована, иметь достаточно удобный интерфейс взаимодействия с пользователями, сопровождение системы должно осуществляться на достаточно высоком уровне;

- технические возможности системы - система должна иметь возможность работы с вычислительными сетями, обеспечивать высокую производительность, модульные системы позволяют разнести во времени затраты на покупку, внедрение системы, на ее адаптацию к условиям конкретного предприятия за счет возможности приобретения системы по частям, кроме того, нет необходимости покупать функции, которые не будут внедряться в течение ближайших пяти лет.

В заключение необходимо отметить, что спрос на комплексные автоматизированные системы управления персоналом различается от отрасли к отрасли. На его объем и структуру влияет как специфика предприятий, так и показатели их экономического развития, например, менее всего популярно управление трудовыми ресурсами в производственном секторе экономики, а более всего - в сфере обслуживания.

Эффект от информатизации УП связан:

- с сокращением времени принятия кадровых решений на всех уровнях управления;
- с повышением качества кадровых решений;

- с оперативностью поиска кадровой информации и подготовки отчетов;
- с ведением полной индивидуальной трудовой истории персонала организации;
- с подготовкой кадрового резерва и продвижением по службе перспективных сотрудников;
- со снижением затрат на выполнение основных процедур, связанных с УП;
- с оптимальным использованием профессиональных качеств конкретных сотрудников.

Приведенный обзор ППП по управлению кадрами позволяет сделать следующие выводы.

1. Во всех пакетах реализован традиционный подход к проблеме автоматизации управленческих функций в кадровых службах. Акцент сделан на учет кадров и выдачу информации по запросам. Пакеты отличаются полнотой учетной информации, организацией запросной системы и интерфейсом.
2. Ни в одном из пакетов не предусмотрена связь с базами данных других организаций.
3. Во всех пакетах имеется режим (или документ) “Личная карточка”. Однако содержание информации при этом не всегда соответствует утвержденной форме.
4. Ни в одном из пакетов не предусмотрено хранение архивной информации.
5. Практически все перечисленные пакеты требуют небольшого времени освоения: в пределах одной-двух недель. Исключение составляет пакет “Галактика – Бизнес-Кадры”, для изучения и полного освоения которого потребуется не менее месяца.
6. Все пакеты, созданные в г. Москве, предоставляют услуги “горячей линии”.
7. Ни в одном из пакетов не реализована возможность прямого импорта данных, подготовленных в других пакетах.
8. В ряд пакетов включена задача составления штатного расписания.
9. Практически во всех пакетах имеется задача расчета заработной платы.
10. Для решения ряда задач не всегда используются корректные алгоритмы. Примером может служить задача подбора кадров в составе пакета фирмы “INFIN”: предлагается осуществлять эту процедуру, руководствуясь исключительно тем, что означает имя человека согласно народным приметам.