

Список використаних джерел:

1. Круп'як Л.Б. Управління трудовими ресурсами організації: навч. посібник. К.: Кондор - Видавництво, 2013 278с.
2. Методичні рекомендації та роз'яснення з питань укладення колективних договорів комунальних некомерційних підприємств. Київ.: Міністерство охорони здоров'я, 2020. 72 с. URL: https://moz.gov.ua/uploads/3/19289-b_coll_dogovor_ua_v105_03_03_2020.pdf.
3. Місевич М.А. Моніторинг стимулів до ефективної праці в галузі охорони здоров'я. Моделі мотивації. Агросвіт. 2020. №21. С. 71-77.

**Олена ТУРСЬКА,
Марта ІРОЧКО,
Дмитро БЕСЯДА**

здобувачі освітньо-професійної програми
«Управління персоналом» ЗУНУ

Науковий керівник – к.е.н., доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та персоналу ЗУНУ Світлана ПРОХОРОВСЬКА

**ГНУЧКИЙ РЕЖИМ РОБОЧОГО ЧАСУ ЯК МЕТОД МОТИВАЦІЇ
ПЕРСОНАЛУ**

Праця людини відбувається впродовж певного визначеного проміжку часу. Фахівці з праці для розрахунку тривалості робочого часу враховують фізичні та психічні особливості людини, вплив економічних і соціальних чинників, міру індивідуальної участі найманого працівника у процесі праці й дотримання нормальних та сприятливих умов праці.

Класифікація видів трудової діяльності та оцінка відповідних втрат часу для персоналу дає змогу провести аналіз можливостей виконання будь-якої операції трудового процесу з мінімальними затратами за умови ефективного використання відповідних засобів.

Робочий час є «встановленою законодавством країни тривалістю зайнятості працівника виконанням, покладених на нього трудових функцій та обов'язків у трудовому процесі, на робочому місці для виробництва конкретної продукції або надання послуги» [2].

Робочий час складається з часу роботи і часу перерв у роботі. Співвідношення цих складових може бути різним залежно від особливостей протікання технологічного та трудового процесів. Тому використовується класифікації робочого часу щодо виконавця (найманого працівника), виробничого процесу; роботи устаткування [2; 7].

Колот А.М. зазначає, що «стимулювання часом - це вплив на мотиваційні настанови працівників, регулювання їхньої поведінки на основі зміни часу зайнятості» [3].

Стимулювання вільним часом дає змогу задіяти мотиваційні чинники, що базуються на бажанні працівника реалізувати власні потреби, зокрема щодо оволодіння новими знаннями, потреби повноцінного відпочинку, потреби виконання своїх родинних обов'язків. Заохочення персоналу шляхом надання гнучкого режиму роботи дає змогу знизити втрати робочого часу, підвищити лояльність до роботодавця, мотивованість, створити додаткові стимули до підвищення ефективності праці, творчої та інноваційної діяльності [3].

Правовою базою для встановлення різних режимів робочого часу та можливості заохочення вільним часом є ст. 13 КЗпП України [4] та ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» [5]. Враховуючи ці статті роботодавець встановлює режими роботи, тривалість робочого часу та відпочинку в колективному договорі.

Важливою потребою людини є вільний час і сприятливий режим роботи. З огляду на це до пріоритетних напрямків посилення мотивації трудової діяльності можна віднести регулювання робочого часу та заохочення вільним часом. Гнучкий режим робочого часу – «це форма організації праці, за якої встановлюють режим праці із саморегулюванням часу початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня» [1].

Сьогодні в практичній діяльності поширені такі форми стимулювання вільним часом: «надання працівникам додаткового часу відпочинку (неробочий час); установлення гнучких режимів робочого часу; застосування гнучких форм зайнятості» [2, с. 409; 6].

Гнучкий режим робочого часу завжди традиційно асоціювався з більшою свободою найманих працівників. Деяким фахівцям не потрібно багато часу для виконання своїх завдань, і закінчивши справи вони просто чекають кінця робочого дня. У такому випадку відмінним способом мотивації може стати гнучкий графік. Людина буде знати, що якщо він зробить свою роботу швидко і якісно, то йому не потрібно буде сидіти в офісі.

Цей метод стимулювання в останні роки набув значного поширення. Реалізується наданням працівникові можливості самому визначати початок, закінчення і тривалість робочого дня, але за умови дотримання місячної (тижневої) норми робочого часу, обов'язкового виконання встановлених трудових норм (завдань), збереження (забезпечення) нормального ходу виробничого процесу. Найпоширенішою формою регулювання (перерозподілу) робочого часу є гнучкий графік. Дуже поширені й ефективно застосовуються гнучкі графіки роботи в західноєвропейських країнах [1; 6].

За умови застосування гнучких графіків роботи можливе і пряме

стимулювання робочим часом на основі створення й використання банку часу. При цьому час, відпрацьований за певний обліковий період понад установлену норму, не пропадає, а фіксується на особовому рахунку працівника. Нагромаджений час працівник може використати для додаткової відпустки, відгулу, тощо. Зрозуміло, що право працювати у вільному режимі надається лише тим працівникам, які засвідчили свою високу свідомість, організованість, дисциплінованість.

Гнучкий графік роботи фіксується Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства за погодженням із профспілкою або ж прописують в положеннях колективного договору [1].

Поширення гнучких графіків роботи, нестандартної зайнятості - це наслідок нової стратегії менеджменту, що дає змогу зміцнити трудову дисципліну; виховати в працівників добросовісне, творче ставлення до праці, У випадку установлення працівникові індивідуальних режимів робочого часу та обсягів навантаження роботодавець матиме змогу підвищити продуктивність та ефективність праці, якість продукції (послуг) і фінансову стійкість підприємства; переконатись у компетентності та мотивованості працівників; уникнути труднощів, пов'язаних з необхідністю скорочення чисельності персоналу в разі погіршення економічної кон'юнктури чи організаційно-управлінських змін.

Список використаних джерел:

1. Гнучкий графік роботи: особливості запровадження та облік робочого часу. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/ib/9546/132373>
2. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч.-метод. посіб. / В. Я. Брич, О. П. Дяків, С. А. Надвиничний, В. М. Островерхов, Н. М. Слівінська, С. А. Прохоровська; за заг. ред. проф. Качана Є. П. Тернопіль : ТДЕУ, 2006. 373 с.
3. Колот А.М., Цимбалюк С. О. Мотиваційний менеджмент. Київ, 2014. 479 с.
4. Кодекс законів про працю України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322-08/page>
5. Про колективні договори і угоди: Закон України № 3356-XII від 01. 07. 1993 р. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3356-12>.
6. Прохоровська С. А. Мотивування молоді до трудової діяльності в умовах сучасних викликів. Актуальні проблеми менеджменту та публічного управління в умовах війни та післявоєнної відбудови України: матеріали доповідей Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю (Тернопіль, 31 травня 2022 року) С. 156-158.
7. Прохоровська С. А. Формування компенсаційної політики підприємств. Маркетинг 4.0: Стратегічні імперативи та сучасні тенденції. колективна монографія, 2021. С. 172-193.