

УДК 331.108.26

***КЛЮЧЕВЫЕ АСПЕКТЫ ВЛИЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ  
КУЛЬТУРЫ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ***

***Газнави Л. В.***

*Студентка кафедры социологии и управления*

*Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.*

*Шухова,*

*Белгород, Россия*

***Демененко И. А.***

*К. с. н., доцент кафедры социологии и управления*

*Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.*

*Шухова,*

*Белгород, Россия*

***Аннотация***

В статье рассматриваются основные аспекты влияния организационной культуры на управление персоналом. Также, в статье проанализированы основные элементы воздействия на управление персоналом со стороны организационной культуры.

**Ключевые слова:** организационная культура, управление персоналом, способы управления персоналом.

***KEY ASPECTS OF THE IMPACT OF ORGANIZATIONAL CULTURE ON  
THE PERSONNEL MANAGEMENT***

***Ghaznavi L.V.***

*Student, Department of sociology and management,*

*Belgorod state technological uiversity.V. G. Shukhov,*

*Belgorod, Russia*

***Demenenko I.A.***

*Candidate of sociology, associate Professor of sociology and management  
Belgorod state technological university. V. G. Shukhov,  
Belgorod, Russia*

### **Annotation**

The article deals with the main aspects of the influence of organizational culture on personnel management. Also, the article analyzes the main elements of the impact on personnel management from the organizational culture.

**Keywords:** organizational culture, personnel management, methods of personnel management.

Управление кадрами – широкая и немного размыто очерченная концепция. Она включает в себя обширный круг вопросов: как наиболее ключевые инструменты управления, установление целей и требований, лидерство, принятие решений и делегирование полномочий, так и развитие нововведений и коммуникативных связей, и затем формирование более общих аспектов обеспечения заинтересованности и развития сотрудников фирмы.

Корпоративная культура – комплекс вещественных, духовных, общественных ценностей, сформированных и организовываемых работниками фирмы в ходе рабочей деятельности и отображающих индивидуальность, неповторимость этой компании.

В зависимости от стадии формирования фирмы ценности могут действовать в различных конфигурациях – в форме гипотез (на стадии интенсивного поиска своей культуры), принципов, установок и ценностных ориентаций (если культура сформировалась), норм поведения, правил общения и стандартов трудовой деятельности (при целиком сложившейся культуре).

Руководители, стремящиеся проводить конструктивные культурные переустройства, осознают, что модифицирование культуры их фирм – это насущная проблема и необходимость.

В период крупных организационных изменений организационная культура также испытывает существенные перемены [2]. При нынешних размахах сложности изменений сохранение соответствия организационной культуры меняющимся обстоятельствам делового мира становится все более актуальным. Действенное руководство корпоративной культурой может значительно поспособствовать в достижении успеха.

Успешные фирмы анализируют свою организационную культуру как ресурс собственной деятельности, которым можно распоряжаться так же, как и иными стратегическими ресурсами.

Управление персоналом можно разделить на 6 составляющих:

#### 1. Цели и условия.

Одна из основных вопросов управляющего – устанавливать перспективу всей работы, т.е. выражать и пояснять цели деятельности отдельных работников либо коллективов. Цели должны быть сформулированы таким способом, чтобы работники понимали их и были заинтересованы в их осуществлении.

Цели обязаны быть основой воодушевления. По этой причине начальник должен в свою очередь устанавливать объем, степень и необходимый уровень качества, который необходимо достигнуть. Уже после этого, как цели установлены, следующим шагом начальника должна быть перестройка их в требования, привязанные к задачам, которые необходимо выполнить и по которым следует осуществить постановления, и акцентирование требуемых приоритетов.

#### 2. Лидерство и управление, принятие решений и делегирование полномочий.

Задача управляющего – изо дня в день вести своих подчиненных к осуществлению установленных целей. Посылком к этому служит осмысленное составление плана, содержащее адекватное рассредоточение общедоступных ресурсов [3]. От начальника также необходимо умение передавать, делегировать собственные задачи и подходящие полномочия подчиненным. При этом необходимо принимать во внимание знания, навыки и способности определенных работников.

Необходимым качеством руководителя считается умение принятия решений, в том числе допустимое изменение приоритетов. При этом решения должны приниматься в короткий срок, для того чтобы не нарушать производительность труда подразделения или отдела.

### 3. Развитие компании и внедрение нововведений.

Все более значимым для руководителя становится способность к новаторскому мышлению, видение свежих перспектив, умение мыслить и действовать нестандартно. Начальник должен помогать формированию своих подчиненных, воодушевлять их на нововведения и процветание услуг, способов деятельности и компании.

### 4. Информация и связь.

В отношении информации управляющий занимает основные позиции: конкретно он приобретает главную массу данных, которой должен делиться с подчиненными. Как правило, управляющий обладает ключевыми позициями, если речь идет об информации. Он получает массу данных, которой должен делиться с подчиненными. В тот же момент он вынужден быть в состоянии передавать информацию и рекомендации далее, в иных направлениях. Менеджер должен обладать способностью отчетливо высказывать собственные мысли, вне зависимости от того, идет ли речь о суждениях и оценках либо о чем-то ещё.

5. Интерес, в том числе развитие профессиональной и социальной среды (общества).

Руководителю нужно уметь вызвать интерес, и привлекать подчиненных, для того чтобы они прилагали максимум усилий в работе. Хорошо функционирующее профессиональное окружение на трудовом месте – предпосылка для приверженности служащих своей работе.

Руководитель несет ответственность за единое профессиональное развитие в отделе. Качество выполняемой деятельности непосредственно находится в зависимости от профессионального уровня. Иной предпосылкой приверженности сотрудников своему делу и, следовательно, условием производительности считается сформированное сотрудничество внутри команды на уровне межличностных взаимоотношений.

Задача управляющего – совершенствовать и сохранять высокий уровень партнерства, профессиональный и командный дух. Безусловно, подобная цель предполагает умение руководителя решать конфликты между отдельными подчиненными [1]. Привлечение к дискуссиям о итогах, целях и постановках задач, а вдобавок активный энтузиазм начальника к тому, как работники справляются с собственными задачами, содействует увеличению их приверженности к деятельности.

#### 6. Развитие сотрудников.

Развитие персонала становится все более значимой составляющей задач руководителя. В большинстве учреждений большие перемены совершаются стремительно и часто. Для того, чтобы справляться с быстро меняющимися условиями, работники должны обладать способностью приспосабливаться развивать у себя новые способности.

Руководитель должен обладать навыком способствовать профессиональному развитию подчиненных как на кратковременной, так и на долговременной основе. Менеджер должен уметь предоставить работнику

полезную и честную оценку и, в свою очередь, быть готовым и открытым для оценки со стороны подчиненных. Развитие подчиненных должно, прежде всего, осуществляться посредством их заинтересованности и установления для них реалистичных и профессионально интересных, достаточно сложных вопросов.

Лучший способ – опрашивание подчиненных определенного руководителя. На практике это осуществляется посредством выборочного опроса мнения служащих по определенным пунктам анкеты. Согласно каждому из 6 компонентов приводится несколько утверждений, которые вместе считаются основной для оценки независимости и возможности руководителя быть хорошим кадровым менеджером. В тот же момент работники должны отметить эти утверждения, которые, согласно их мнению, считаются более значимыми.

Компаниям также необходимо проводить мероприятия и групповые встречи работников, создать систему кратковременных и долговременных стимулов, а также систему поощрения небольших групп. В качестве одного из более эффективных стимулов отечественные работники оценивают возможности увеличения квалификации. Подготовка высоко ценится сотрудниками и при этом прямо воздействует на итоги работы фирмы.

Таким образом, подобные элементы в области управления человеческими ресурсами доказывают ключевую значимость культурных ценностей в процессе делегирования полномочий и ответственности. Лидерство и умение организовать рабочий процесс и мотивировать работников на достижение целей – одна из ключевых задач каждого руководителя. Организационная культура выступает одним из способов управления сотрудниками фирмы, направляя при этом на результат и самих сотрудников к личным нуждам, так и ориентируя их на цели компании.

### **Библиографический список**

1. Катковская И. В. Организационная культура предприятия и ее влияние на организационную эффективность // Молодой ученый. - 2016. - №15. - С. 305-308.
2. Демененко И.А., Шавырина И.В. Клиентоориентированность персонала строительной организации в условиях социально-экономической турбулентности // Вестник Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова. 2018. № 4. С. 141-148.
3. Шейн Э. Х. Организационная культура и лидерство: Построение, эволюция, совершенствование: пер. с англ. / Э. Х. Шейн; под ред. В. А. Спивака. - СПб.: Питер, 2002. - 335 с.

*Оригинальность 88%*