

Мир науки. Социология, филология, культурология <https://sfk-mn.ru>

World of Science. Series: Sociology, Philology, Cultural Studies

Выпуск 3 – 2017 <https://sfk-mn.ru/issue-3-2017.html>

URL статьи: <https://sfk-mn.ru/PDF/11SFK317.pdf>

Ссылка для цитирования этой статьи:

Каймачникова А.С. Секрет высокоэффективной мотивации персонала: регулярные встречи руководителя и сотрудников организации // Мир науки. Социология, филология, культурология, 2017 №3, <https://sfk-mn.ru/PDF/11SFK317.pdf> (доступ свободный). Загл. с экрана. Яз. рус., англ.

Каймачникова Анна Сергеевна

ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ», Россия, Москва

Студентка факультета «Институт заочного и открытого образования»

Направление «Государственное и муниципальное управление»

E-mail: anuto4ka007@mail.ru

Секрет высокоэффективной мотивации персонала: регулярные встречи руководителя и сотрудников организации

Аннотация. Любая организация нуждается в постоянной мотивации своих сотрудников для поддержания высокого темпа работы, а также достижения поставленных целей компании и конкурентоспособных показателей эффективности работы. Для этой цели в современном обществе были сформированы различные способы мотивации персонала в организации. В данной статье описываются виды мотивации, разделенные согласно различным характеристикам и видам. Одним из действенных способов мотивации является проведение регулярных собраний с персоналом и их особенности, чему и посвящена статья. Автором изучен вопрос необходимости проведения еженедельных встреч руководителя с подчиненными. Основными методами сбора информации для написания статьи является анализ вторичных данных: рассмотрение работ отечественных и зарубежных авторов по вопросам управления и мотивации персонала. По результатам исследования формируется организация собраний в компаниях по этапам. Практическая ценность статьи состоит в разработке для различных организаций метода мотивации персонала с подробным описанием каждого этапа внедрения еженедельных собраний в деятельность компании. Таким образом, данная статья посвящена обоснованию необходимости проведения собраний как инструмента повышения мотивации сотрудников, а также поэтапному описанию потенциального собрания в организациях.

Ключевые слова: высокоэффективная мотивация; мотивация персонала; управление персоналом; повышение мотивации; цели организации; эффективность работы; встречи руководителя с сотрудниками; проведение собраний

В современных организациях качественное управление персоналом играет важную роль для построения высокоэффективной работы в компании. Руководитель организации должен непосредственно уметь управлять своими подчиненными, мотивировать их на дальнейшую деятельность, которая принесет успех организации и конкурентоспособность на рынке. Управление персоналом организации – целенаправленная деятельность руководящего состава организации, руководителей и специалистов подразделений системы управления персоналом, включающая разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов

управления персоналом организации [4]. В обязанности руководителя входит неотъемлемая часть управления персоналом – постоянная мотивация сотрудников. Мотивация сотрудников необходима для поддержания высокого темпа работы в организации, а также для достижения сотрудниками поставленных целей.

Известный профессор Стивен Роббинз писал, что мотивация (motivation) – это готовность (желание) человека выполнять какую-то определенную работу, обусловленная тем, что это удовлетворяет ту или иную его потребность [9]. Современные руководители организаций знают и используют на практике различные методы мотивации персонала. Руководители мотивируют своих сотрудников различными способами, например: денежными вознаграждениями, бонусами, премиями, получением опыта работы, повышением квалификации, карьерным ростом, участием в доли компании, бесплатным медицинским обслуживанием сотрудника и его семьи, компенсациями мобильной связи и проезда, корпоративным обучением и другими способами мотивации персонала. Мотивацию можно разделить на различные категории по определенным видам. Например, в западной психологической литературе широко обсуждается вопрос о двух видах мотивации и их различительных признаках: экстринсивной (обусловленной внешними условиями и обстоятельствами) и интринсивной (внутренней, связанной с личностными диспозициями: потребностями, установками, интересами, влечениями, желаниями) [3]. Такое разделение мотивации на два обширных подвида является самым интересным и обсуждаемым в современном мире ведения бизнеса. Помимо этого разделения, мотивацию можно разделить на положительную и отрицательную. Данное деление рассматривает автор научных статей Подопригора в своем учебно-методическом пособии. Так, положительная мотивация – это стремление добиться успеха в своей деятельности, связано это, например, с одобрением коллег. К отрицательной мотивации относится все то, что связано с применением осуждения, неодобрения, что влечет за собой, как правило, наказание не только в материальном, но и в психологическом смысле слова [8]. Помимо этого, в практических пособиях для управленцев различают два вида стимулирования труда: материальное и нематериальное. Стимулирование труда – это, прежде всего внешнее побуждение, элемент трудовой ситуации, влияющий на поведение человека в сфере труда, материальная оболочка мотивации персонала [12]. Руководитель организации может выбрать один или несколько способов стимулирования персонала как инструмент повышения мотивации в рабочем коллективе.

Одним из эффективных способов морального стимулирования сотрудников является такой способ вознаграждения, как признание. Человеку доставляет огромное удовлетворение общественное признание, когда его работу отмечают в присутствии остальных членов коллектива [10]. Общественное признание возможно на общих собраниях руководителя с подчиненными. Собрание является практически единственной возможностью для высшего руководителя компании пообщаться напрямую с сотрудниками, и по этой причине они являются прекрасным инструментом для повышения боевого духа [1]. Выделяя хорошо работающих сотрудников, руководитель мотивирует их на дальнейшую старательность и поддержание высоких темпов работы, ставит их в пример другим сотрудникам. Персонал будет чувствовать, что у каждого сотрудника в компании есть предназначение и смысл, без которых организация бы развалилась. Дэниел Пинк, автор знаменитых бестселлеров, убежден, что секрет высокой производительности и работоспособности заключается не в наших биологических потребностях и не в поощрениях и наказаниях, а в нашем глубинном стремлении управлять своей жизнью, развивать и расширять свои способности и вести жизнь, в которой есть цель (предназначение) и смысл [7]. Если сотрудники организации будут понимать и чувствовать, что их деятельность и результаты проделанной работы значимы для компании, то работоспособность персонала будет повышаться, тем самым делая компанию, в которой они работают, довольно успешной. Таким образом, регулярные собрания в

организации необходимы для постоянной высокоэффективной мотивации персонала. На подобных собраниях руководитель стимулирует своих подчиненных на эффективную деятельность с помощью мотивации бонусами, премиями, а также общественным выделением успешной работы определенного сотрудника. Регулярные встречи необходимы также для того, чтобы руководитель мог установить цели, которые должны быть достигнуты к моменту следующей встречи. После приветствия и сверки присутствующих руководитель должен определить цель собрания, чтобы подчиненные понимали, что можно ожидать от собрания в целом. «Худшее собрание то, которое вообще не имеет цели» [2]. Помимо этого, на таких собраниях сотрудники могут подробно представлять результаты своей работы за прошедший период. Собрания для встреч руководителя и персонала разумнее всего проводить раз в неделю, например, в конце рабочей недели вечером.

Таким образом, регулярно проводимые встречи руководителя и персонала организации позволяют отслеживать деятельность сотрудников и ее результаты в конце каждого периода времени, от собрания до собрания. Самым важным результатом встреч является высокоэффективная мотивация сотрудников на работу. Это связано с тем, что персоналу придется представлять результаты своей деятельности, что означает то, что всем необходимо работать и работать хорошо. Руководитель, в свою очередь, должен обязательно лично поощрять выделившихся сотрудников материальными и нематериальными способами мотивации, а также хвалить их в присутствии остальных работников организации. Мотивация, как отмечали Мескон, Альберт и Хедоури в известном учебнике по менеджменту, – это процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации [5]. Так, лидер компании, заинтересованный в достижении целей организации, будет мотивировать и выделившихся сотрудников на поддержание своего нового имиджа успешных работников, и остальных сотрудников на достижение успеха в своей деятельности, чтобы получить такое же общественное признание на собраниях, а также поощрение от руководителя.

Первым делом необходимо установить время и регулярность проведения собраний в организации. Затем необходимо определить, кто именно должен приходить на данные встречи. Так, если это маленькая организация, то приходить должны все работники. Если организация большая, то приходить должны представители от каждого отдела. От того, кто именно будет посещать собрания, зависит то, о чем будет говориться на собрании. Отличие состоит в том, что собрание для представителей отдела должно обязательно содержать действенные советы по вопросам мотивации сотрудников, потому что они также должны мотивировать своих подчиненных. После определения дат, времени и состава собрания, необходимо определить четкий план проведения собрания. Посещение еженедельных собраний необходимо сделать обязательным для всех сотрудников, которые будут внесены в список обязательных посетителей встречи. Такие собрания лучше проводить в конце рабочей недели вечером, обязательно в рабочее время, чтобы не задерживать сотрудников, тем самым вызывая негатив по отношению к таким встречам. Руководитель должен придерживаться мотивирующего, позитивного тона, чтобы стимулировать сотрудников на продуктивную работу и посещение встреч. «Хороший руководитель понимает, что является ядром бизнеса, и налаживает вокруг него процесс, чтобы все работало гладко» [6]. Помимо важности руководителя в эффективном проведении собрания, не менее важна окружающая атмосфера. Так, в помещении, где будут проводиться собрания не должно быть душно. Общая окружающая обстановка должна создавать уютную атмосферу для посетителей встреч. На собраниях должен быть предложен чай, кофе, вода и сладости, иногда можно предлагать пищу или бутерброды, чтобы не вызывать недовольств сотрудников, которые не успели перекусить. Все вышеизложенные рекомендации позволят создать уютную обстановку, которая как раз и требуется для проведения эффективных мотивирующих собраний руководителя и персонала.

Результатом собраний будет являться высокая мотивация, эффективная деятельность сотрудников, выполнение поставленных целей. Руководство всегда будет в курсе того, как обстоят дела у подчиненных, а сотрудники организации, в свою очередь, будут знать, что происходит в данный период времени у компании в целом.

На основе изученной литературы был сформирован примерный план проведения собраний в организации. Руководство может выбрать еженедельные собрания не только как единственный способ мотивации сотрудников, но и использовать его как часть системы мотивации в организации. Для повышения эффективности проведения встреч персонала и руководителя необходимо скорректировать план согласно целям и задачам конкретной организации. Таким образом, еженедельные собрания в современной среднестатистической компании можно проводить следующим образом:

1. Приветствие, сверка всех присутствующих со списком сотрудников.
2. Выступление руководителя: краткая сводка об изменениях в организации, о новых целях компании, нововведениях, делах в компании и другой важной информации, которую должны знать сотрудники.
3. Выступление каждого сотрудника или представителя каждого отдела: краткая презентация достигнутых целей в сопоставлении с целями, поставленными неделю назад.
4. Определение и обсуждение проблем в работе, а также совместный поиск возможных способов для решения проблем сотрудников, которым требуется помощь.
5. Поощрение выделившихся сотрудников руководителем для мотивации остального персонала. Руководитель может награждать сотрудников грамотами, премиями, бонусами, а также предоставлением, например, бесплатного обучения или годового абонемента в бассейн или спортивный зал.
6. Выступление выделившихся сотрудников: краткая презентация способов достижения успеха, решенных проблем, методов повышения продуктивности работы.
7. Установка руководителем целей на период до следующего собрания.
8. Аплодисменты, прощание, пожелание хороших выходных – окончание собрания на положительных и стимулирующих нотах.

Подобные еженедельные собрания позволят делиться опытом друг с другом, а также постоянно поддерживать высокий уровень мотивации сотрудников в организации.

ЛИТЕРАТУРА

1. Высоцкий А. Малый бизнес. Большая игра. М.: Visotsky Consulting, 2014. – 210 с.
2. Дорошук Н. Рабочая книга супервайзера – СПб.: Питер, 2007. – 38 с.
3. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы. – СПб.: Питер, 2002. – 512 с.
4. Кибанов А.Я. под ред. Управление персоналом организации: Учебник – М.: Инфра-М, 4-е изд., доп. и перераб., 2010. – 695 с.
5. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. М.: Дело, 1997. – 704 с.
6. Новак Д. Веди людей за собой – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 33 с.
7. Пинк Д. Что на самом деле нас мотивирует – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 200 с.
8. Подопригора М.Г. Организационное поведение. Учебно-методическое пособие по курсу для студентов старших курсов и магистрантов. Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2008. – 261 с.
9. Роббинз Стивен П. Основы организационного поведения / Пер. с англ. – М.: Изд. Дом «Вильямс», 8-е изд., 2006. – 448 с.
10. Трапицын С.Ю. под общ. ред. Мотивация персонала в современной организации: Учебное пособие – СПб.: ООО «Книжный Дом», 2007. – 240 с.
11. Фарукшина М.А., Адамская Л.В. Административная (классическая) школа управления: история и современность // Российская наука и образование сегодня: проблемы и перспективы. 2017. № 4 (17). С. 53-54.
12. Шапиро С.А. Мотивация. М.: ГроссМедиа, 2008. – 224 с.
13. Leskova I.V. Globalization as a factor in the transformation of social identity // Russian Society in Sociological Dimension collected works of USSR to the 9th ESA conference in Lisbon. Union of sociologists of Russia. 2009. С. 81-83.

Kaymachnikova Anna Sergeevna

Financial university under the government of the Russian Federation, Russia, Moscow

E-mail: anuto4ka007@mail.ru

The secret of highly effective personnel motivation: regular meetings of the leader and staff of the organization

Abstract. Any organization needs constant motivation of its employees to maintain a high pace of work and achieve the company's goals and competitive performance. For this purpose in modern society various methods of staff motivation in organizations were formed. This article describes types of motivation, divided according to the different characteristics and types. One of the most effective methods of motivation is holding of regular meetings with the staff and their executives – that's what the article is devoted to. The author considered the question about need of weekly meetings with subordinates. The main methods of gathering information for writing the article is the analysis of secondary data: review of works of native and foreign authors on management and motivation. The results of the study formed the plan of holding meetings in companies stage by stage. The practical value of the article for various organizations consists in the development a method of motivation with a detailed description of each stage of the weekly meetings integration in the company's life. Thus, this article is devoted to reason of the necessity of holding meetings as a tool to enhance employee motivation and description of potential meetings in organizations by stages.

Keywords: high performance motivation; motivation of personnel; personnel management; increase of motivation; goals; organization; efficiency; meetings of the leader with staff; meetings

REFERENCES

1. Vysotskii A. (2014). *Malyi biznes. Bolshaia igra. [Small business. Big game.]* Moscow: Visotsky Consulting, p. 210.
2. Doroshchuk N. (2007). *Rabochaia kniga supervaizera. [The supervisor's workbook.]* Saint Petersburg: Peter, p. 38.
3. Ilin E.P. (2002). *Motivatsiia i motivy. [Motivation and motivation.]* Saint Petersburg: Peter, p. 512.
4. Kibanov A.Ia. (2010). *Upravlenie personalom organizatsii. [Personnel management of the organization.]* Moscow: Infra-M, p. 695.
5. Meskon M., Albert M., Khedouri F. (1997). *Osnovy menedzhmenta. [Fundamentals of management.]* Moscow: A business, p. 704.
6. Novak D. (2012). *Vedi liudei za soboi. [Lead people behind you.]* Moscow: Mann, Ivanov and Ferber, p. 33.
7. Pink D. (2013). *Chto na samom dele nas motiviruet. [What actually motivates us.]* Moscow: Alpine Publishers, p. 200.
8. Podoprigora M.G. (2008). *Organizatsionnoe povedenie. Uchebno-metodicheskoe posobie po kursu dlia studentov starshikh kursov i magistrantov. [Organizational behavior. Educational-methodical manual for the course for senior students and undergraduates.]* Taganrog: Publishing house of TIT SFedU, p. 261.
9. Robbinz Stiven P. (2006). *Fundamentals of Organizational Behavior.* [Russ. ed.: *Osnovy organizatsionnogo povedeniia. Authorized transl.* Moscow: Ed. Williams House, p. 448].
10. Trapitsyn S.Iu. (2007). *Motivatsiia personala v sovremennoi organizatsii. [Motivation of staff in a modern organization.]* Saint Petersburg: OOO "Book House", p. 240.
11. Farukshina M.A., Adamskaia L.V. (2017). Administrative (classical) school of management: history and modernity. *Russian science and education today: problems and prospects*, 4(17), pp. 53-54. (in Russian).
12. Shapiro S.A. (2008). *Motivatsiia. [Motivation.]* Moscow: GrossMedia, p. 224.
13. Leskova I.V. (2009). Globalization as a factor in the transformation of social identity. *Union of sociologists of Russia*, pp. 81-83. (in Russian).