



Белова К., Рыбаченко К.
У-10-3

ПРОБЛЕМА ПОВЫШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ СОЛОНА СВЯЗИ

-
- ▣ **Проблема** - повышения дисциплины в конкретном трудовом коллективе.
 - ▣ **Объект** – трудовой коллектив.
 - ▣ **Предмет** – пути сокращения негативных последствий низкой дисциплинированности.

ПРИЧИНЫ ПОНИЖЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В КОЛЛЕКТИВЕ

- высокая материальная заинтересованность и низкая оплата труда;
- отношение к наемному персоналу как к ресурсу, качество которого можно изменить в любое время, если «не подходит»;
- в недопонимании важности и сложности задачи феномена дисциплины как основного элемента эффективной работы менеджментом предприятия (подразделения), считающего, что достаточным и необходимым условием эффективной работы является высокая технологическая грамотность, понимаемая в основном как необходимое и безусловное подчинение;
- существование восприятия персонала с точки зрения «установки на недоверие», порождает противоречивую ситуацию, выражающуюся в дистанцировании между менеджментом и рядовыми исполнителями с одновременным игнорированием значительного числа разнообразных нарушений дисциплины, ставших привычными явлением.

ЦЕЛИ:

- ▣ *Теоретическая цель:* выявить последствия низкой дисциплины в коллективе.
- ▣ *Прикладная цель:* на основе выявленных последствий низкой дисциплины разработать рекомендации по повышению дисциплины в коллективе.

ЗАДАЧИ:

- - Провести анализ статистических данных
- - Найти долю нарушений связанных с нарушением установленных руководителем сроков.
- - Найти долю систематического снижения трудовой активности.
- - Выявление стратегии стабилизации дисциплины.
- - Выявление инструмента укрепления дисциплины труда.

АНАЛИЗ ПРОБЛЕМНОЙ СИТУАЦИИ.

По данным социологических опросов, приведенных в периодической печати, наиболее типичные нарушения трудовой дисциплины связаны с нарушениями трудового распорядка, (80 %), из которых наибольшее число приходится на опоздания (около 60 %). Решение личных вопросов в ходе рабочего дня составляет (5 %); затраты времени на походы в магазин, частые и продолжительные перекуры, разговоры по телефону на посторонние темы, использование компьютера в личных целях отнимают около 3 % рабочего времени; отсутствие на рабочем месте в положенное время и прогулы (примерно по 2 %); несвоевременный приход и преждевременный уход с работы с разрешения руководства (около 1,5 %).

РАБОЧАЯ ГИПОТЕЗА.

Для поддержания и укрепления дисциплины труда на предприятии должны разумно сочетаться методы убеждения и принуждения. Умение убеждать, на мой взгляд, является высшим профессиональным качеством менеджера, направленным на регулирование общественных отношений, связанным с широким использованием воспитательных и поощрительных мер. Принуждение как метод воздействия на нарушителей дисциплины труда требует применения мер общественного и дисциплинарного воздействия. Дисциплина обеспечивается, прежде всего, сознательным отношением работников к труду в сочетании с поощрением за добросовестный труд в виде благодарности, премирования, награждения ценными подарками, почетными грамотами. Немаловажно предусмотреть и другие меры поощрения, применяющиеся по инициативе администрации предприятия совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом предприятия, учреждения, организации. К недобросовестным работникам, нарушающим дисциплину постоянно, законодательство предусматривает возможность, и необходимость применения мер дисциплинарного и общественного воздействия.

СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД

- *Заказчик:* Бахтаирова Елена Александровна
- *Лица, принимающие решения:* Руководитель
- *Проектировщики:* Белова К., Рыбаченко К.
- *"Свидетели" и участники – группы:* коллектив салона связи
- *ЛПР:* Руководство салона связи
- *Условия успешной разработки и реализации проекта, которые контролируются ЛПР:* Реализация проекта; возможность участия в разработке проекта; возможность корректировки конечного результата.
- *Условия, не контролируемые ЛПР:* индивидуальные психологические факторы работников.
- *Включенные в систему:* непосредственно коллектив и руководитель
- *В основе проекта лежит "картина мира" руководителя.*