

УДК 331.101

*Медведева А.А.*

*Студент магистратуры*

*Орлов А.В.*

*Студент магистратуры*

*Горностаева Ж.В.*

*к.э.н., профессор*

*Институт сферы обслуживания и предпринимательства  
(филиал) ДГТУ в г. Шахты*

## **РЕГУЛЯРНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

*Аннотация: В статье рассмотрены цели и принципы внедрения регулярного менеджмента. Изучена суть работы руководителя предприятия. Представлена характеристика основных парадигм регулярного менеджмента.*

*Ключевые слова: персонал, управление персоналом, менеджмент, регулярный менеджмент, предприятие.*

*Medvedeva A.A.*

*Graduate student*

*Orlov A.V.*

*Graduate student*

*Gornostaeva Zh.V.*

*Ph.D., professor*

*Institute of Service and Entrepreneurship (branch) DSTU, Shakhty*

## **REGULAR MANAGEMENT IN THE PERSONNEL MANAGEMENT SYSTEM**

*Abstract: The article discusses the goals and principles of implementing regular management. The essence of the work of the head of the enterprise is studied. The characteristic of the main paradigms of regular management is presented.*

*Key words: personnel management, management, regular management, enterprise.*

На сегодняшний день многие российские компании сталкиваются с проблемой игнорирования установленных правил и низкой эффективностью работы рядового персонала. Решение данного вопроса требуют постоянного ручного управления со стороны владельца бизнеса или высшего руководителя. Топ-менеджеры вынуждены постоянно решать задачи, относящиеся к компетенции их подчиненных, что в итоге отрицательно сказывается на развитии предприятия. В данной ситуации оправдано внедрение системы регулярного менеджмента [1].

Регулярный менеджмент направлен на формализацию работы линейных сотрудников и создание условий для осознанного выполнения необходимого количества управленческих воздействий со стороны руководства.

Цели внедрения системы регулярного менеджмента приведены на рисунке 1 [2].

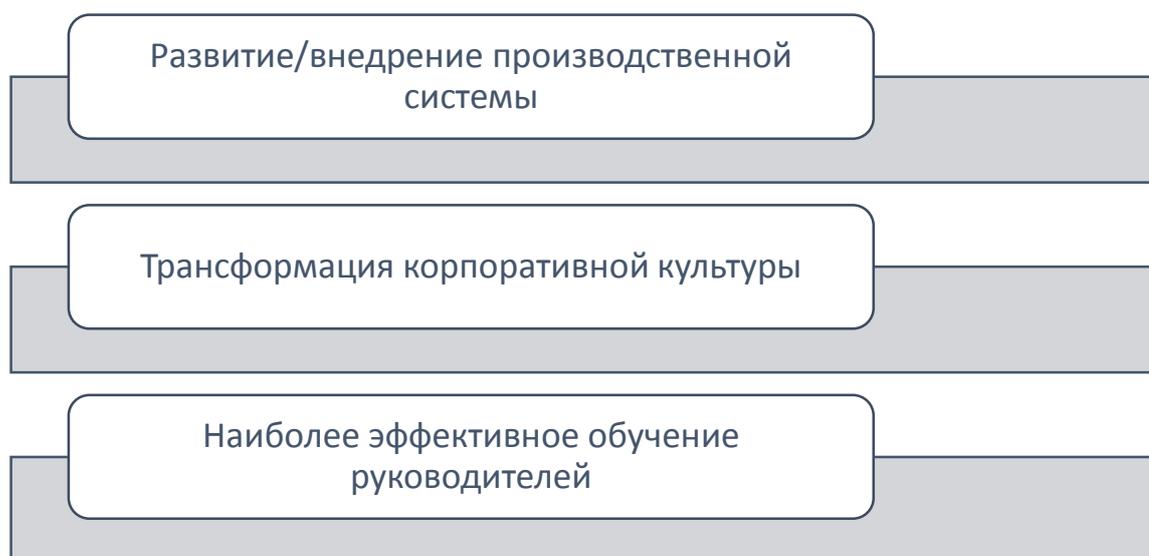


Рисунок 1 - Цели внедрения системы регулярного менеджмента

Регулярный менеджмент следует рассматривать, как базис современного предприятия, который регулирует механизм управления персоналом, бизнес-процессы, отношения с клиентами и др.

Внедрение практик регулярного менеджмента можно сравнить с переходом производства от ручного труда к полной автоматизации. Процессы, которые ранее требовали существенных затрат времени руководителя, после внедрения системы регулярного менеджмента, развиваются по отлаженному графику. В этой ситуации руководитель осуществляет общий контроль и решает те задачи управления, которые невозможно автоматизировать.

Суть работы любого руководителя заключается в реализации механизма управления персоналом, бизнес-процессами и предприятием в целом. Таким образом, у современного руководителя есть два вида основной работы. Первый вид – это стандартная управленческая работа, которую можно описать посредством практик регулярного менеджмента. Второй вид – это нестандартная управленческая работа, для которой невозможно разработать четкий алгоритм действий. Каждый руководитель, независимо от уровня управления, выполняет оба вида управленческой работы. При этом, чем выше уровень управления, тем больше нестандартной деятельности требуется выполнять данному руководителю.

Руководство коллективом или предприятием в повторяющихся стандартных ситуациях требует от руководителя понимания того, как и с какой периодичностью, по какому алгоритму следует осуществлять управленческое воздействие. Для того, чтобы процесс управления осуществлялся максимально эффективно, важно, чтобы каждый руководитель вел себя сообразно пониманию общей стратегии развития предприятия.

Правильное поведение руководителей позволит повысить эффективность определенных бизнес-процессов или функций. Для этого

и разработаны практики регулярного менеджмента, охватывающие, все самые важные регулярно повторяющиеся активности руководителя [3].

При внедрении системы регулярного менеджмента следует придерживаться определенных принципов, которые приведены на рисунке 2.

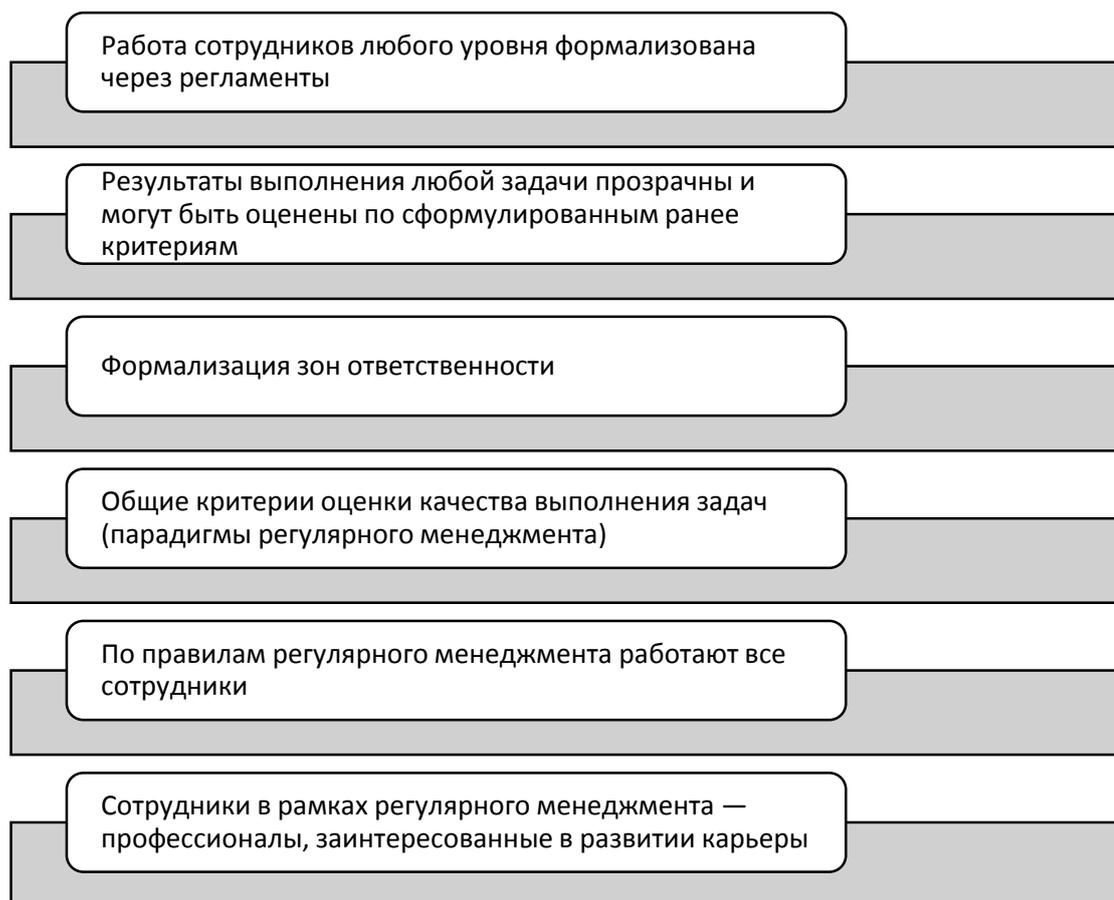


Рисунок 2 - Принципы регулярного менеджмента

В процессе развития методики обучения руководителей регулярному менеджменту были сформулированы несколько основных парадигм или шаблонов мышления.

Из опыта управления предприятием можно понять, что если руководителю удастся привить парадигмы регулярного менеджмента своим подчиненным, то это существенно повышает эффективность процесса управления на всех уровнях.

Обобщенная характеристика основных парадигм регулярного менеджмента представлена в таблице 1 [4].

Таблица 1 – Обобщенная характеристика основных парадигм регулярного менеджмента

Парадигма	Краткое описание
Полученное задание должно быть проанализировано перед началом работы	Получив задание, подчиненный должен его проанализировать. Целью же анализа является оценка достаточности собственных ресурсов для выполнения задания.
Полученное задание должно быть выполнено в полном объеме	Работа считается выполненной, если соблюдены все параметры, сформулированные на стадии постановки и согласования задания. Все прочие варианты предполагают, что работа не выполнена.
Расширенное толкование полученного задания исключено	В регулярном менеджменте принята следующая трактовка: «Все, что не разрешено, запрещено».
Несогласие с параметрами задания не может служить поводом для их игнорирования	Подчиненный может оспаривать параметры задания или выражать несогласие с выводами руководства. Если компетенция линейного сотрудника позволяет увидеть ошибки, он обязан сообщить об этом непосредственному руководителю, в противном случае его позиция будет выглядеть как «саботирование».

На наш взгляд, принципы и парадигмы регулярного менеджмента должны иметь правовое оформление, закрепленное в системе нормативных документов, договорных обязательствах конкретного предприятия.

В заключении отметим, что соблюдение принципов и парадигм регулярного менеджмента следует рассматривать в качестве основы для

эффективного управления персоналом, бизнес-процессами и предприятием в целом.

#### **Использованные источники:**

1. **Управление проектами:** учебник и практикум для вузов/ А.И.Балашов, Е.М.Рогова, М.В.Тихонова, Е.А.Ткаченко; под общей редакцией Е.М.Роговой.— Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 383с. — ISBN 978-5-534-00436-6.

2. **Абчук, В.А.** Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов/ В.А.Абчук, С.Ю.Трапицын, В.В.Тимченко.— 3-е изд., испр. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 239с.- ISBN 978-5-534-01757-1.

3. **Гаршин, А. С.** Особенности стратегического управления / А. С. Гаршин, И.В. // Молодой ученый. — 2019. — № 26 (160). — С. 99-102. — URL: <https://moluch.ru/archive> (дата обращения: 23.11.2022).

4. **Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами:** учебник для вузов/ А.П.Панфилова [и др.]; под общей редакцией А.П.Панфиловой, Л.С.Киселевой.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 313с.- ISBN 978-5-534-14222-8