

ANALIZA IMPACTULUI FORMĂRII PROFESIONALE ASUPRA RECOMPENSĂRII PERSONALULUI

SECARĂ CARMEN GABRIELA
UNIVERSITY OF PITEȘTI
carmen.secara@yahoo.com

Abstract:

Pregătirea profesională este un proces de instruire, pe parcursul căruia participanții dobândesc cunoștințe teoretice și practice necesare desfășurării activității lor prezente. Spre deosebire de pregătire, dezvoltarea profesională este un proces mai complex, având drept obiectiv însușirea cunoștințelor utile, atât în raport cu poziția actuală, cât și cu cea viitoare. Persoanele care sunt bine pregătite profesional, indiferent de funcția pe care o îndeplinesc, sunt preferate și recompensate corespunzător. Pregătirea profesională nu se măsoară prin numărul diplomelor de absolvire sau a atestatelor obținute, deși și acestea își au importanța lor. Măsurarea acesteia este mult mai dificilă pentru că pregătirea se obține pe căi diferite, fiind influențată de o serie de factori. Pregătirea este asigurată de talitatea acțiunilor de instruire în vederea exercitării, în mod cât mai eficient, a profesiei.

Keywords: *resursa umană, formare profesională, recompensare*

JEL Classification: *O15 Human Resources*

Introduction

În urma unei lungi evoluții, conținutul politicii de personal s-a diversificat. Finalitatea funcțiunii de personal este dublă: trebuie să realizeze integrarea obiectivelor sociale în obiectivele economice și să coordoneze diversele aspecte ale gestiunii resurselor umane într-o politică socială.

Politica de personal determină obiective în trei domenii: gestiunea personalului, raporturile sociale și integrarea oamenilor. Asigurarea funcționării normale a firmei face apel la metode care sunt aplicate în mod repetitiv la toate problemele curente. Alegerea procedeele de gestiune se face în funcție de tradițiile firmei, de activitatea sa și de calificarea personalului angajat.

Principalele sisteme de gestiune vizează: definirea procedeele de angajare, aplicarea unui sistem de remunerare și apreciere a personalului, elaborarea programelor de pregătire, elaborarea planurilor carierelor, definirea și aplicarea regulilor de securitate, gestiunea anumitor activități sociale, etc.

Conducerea resurselor umane vizează punerea în practică a unor probleme legate de negocierea cu reprezentanții personalului. Aceste probleme se concretizează în: a răspunde la reclamații, a rezolva conflicte, a examina revendicările personalului, a negocia convențiile colective, etc. Conducerea resurselor umane este o activitate de comunicare constând în a asigura organizarea și funcționarea organelor de reprezentare a personalului.

Integrarea personalului constă în a întări adeziunea personalului față de întreprindere, prin punerea în practică a structurilor de motivare și participare, care constau în: dreptul salariaților la libera exprimare, cercurile de calitate, grupurile de progres, conducerea prin obiective, etc.

Recompensarea angajaților este un instrument deosebit de important al managementului resurselor umane prin care se influențează eficiența activității unei firme.

Trecerea de la economia centralizată la economia de piață necesită schimbări esențiale și în domeniul recompensării resurselor umane prin asimilarea treptată a elementelor sau a componentelor sistemelor de recompense din țările dezvoltate.

Pregătirea și dezvoltarea reprezintă centrul eforturilor continue de îmbunătățire a competențelor angajaților și, implicit, a performanței organizației.

Pregătirea este procesul de asigurare, prin învățare, a cunoștințelor și deprinderilor necesare angajaților în activitatea lor profesională. Dezvoltarea reprezintă un proces de învățare pe termen lung care pregătește angajații să facă față nu doar cerințelor actuale ale postului ci să se adapteze tuturor schimbărilor și evoluțiilor într-o lume ce se confruntă cu un ritm alert al provocărilor.

Material and Methods

Multe organizații investesc în pregătire și dezvoltare deoarece cred că acestea le pot aduce creșteri mari de profit. "Pregătirea îmbunătățește adesea aptitudinile personalului și le crește motivația. Acestea conduc la o mai mare productivitate și generează profit" (R.E. Ganger apud Schuler S. Randall, Huber L. Vandra, 1993, p. 512). De aceea, costurile pregătirii și dezvoltării trebuie luate ca atare: o investiție în resursele umane ale organizației, în calitatea lor de factor strategic al acesteia.

Pregătirea profesională este foarte importantă deoarece furnizează acele deprinderi necesare pentru prezentul și viitorul întreprinderii.

Pregătirea și dezvoltarea resurselor umane reprezintă orice încercare de a îmbunătăți performanțele profesionale actuale și viitoare ale angajaților prin dezvoltarea abilităților lor profesionale.

În opinia lui Randall S. Schuler temeiurile care susțin nevoile de pregătire și dezvoltare sunt:

- organizația poate angaja personal cu abilități insuficiente;
- schimbările tehnologice rapide cer formarea unor noi deprinderi;
- organizația își poate redefini posturile;
- personalul poate fi transferat sau promovat în posturi care cer noi abilități și cunoștințe.

Formarea și perfecționarea profesională se întrepătrund, uneori fiind dificil de apreciat dacă anumite activități sunt de formare sau de perfecționare.

Eficiența acestor două procese este în funcție de preocuparea pentru aplicarea în practică a ceea ce s-a învățat. În cazul în care nu se reușește aplicarea, cele două procese nu au nici o valoare. Evaluarea aplicării celor învățate se concretizează în: cantitatea și calitatea cunoștințelor; modificarea comportamentului; perseverența în aplicarea cunoștințelor însușite; schimbarea mentalităților; creșterea eficienței organizației.

O atenție deosebită trebuie să se acorde selecției persoanelor care vor participa la aceste programe. Pentru angajații întreprinderii, criteriile de selecție trebuie să acorde șanse egale, ținând cont de locul de muncă, de cheltuielile pentru pregătire, de sursele de acoperire, de vârsta participanților și de motivația acestora.

În literatura de management care abordează problematica recompensării resurselor umane, precum și în practica firmelor din diverse țări ale lumii se folosește o serie de termeni cum ar fi cei de recompensă, compensație, salariu, retribuție, remunerație, plată, sporuri, premii, stimulente, bonificații, comisioane, indemnizații, avantaje, facilități, asigurare, indexări etc.

Recompensarea angajatului reprezintă totalitatea veniturilor materiale și bănești, a înlesnirilor și avantajelor prezente sau viitoare, determinate direct sau indirect de calitatea de angajat și de activitatea desfășurată de acesta (Mathis, Nica, Russu, 1997).

Plata reprezintă un element al recompensei care se concretizează în sumele de bani primite de angajați. Termenul are o semnificație mai largă, incluzând și consecințele unei tranzacții.

Recompensele directe includ sumele pe care le primesc angajații pentru activitatea depusă sau / și rezultatele obținute, fiind concretizate în salarii, sporuri și stimulente.

Salariul reprezintă suma primită pentru munca desfășurată sau pentru rezultatele obținute de un angajat într-o anumită unitate de timp (ore, zi, săptămână, lună, an). Salariul poate fi : de bază sau tarifar (stabilit în condiții standard, fără sporuri); nominal (valoare de moment, sumă de bani); real (cantitate de bunuri și servicii ce pot fi cumpărate cu suma primită); minim (parametru al protecției sociale, fiind un nivel stabilit de Guvern). Sporurile la salariu sunt componente ale recompensei acordate pentru condiții de lucru, supraefort, muncă în afara programului normal, vechime etc.).

Premiile sunt sumele de bani acordate angajaților, în mod diferențiat, pentru realizări deosebite.

Comisioanele reprezintă sumele calculate ca procent din vânzări sau încasări.

Participarea la profit reprezintă sumele de bani obținute de către angajați, ca procente din profit, în funcție de contribuția la rezultatele firmei.

Recompensele indirecte se referă la facilitățile personalului, atât pe perioada angajării cât și după aceea, datorită statutului de fost angajat. Recompensele indirecte sunt foarte diverse, pornind de la plata concediului de odihnă, a ajutorului de șomaj, până la pensii sau dividende, obținute de acționari ai firmei.

Performanța poate fi influențată de satisfacția în muncă, de atitudinea generală a individului față de muncă, aceasta putând fi asimilată cu o recompensă intrinsecă a angajatului. Răsplata angajatului trebuie să realizeze satisfacția acestuia în cât mai multe laturi ale ei. În caz contrar, în relația dintre firmă și angajat pot apărea fenomene nedorite.

Satisfacția muncii poate genera performanță până la un anumit punct, de la care este necesară stimularea creșterii performanței pentru a obține creșterea satisfacției. Cercetătorii au ajuns la concluzia că între performanță și satisfacție există o relație cauzală, internă sau externă, în care performanța este cauza, iar satisfacția efect. Satisfacția în muncă este corelată cu motivația iar răsplata muncii se interpune între performanță și satisfacție.

Results and discussions

Formarea profesională în cadrul firmei S.C. Building Astrom S.R.L

Performanța reprezintă o cerință fundamentală, în condițiile unei concurențe ce devine mai acerbă pe zi ce trece. Evaluarea performanțelor constituie o parte deosebit de importantă a sistemului de management, în general și a sistemului managementului de resurse umane, în special.

Evaluarea performanțelor profesionale reprezintă un proces care servește atât organizației cât și angajaților în scopul creșterii productivității muncii, a calității și a perfecționării competențelor profesionale.

Aprecierea performanțelor profesionale se află la baza tuturor deciziilor de personal, oferind posibilitatea identificării elementelor de progres sau regres profesional, precum și a necesității unor cursuri de formare și perfecționare profesională.

Perfecționarea profesională difera de la o firmă la alta și , în cadrul aceleiași firme, de la un departament la altul.

Firma acorda o atentie deosebita perfectionarii profesionale. De regulă, societatea angajează oameni pregătiți prin formele de prețetire profesionala organizate la nivel national(scoli profesionale, licee de profil, cursuri de calificare și facultati de profil). Daca în cadrul firmei este angajata o persoana mai puțin calificata , atunci ea este perfectionata de un alt angajat, sau trimisa la cursuri de prefecționare. Atunci când pregătirea se efectueaza în cadrul firmei, angajatului ii va fi periodic verificate gradul de asimilare a noilor cunoștințe sau dexteritati practice.

În stransa corelare cu necesitatile firmei , dar și cu posibilitatile de promovare se pot dezvolta programe specifice.

Inițierea oricarui program de perfecționare a personalului pornește de la obiectivele societății.

Recompensarea în cadrul firmei S.C. Building Astrom S.R.L.

Sistemul de salarizare este un ansamblu de instrumente, metode și procese prin intermediul carora se determina quantumul salariilor la nivelul societății.

La stabilirea salariilor angajaților din firma sunt avute în vedere urmatoarele aspecte:

- sarcinile și responsabilitățile postului;
- condițiile de muncă;
- normele de muncă;
- competenta profesionala;
- performanța obtinută.

Doă dintre elementele de baza în calculul salariilor sunt normele de muncă și competentele profesionale.

La crearea unui sistem de salarizare eficient și echitabil societatea ia în considerare urmatoarele opt principii și cerințe:

- salariul trebuie să reflecte un nivel egal pentru munca egala;
- dinamica salariului trebuie corelata cu evoluția productivității muncii;
- salariul trebuie să fie rezultatul negocierii dintre angajat și angajator;
- veniturile salariale incasate trebuie să fie confidentiale;
- contributia suplimentara a unui salariat la atingerea obiectivelor trebuie.

intotdeauna recompensata

- orice angajat trebuie să cunoasca sistemul de salarizare inaintea desfășurarii oricarui tip de activitate
- castigul salarial trebuie să acopere minimul necesar pentru că angajatul să rezolve satisfactor nevoile familiei

Angajatorul are obligatia legala de a garanta în plata un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul de baza minim brut pe tara pentru un program complet de lucru în medie de 170 ore.

O structura de salarizare generala include sase grade majore de salarizare:

- conducerea firmei;
- conducerea departamentelor firmei;
- conducerea compartimentelor și serviciilor;
- personalul specializat, fara competente manageriale (maistru, sef echipa);
- personal calificat;
- personal necalificat.

Gradele de salarizare asigura un sistem prin care este atribuita o valoare fiecarui post.

În cadrul acestor grade fiecare trebuie recompensat corespunzător, adică trebuie stabilit un salariu inițial și o politică prin care vor fi recunoscute performanțele și se vor acorda creșteri de salariu.

Forma de salarizare în acord direct este aplicabilă în construcții, unde măsurarea muncii se poate face individual. Ea asigură o legătură directă între muncă și salariu, dar pe planul colectivității (atelierului, secției, etc.) poate conduce la stocuri interfazice (din lipsa de corelare exactă între locuri de muncă), imobilizări de producție neterminată, etc.

În cadrul societății Building Astrom S.R.L. salariile de bază pentru muncitorii calificați și necalificați se stabilesc prin negocieri, ținând seama de condițiile concrete de muncă, forma de salarizare și de posibilitățile firmei, încercând în acest sens să respecte corelațiile dintre salarii și productivitate muncii.

Salarizarea muncitorilor calificați și necalificați să face pe baza unei grile de salarizare, în care sunt regăsite categoriile de salariați calificați și necalificați și salariul de bază, salarii care sunt negociate o dată pe an.

Pentru noii angajați firmă oferă un salariu mai mic, pe considerentul că în primele 3 luni angajatul trebuie instruit și învățat, iar după 3 luni, salariul înregistrează o creștere.

Dacă un angajat care a mai lucrat în firmă în trecut este angajat din nou, acesta nu va fi considerat un începător, deci va primi salariu de bază aferent angajaților peste 3 luni de lucru.

Fiecare angajat al firmei S.C. Building Astrom S.R.L. are dreptul la un concediu de odihnă în conformitate cu prevederile legale și cu cele prevăzute în contractul individual de muncă.

Durata minimă a concediului de odihnă este de 21 zile lucrătoare și durata efectivă a concediului de odihnă se acordă proporțional cu activitate prestată într-un an calendaristic.

În funcție de vechimea totală în muncă, salariații vor beneficia de mai multe zile de concediu de odihnă, așa cum se poate observa și în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 1
Concediul de odihnă

Vechime în muncă	Total zile concediu odihnă
Pana în 5 ani	21 zile
5-10 ani	22 zile
10-15 ani	24 zile
15-20 ani	26 zile
Peste 20 ani	30 zile

Pentru personalul TESA salariul se negociază individual, între salariat și director și diferă în funcție de:

- Experiență și pregătire profesională
- Activitățile zilnice conform fisei postului
- Funcția ocupată
- Marimea și complexitatea lucrărilor

- Responsabilitatea pe care o implica ocuparea aceluia post.
Salariul se întocmește pentru fiecare salariat în parte, iar toate salariile sunt centralizate într-un stat de plată.
Plata salariilor se face periodic, astfel : la data de 30 ale lunii se face plata avansului, iar pe data de 15 ale lunii se face plata lichidării. Salariul se încasează prin card bancar achiziționat de societate de la BRD – Groupe Societe Generale, sucursala Pitești.

Conclusions

Managementul resurselor umane presupune îmbunătățirea continuă a activității tuturor angajaților în scopul realizării misiunii și obiectivelor organizaționale. Managerul trebuie să preia responsabilitatea procesului, să se implice în fiecare acțiune, să discute personal cu angajații progresele obținute de aceștia și să recompenseze rezultatele bune.

Managementul resurselor umane este un domeniu specific de care în întreprindere Realizarea unui sistem echilibrat de recompensare a resurselor umane constituie o condiție esențială pentru bunul mers al organizației și pentru viitorul său. Minimizarea rolului acestui sistem determină, în mod nemijlocit, instabilitatea sistemului, a funcționării unității economice, declinul ei în interacțiunea cu piața, slăbirea situației sale financiare și, în final, desfășurarea unei activități deficitare.

Pe baza celor prezentate în lucrare se poate aprecia că orice sistem de recompense încearcă:

- să recompenseze performanțele angajaților;
- să reflecte responsabilitățile ce revin fiecărui post;
- să ofere salarii competitive cu cele de pe piață pentru a atrage, motiva și menține personalul în organizație;
- să asigure utilizarea eficientă a resurselor umane ale firmei.

Pe scurt, obiectivele recompensării se referă la eficiența și echitatea cu care sunt recompensați angajații. Deoarece politicile de recompensare reprezintă pentru unitate politici ale costurilor, orice sistem de recompensare încearcă să asigure o administrare eficientă și un control judicios al costurilor cu personalul. Aceasta presupune creșterea productivității muncii, atragerea și menținerea angajaților competenți.

Sistemul de salarizare se bazează pe contractul individual de muncă și se stabilește în raport cu forma de organizare a societății, modul de finanțare și caracterul activității.

În urma studiului realizat în cadrul societății Building Astrom putem concludem că managementul societății asigură o bună organizare a întregii activități, pentru buna gospodărire a fondurilor materiale și bănești; în acest sens stabilește normele de disciplină a muncii, obligațiile salariaților, precum și răspunderea.

Necesitatea îmbunătățirii sistemului de recompensare a personalului societății este impusă atât de cerințele pieței, din punctul de vedere al resurselor de muncă, respectiv al mediului concurențial, cât și de bunul mers al organizației.

Rezultatele bune ale activităților unei societăți depind foarte mult de modul în care sunt elaborate viziunile și strategiile de acțiune. O viziune eficientă, fie ea pentru o schimbare ca întreg sau pentru un proiect anume de schimbare din interiorul ei, ține în echilibru mai multe dimensiuni diferite.

Authors contributions rezidă în analiza impactului formării profesionale a angajatului, precum și prin propunerile efectuate de a implicare a angajaților în cât mai multe cursuri de dezvoltare și perfecționare continuă.

References

1. Ganger R.E., apud Schuler S. Randall, Huber L. Vandra, (1993)
2. Mathis, R.L., Nica, P.C., Rusu, C. (1997). *Managementul resurselor umane*, Editura Economica, Bucuresti Secară, C. (2013). *Tendințe în managementul resurselor umane*, Editura Sitech, Craiova www.buildingastrom.ro