



Business Studio 7

Расчет нормативной численности подразделения

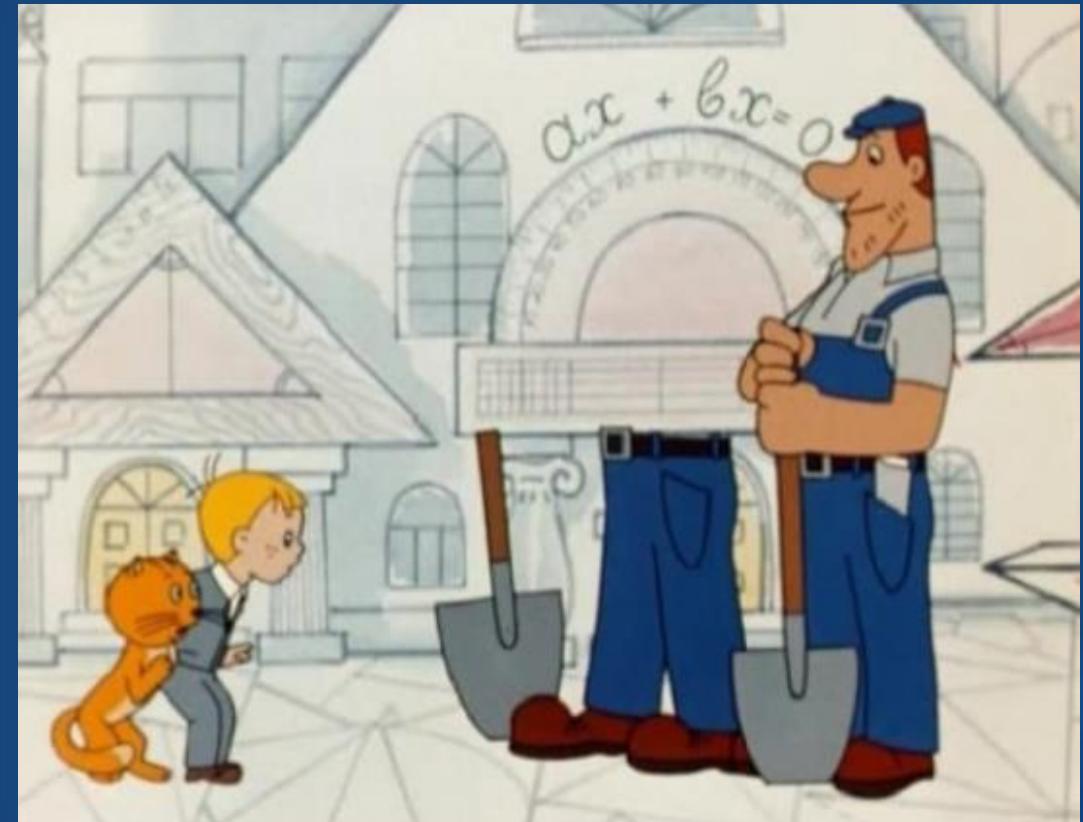
Анна Пинаева
Ведущий консультант
Группа «Современные технологии управления»

СОВРЕМЕННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ
УПРАВЛЕНИЯ

Это расчетное количество работников, которое необходимо предприятию для выполнения производственной программы при рациональной организации труда.

Зачем рассчитывать?

- ✓ Выявлять резервы для повышения производительности;
- ✓ Эффективно планировать использование ресурсов;
- ✓ Избегать нехватки / избыточности персонала;
- ✓ Планировать бюджет на будущие периоды;
- ✓ Рассчитывать штатное расписание на будущие периоды.



$$НЧ = \frac{T}{\Phi_{\text{эф}}}$$

Т – трудоемкость всего объема работ (нормо-часы)

Φ_{эф} – эффективный фонд рабочего времени одного сотрудника (в часах)

$$\Phi_{\text{эф}} = D_{\text{кал}} - D_{\text{вых}} - D_{\text{празд}} - D_{\text{отп}} - D_{\text{проч}}$$

$D_{\text{кал}}$ – календарные дни за период

$D_{\text{вых}}$ – выходные дни

$D_{\text{празд}}$ – праздничные дни

$D_{\text{отп}}$ – дни отпусков

$D_{\text{проч}}$ – дни невыходов

Пример расчета:

Период: месяц

Кол-во рабочих дней: 21,5

Кол- рабочих часов в день: 8

Коэффициент полезного
использования рабочего времени: 0,8

$\Phi_{\text{эф}} = 21,5 * 8 * 0,8 = 137,6$ часов

$$НЧ = \frac{N}{Нобс}$$

N – кол-во единиц оборудования или объектов обслуживания
Нобс – норма обслуживания (сколько единиц может обслужить 1 работник)

Для кого рассчитывается?

- ✓ Производственный персонал: рабочие (монтажники, сварщики, машинисты)
- ✓ Обслуживающий персонал (уборщики, ремонтники, охранники)
- ✓ Руководители (если есть норма управления)
- ✓ ИТР (специалисты по охране труда, пожарной безопасности, снабжению, юристы)
- ✓ Кладовщики (по норме обслуживания складской площади)
- ✓ Экспедиторы (по количеству маршрутов или доставок)

Примеры видов норм, по которым рассчитывается НЧ

| Вид нормы | Определение | Пример применения |
|--------------------|--|--|
| Норма обслуживания | Количество объектов, единиц оборудования | Количество стеллажных ячеек или товарных позиций на одного сотрудника |
| | Площадь, которую может обслужить 1 работник | Складская площадь 400-700 м ² на одного кладовщика |
| | Сколько сотрудников приходится на 1 специалиста | 1 кадровик на 50-80 работников |
| Норма управления | Количество подчиненных, которыми может эффективно управлять 1 руководитель | 5-10 монтажников на одного мастера 2-3 кладовщика на одного старшего кладовщика или заведующего складом |
| Норма нагрузки | Количество заданий, операций и т.д., которое должен выполнить один работник за определённый период времени | Менеджер должен обработать 40-50 заявок в день 1 водитель доставляет 10 заказов в день |

Нормы управления (рекомендации):

| Уровень руководителя | Оптимальное кол-во подчиненных |
|--|--------------------------------|
| Начальник отдела | 5-8 |
| Начальник группы/участка | 8-12 |
| Руководитель среднего звена (начальник управления) | 3-6 начальника отдела |
| Топ-менеджер / Директор | 3-5 |

Факторы влияния на нормы:

- ✓ Сложность и разнообразие задач
- ✓ Опыт подчиненных
- ✓ Наличие помощников
- ✓ Автоматизация процессов
- ✓ Регламентация процессов
- ✓ Число взаимодействий с другими отделами



Оргединицы



- > Внешние оргединицы
- > Группы
- > Роли
- > ИнТехПроект





Оргединицы



Внешние оргединицы

Группы

Роли

ИнTexПроект

Директор

Бухгалтерия

Заместитель директора по качеству

Заместитель директора по производству

Инженерно-технический отдел

Начальник инженерно-технического отдела

Инженер-проектировщик

Монтажный участок

Отдел снабжения

Руководитель проекта

Отдел кадров

Начальник отдела кадров

Отдел продаж

Начальник отдела продаж

Юрист



Начальник отдела кадров (Должность)

Описани... x Должностна... Список сотр... Значения по... Текущие зна...

Начальник отдела кадров

Отдел кадров

Сотрудники

– Чуркина Варвара Игоревна

Контакты

Рабочий телефон 223-67-98

Владелец единиц деятельности

- А3.1 Воспроизведение персонала
- А3.1.1 Определить потребности в персонале
- А3.1.2 Подобрать персонал
- А3.1.3 Обучить персонал
- А3.1.4 Ввести персонал
- А3.1.5 Обеспечить работоспособность персонала
- А3.1.6 Вывести персонал

Группы и роли должности

| № | Тип | Группа/Роль |
|----|------|----------------------------|
| 1. | Роль | Руководитель подразделения |



Начальник отдела кадров (Должность)

Основные

Параметры дол...

Параметры ими...

Жизненный цикл

Название должности

Начальник отдела кадров

Обязанности

Ответственность

Права

Порядок назначения и освобождения

Квалификационные требования

 Материально ответственное лицо

Замещающий

Выберите значение

Порядок замещения

Категория

Руководители

Численность персонала

Количество штатных единиц

1

Занято штатных единиц

1

Кол-во объектов управления / обслуживания

Норма управления / обслуживания

НЧ по нормам, шт.ед.

0

НЧ по трудоемкости, шт.ед.

0

Нормативная численность, шт.ед.

0

Доп. необходимое кол-во шт.ед.

-1

Расчет нормативной численности по трудоемкости



Редактирование Отчеты Доп. свойства

Организации

- Внешние организации
- Группы
- Роли
- ИнТехПроект**
- Директор
- Бухгалтерия
- Заместитель директора по качеству
- Заместитель директора по производству
- Инженерно-технический отдел
- Начальник инженерно-технического отдела
- Инженер-проектировщик
- Монтажный участок
- Отдел снабжения
- Руководитель проекта**
- Отдел кадров
- Отдел продаж
- Начальник отдела продаж
- Менеджер по продажам
- Юрист

Руководитель проекта (Должность)

Описан... x Должност... Список сот... Значения п... Текущие зн...

Руководитель проекта

ИнТехПроект

Сотрудники

НЧ по нормам, шт.ед. + НЧ по трудоемкости, шт.ед.

- Мозговой Филипп Альбертович
- Павлов Иван Николаевич

Владелец единиц деятельности

- A2.2.1.3 Сформировать эскизный проект
- A2.2.2.1 Провести предпроектное обследование
- A2.2.2.3 Организовать и выполнить строительно-монтажные работы
- A2.2.2.3.1 Выбрать субподрядчика
- A2.2.2.3.3 Выполнить строительно-монтажные работы
- A2.2.2.4 Сформировать исполнительную документацию
- A2.2.2.5 Выполнить пуско-наладочные работы
- A2.2.3.1 Ввести систему в эксплуатацию
- A2.2.3.2 Сформировать перечень замечаний по проекту.

Выполняемые операции

| № | Процесс | Операция |
|----|---|---|
| 1. | A2.2.1 Планирование проектов | A2.2.1.1 Определить требования заказчика A2.2.1.2 Разработать ТЗ A2.2.1.4 Сформировать и скорректировать план проекта A2.2.1.5 Спланировать потребность в ТМЦ и инструментах A2.2.1.6 Сформировать и выдать задания на выполнение работ |
| 2. | A2.2.2.1 Провести предпроектное обследование | A2.2.2.1.3 Утвердить отчет о предпроектном обследовании A2.2.2.1.6 Передать документацию заказчику на подпись A2.2.2.1.7 Собрать подписанную документацию A2.2.2.1.8 Внести утвержденную документацию по предпроектному обследованию в папку проекта |
| 3. | A2.2.2.2 Сформировать и проанализировать техно-рабочий проект | A2.2.2.2.3 Утвердить техно-рабочий проект |

Руководитель проекта (Должность)

Основные Параметры должности Параметры имитации Жизненный цикл

Численность персонала

| | | | |
|---|------|---------------------------------|------|
| Количество штатных единиц | 2 | Занято штатных единиц | 2 |
| Кол-во объектов управления / обслуживания | 4 | Норма управления / обслуживания | 5 |
| НЧ по нормам, шт.ед. | 0,8 | НЧ по трудоемкости, шт.ед. | 4,21 |
| Нормативная численность, шт.ед. | 5,01 | Доп. необходимое кол-во шт.ед. | 3,01 |

Расчет нормативной численности по трудоемкости

| Единица деятельности | Среднее время выполнения, мин | Кол-во выполнений | Трудоемкость, ч | НЧ, шт.ед. |
|--|-------------------------------|-------------------|-----------------|------------|
| A2.2.1.1 Определить требования заказчика | 300 | 10 | 50 | 0.36 |
| Нормативная численность, шт.ед. – Количество штатных единиц | | | | |
| A2.2.1.3 Сформировать эскизный проект | 300 | 10 | 50 | 0.36 |
| A2.2.1.4 Сформировать и скорректировать план проекта | 120 | 10 | 20 | 0.15 |
| A2.2.1.5 Спланировать потребность в ТМЦ и инструментах | 60 | 10 | 10 | 0.07 |
| A2.2.1.6 Сформировать и выдать задания на выполнение работ | 120 | 10 | 20 | 0.15 |
| A2.2.2.1 Провести предпроектное обследование | 300 | 10 | 50 | 0.36 |
| A2.2.2.2 Сформировать техно-рабочий проект | 300 | 10 | 50 | 0.36 |
| A2.2.2.3.1 Выбрать субподрядчика | 120 | 10 | 20 | 0.15 |



Оргединицы



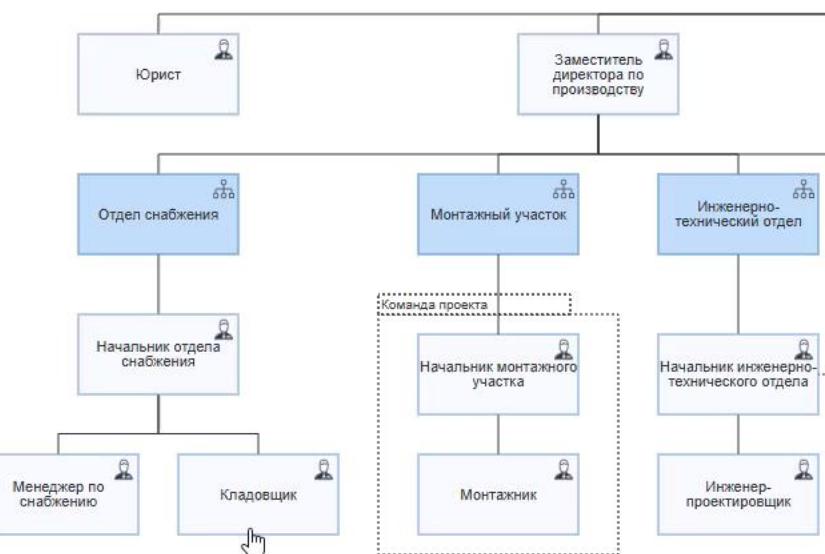
ИнTexПроект (Подразделение)

[Описани...](#) [x](#) [Положение ...](#) [Расчет НЧ п...](#) [Список сотр...](#) [План коррек...](#)

ИнTexПроект

Руководитель подразделения: [Директор](#)

Количество штатных единиц подразделения: 30



Функции и бизнес-процессы подразделения

Подразделение выполняет следующие функции и бизнес-процессы:

– [Проектирование и монтаж инженерно-технических систем](#)

Функции и бизнес-процессы организации, в которых сотрудники подразделения

ИнTexПроект (Подразделение)

[Основные](#) [Параметры под...](#) [Параметры ими...](#) [Жизненный цикл](#)

Код

Введите значение

Название

ИнTexПроект

> Описание

> Состав

> Роли оргединицы

> Контакты

> Текущие сотрудники

> Нормативно-справочные документы

> Риски

> Единицы деятельности



Оргединицы



ИнТехПроект



> Внешние оргединицы

> Группы

> Роли

ИнТехПроект

Директор

Бухгалтерия

Заместитель директора по качеству

Заместитель директора по производству

Инженерно-технический отдел

Начальник инженерно-технического отдела

Инженер-проектировщик

Монтажный участок

Отдел снабжения

Руководитель проекта

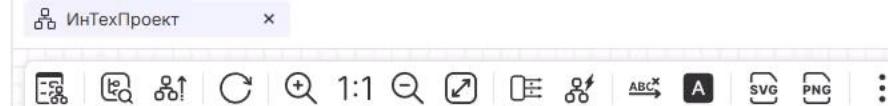
Отдел кадров

Отдел продаж

Начальник отдела продаж

Менеджер по продажам

Юрист



Ос...



Про...



...



...



...



...



...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...



Благодарю за внимание!

Вопросы?

Пинаева Анна Валерьевна

Ведущий консультант
Группа «Современные технологии управления»