

ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ КОНКУРС «КРАЩІ ПРАКТИКИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»



ПРАКТИКИ
ПЕРЕМОЖЦІВ
2023

ЗМІСТ

ДОВІДКОВО

3

КРАЩА ПРАКТИКА РОЗВИТКУ ЕТИКИ ВЗАЄМОДІЇ В КОМАНДІ

4

Відділ персоналу, організаційної роботи та інформаційної політики виконавчого комітету Пирятинської міської ради

Відділ організаційної та кадрової роботи районної адміністрації Запорізької міської ради по Заводському району

Управління по роботі з персоналом Пенсійного фонду України

Управління персоналу Головного управління Державної податкової служби у Полтавській області

КРАЩА ПРАКТИКА ФОРМУВАННЯ БЕЗБАР'ЄРНОСТІ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

14

Управління забезпечення надання адміністративних послуг виконавчого комітету Острозької міської ради

Відділ - центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради

Управління з питань персоналу Національного агентства України з питань державної служби

Відділ персоналу та нагород управління адміністративного забезпечення діяльності ради Львівської обласної ради

КРАЩА ПРАКТИКА РЕКРУТИНГУ ПЕРСОНАЛУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

24

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради

Відділ з питань кадрової роботи Шполянської міської ради

Департамент роботи з персоналом та організаційного розвитку Міністерства фінансів України

Департамент по роботі з персоналом Державної митної служби України

ДОВІДКОВО

Всеукраїнський конкурс “Кращі практики управління персоналом” було започатковано НАДС у 2018 році.

Порядок організації та проведення конкурсу визначено у наказі НАДС від 03 вересня 2018 року № 212-18 Про затвердження Положення про Всеукраїнський конкурс “Кращі практики управління персоналом”.

МЕТА - впровадження в державних органах, органах місцевого самоврядування, Офісі Президента України, Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України кращих практик, досвіду у сфері управління персоналом, популяризація сучасних інструментів та технологій з управління персоналом, підвищення престижу діяльності служб управління персоналом, відзначення переможців Конкурсу, демонстрація їх досягнень та професійного розвитку на двох рівнях:

I РІВЕНЬ - служби управління персоналом:

- державних органів, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, міст обласного значення;
- сільських, селищних, міських, районних, районних у містах рад;

II РІВЕНЬ - служби управління персоналом:

- органів, юрисдикція яких поширюється на територію однієї або кількох областей, м. Києва або м. Севастополя;
- обласних рад;
- державних органів, юрисдикція яких поширюється на всю територію України;
- Офісу Президента України, Апарату Верховної Ради України, Секретаріату Кабінету Міністрів України.

Варто зауважити, що у 2023 році Конкурс проведено за підтримки Програми Ради Європи “Посилення доброго демократичного врядування і стійкості в Україні”.

НОМІНАЦІЯ

“КРАЩА ПРАКТИКА РОЗВИТКУ ЕТИКИ ВЗАЄМОДІЇ В КОМАНДІ”



ПЕРШЕ МІСЦЕ РІВНЯ І

ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ПИРЯТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Важливо, коли колектив усвідомлює свою місію та значення своєї роботи для країни, територіальної громади. Так з'являються згуртованість та спільні цінності.

Колектив Пирятинської міської територіальної громади звертає нашу увагу на ще одну важливу складову, від якої залежить організаційна культура. У своїй практиці вони доводять, що етика та взаємодія всередині колективу нерозривно пов'язані із комунікацією з громадою. Відтак, на першому місці для них стоїть довіра до роботи їх колективу саме жителів громади. Їх шлях - це відкритість, прозорість та доступність.



ПРАКТИКА

Так, Пирятинською міською територіальною громадою було організовано соціологічне дослідження щодо вивчення рівня довіри громадян до міської влади та рівня її компетентності та професіоналізму.

А щоб соціологічне дослідження охопило усі категорії населення, вони організовували Клуб громадського діалогу, громадські консультації, засідання, просвітницькі заходи у школах (для батьків, бабусь та дідусів дітей); розповсюджували буклети про ініціативу у дитячих садках серед осіб, які приводять дітей у садок.

Окремо було організовано фаховий семінар-практикум для депутатів міської ради, членів виконавчого комітету, старост.

Також, вони створили робочу групу по розробці Кодексу етики для міського голови та депутатів Пирятинської міської ради, за результатами роботи якої, зокрема, було прийнято рішення сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання про затвердження Кодексу етики депутатів Пирятинської міської ради.

Прийняття такого документу сприяло налагодженню співпраці структурних підрозділів виконавчого комітету, депутатського корпусу міської ради, старостатів, квартальних комітетів, комунальних підприємств, установ, закладів. В свою чергу, депутати міської ради реалізують свої повноваження, враховуючи зобов'язання керуватися принципами та нормами, закладеними у кодексі етики. При виникненні гострих суперечок чи ситуацій, які вимагають регулювання й дотримання етичних норм, є можливість застосувати документ, яким депутати керуються і який затверджений рішенням сесії.

Для підвищення рівня відкритості та прозорості діяльності влади було прийнято рішення про удосконалення наявних інтернет-ресурсів Пирятинської міської територіальної громади.



ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Як і наш переможець, для реалізації своєї практики оберіть заходи, що консолідують роботу всіх учасників проєкту. Подивіться навколо, чи ви врахували потреби усіх ключових для вашої роботи сторін? Чи співпадають цінності вашої організації з тим, як вас бачать ззовні, наприклад, територіальна громада. Іноді, відповідь знаходиться на поверхні. І щоб налагодити етику та взаємодію в команді, потрібно зробити крок за межі колективу та отримати чесну оцінку.

Такі речі допомагають критично поглянути на роботу своєї команди та знайти нетипові рішення для її покращення.



ДРУГЕ МІСЦЕ РІВНЯ І

ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ ТА КАДРОВОЇ РОБОТИ РАЙОННОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПО ЗАВОДСЬКОМУ РАЙОНУ

Впровадження програми адаптації в роботі органу місцевого самоврядування є важливим інструментом для забезпечення успішної інтеграції новопризначених працівників. Адже дійсно, коли як не на етапі входу в колектив, знайомити нового колегу із правилами командної етики та взаємодії?



ПРАКТИКА

На підставі результатів інтерактивної взаємодії з працівниками під час проведення тренінгів, дискусій з керівниками структурних підрозділів, Відділом організаційної та кадрової роботи районної адміністрації Запорізької міської ради по Заводському району було розроблено програму адаптації новопризначених співробітників, яка складається із трьох етапів:

І етап - перший робочий день новопризначеного працівника: визначення учасників адаптації та їх ролі.

Так, до прикладу, безпосередній керівник новопризначеного працівника спільно з спеціалістом служби управління персоналом визначають наставника для такого працівника, а також організують підготовку робочого місця. Також, спеціаліст служби управління персоналом ознайомлює новопризначеного працівника з необхідними внутрішніми документами, алгоритмом дій під час повітряної тривоги, а також спільно з відповідальними працівникам проводить інші необхідні інструктажі.

II етап - перший робочий тиждень новопризначеного працівника: ключова роль наставника у процесі адаптації новопризначеного працівника.

Під час цього етапу наставник допомагає новопризначеному працівнику підготувати план завдань на тиждень, надає необхідну допомогу під час виконання поставлених завдань, ознайомлює такого працівника з діяльністю органу, завданнями та функціями інших структурних підрозділів організаційною культурою органу.


III етап - перший місяць роботи новопризначеного працівника: фінальний етап процесу адаптації, входження новопризначеного працівника у робочий процес.

На цьому етапі готується план завдань на поточний і наступний робочий місяць для новопризначеного працівника. Також, організовується і проводиться нарада, де співробітники діляться з новопризначеними працівниками досвідом та кращими практиками.

Наприкінці третього етапу наставником проводиться резюмування роботи нового співробітника. Організуються підсумкова бесіда з безпосереднім керівником, а новопризначений працівник надає зворотний зв'язок.

Проведення трьох адаптаційних етапів завершується рефлексією адаптаційного процесу, визначенням труднощів, з якими стикнулися учасники процедури адаптації у ході співпраці та визначення напрямків вдосконалення такої процедури.

ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

 Відділом організаційної та кадрової роботи районної адміністрації Запорізької міської ради по Заводському району було також розроблено Положення про професійну адаптацію нового спеціаліста із засадами розвитку толерантних навичок.

Впроваджуючи новий для органу інструмент управління персоналом, пам'ятайте, що він має бути побудований на взаємодії та наповнений прийнятими в колективі традиціями, звичаями та правилами етики. Звісно, потрібно робити акцент на здоровій культурі організації.



ПЕРШЕ МІСЦЕ РІВНЯ II

УПРАВЛІННЯ ПО РОБОТІ З ПЕРСОНАЛОМ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ

Повномасштабне вторгнення російської федерації проти України торкнулася кожного українця. Воно вплинуло на фізичне і ментальне здоров'я, швидкість відновлення, взаємини всередині колективів. Перед керівниками і HR-командою постав виклик, як налагодити командну взаємодію під час війни.

ПРАКТИКА

Реалізована практика показує, що однієї постановки цілей недостатньо. Необхідний конкретний план з їх досягнення. Відтак в Управлінні по роботі з персоналом було визначено 5 кроків:

I - розвинути комунікативні та професійні навички, які допоможуть ефективно та швидко долати різні бар'єри, налагодити ділові стосунки у команді.

II - створити мотиваційні фактори результативності, що дозволять підвищити зацікавленість кожного працівника працювати в команді ініціативно та активно, розкрити та реалізовувати свій професійний потенціал.

III - сприяти дотриманню правил поведінки державних службовців.

IV - зберігати особисту гідність і не порушувати гідність інших, бути чесним і мати стійкі моральні принципи.

V - підвищити мотивацію до саморозвитку і навчання.

Впровадження практики її автори розпочали з проведення анонімного опитування серед працівників за допомогою Google-форми. За результатами опитування було проведено дослідження рівня задоволеності персоналу умовами праці. Після цього розроблено план заходів, спрямованих на реалізацію наданих респондентами пропозицій для покращення ментального здоров'я працівників на робочому місці.

Важливо, що таке опитування дозволяє дослідити ставлення працівників до органу, в якому вони працюють, їхню відданість і зв'язок з ним, цінностями і загальною місією і, відповідно, сприяє тимбідінгу в команді.

За результатами опитування було прийнято рішення про запровадження/відновлення:

- традиції “Кава, що об’єднує” - раз на два тижні зустріч усього колективу з можливістю вільного спілкування;
- дайджесту #ПРОФонд та рівень ПРО онбордингу – практика інформування працівників про головні події, заходи та життя Фонду шляхом видання щомісячного дайджесту новин #ПРОФонд;
- навчання “Досвідчений працівник – запорука успіху”;
- флешмобу Пенсійного Фонду. Так, до 30-річчя з дня створення Пенсійного Фонду України флешмобом “Дерево солідарності” було започатковано традицію висаджування яблунь;
- фахової психологічної підтримки - запроваджено проведення психологом для працівників систематичних практик з метою розвитку психологічних навичок, спрямованих на збереження їх фізичного та ментального здоров'я в умовах війни та стресових ситуаціях.

ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Опираючись на досвід, представлений у практиці, ви зможете підтримати командну взаємодію та сприяти покращенню ментального здоров'я у колективі.

Дуже важливо залишатися на зв'язку зі своєю командою: слухати, ділитися власними почуттями та досвідом. Сьогодні взаємна підтримка і розуміння є базовими потребами в колективі. Без них ми втрачаємо швидкість та ефективність, які сьогодні так потрібні нашій країні.



ДРУГЕ МІСЦЕ РІВНЯ II

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛУ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПОДАТКОВОЇ СЛУЖБИ У ПОЛТАВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Коли ми уявляємо бажану організаційну культуру, кожен з нас так чи інакше фокусується на відносинах між людьми. Адже дійсно, якщо у колективі відсутня командна взаємодія, говорити про здорову атмосферу не варто.

Існують різні підходи та інструменти, які сприяють побудові командної взаємодії. Проте усі вони мають бути системними та відповідати стратегічній рамці розвитку організації. Особливо, коли мова йде про HR-стратегію вашого органу.



ПРАКТИКА

Наприкінці листопада 2022 року, за ініціативи служби управління персоналом в ГУ ДПС видано наказ про заходи із вдосконалення організаційної культури. Цим наказом також затверджено План заходів з розвитку організаційної культури та утворено Робочу групу щодо реалізації HR-стратегії ДПС, Концепції розвитку корпоративної культури ДПС, Програми розвитку системи внутрішніх комунікацій ДПС у ГУ ДПС. Концептуальна особливість наказу ГУ ДПС про заходи із вдосконалення організаційної культури полягає в тому, що ним в одному документі було об'єднано увесь комплекс заходів із вдосконалення різних інструментів розвитку оргкультури.

Це стратегічна рамка. Проте, що ж закладено в її основу?

Задля побудови системи внутрішніх комунікацій в ГУ ДПС запроваджена практика щоденної комунікації. Вона здійснюється в одному з месенджерів, доступ до якого мають усі працівники. Це дозволило мати прямий, миттєвий, у т.ч. – зворотний зв'язок керівництва установи, робочої групи з кожним працівником, зокрема, щодо доведення інформації про безпеку, змін у законодавстві, професійного навчання, підвищення кваліфікації, поширення кращих практик у роботі, проведення опитувань, волонтерства тощо.

Також, при розробці моделей компетенцій персоналу, сфокусовано увагу органу саме на тих компетенціях, які підтримують цінності та спрямовані на розвиток корпоративної культури ДПС. Звісно, напрацьовані моделі компетенцій будуть використані під час визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в ГУ ДПС.

Крім того, до завдань та KPI's керівників структурних підрозділів було включено завдання, які передбачали реалізацію, у межах повноважень, політики з питань управління персоналом, а саме запровадження корпоративної культури як ефективного інструменту управління персоналом, створення сприятливих умов для управління підрозділом та його розвитку. Серед індикаторів: "забезпечено показники укомплектованості, залученості, плинності, адаптації персоналу не нижче середньобласного рівня" та "створено умови для професійного навчання державних службовців щодо набирання не менше 1 кредиту ЄКТС протягом календарного року".

Відтак, кожен працівник органу отримав чіткий сигнал, що організаційна культура - це спільна відповідальність. Вона є у кожному органі, питання - чи здорова вона і чи сприяє розвитку колективу та організації.

Звісно, важливою складовою впровадження будь-якої новації є відслідковування її прийняття та впливу на колектив. Для цього, в ГУ ДПС було запроваджено проведення щорічних анонімних опитувань щодо рівня залученості персоналу в розрізі самостійних структурних підрозділів. Вперше таке опитування було проведено у лютому-березні 2023 року, участь в якому взяли 547 працівників, що складає 84% від загальної кількості працюючих. Важливо, що результати опитування було обговорено на вебінарі з лінійними HR-менеджерами та враховано під час визначення результатів службової діяльності керівників самостійних структурних підрозділів за рік. Загалом, підсумки опитування доведено до усіх працівників установи.

Крім того, до Тематичного плану внутрішніх навчань ГУ ДПС включено проведення вебінарів як фахівцями служби управління персоналом, так і запрошеними викладачами полтавських ВУЗів. Серед тем:

- «Місія, Стратегічний план ДПС, HR-стратегія ДПС. Порядок каскадування цілей під визначення завдань і ключових показників службової діяльності державних службовців»;
- «Емоційний інтелект. Емоційна стійкість державних службовців»;
- «Система внутрішніх комунікацій ДПС»;
- «Корпоративна культура, цінності ДПС»;
- «Управління конфліктами»;
- «Нематеріальна мотивація персоналу у публічному управлінні»;
- «Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців»;
- «Управління змінами і проєктний менеджмент».

Запис найважливіших для формування організаційної культури вебінарів розміщено в YouTube та внутрішньому месенджері.

ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Впроваджуючи проєкт ГУ ДПС вдалося запровадити стратегічний підхід до управління персоналом та вдосконалити як механізми внутрішніх комунікацій, так і навички персоналу взаємодії в команді. І не тільки.

У такий спосіб вдалося досягти впровадження комплексного підходу до формування організаційної культури установи. А нові для організації інструменти і технології у сфері управління персоналом в першу чергу отримали підтримку на рівні лінійних менеджерів, що теж позитивно вплинуло на побудову етики та взаємодії в команді.

НОМІНАЦІЯ

“КРАЩА ПРАКТИКА ФОРМУВАННЯ БЕЗБАР'ЄРНОСТІ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ”



ПЕРШЕ МІСЦЕ РІВНЯ І

УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

У сучасному світі, де швидкість життя та рівень стресу постійно зростають, комфорт в офісі стає важливим фактором продуктивності в команді.

В Управлінні забезпечення надання адміністративних послуг розуміли, що створювати комфортне середовище на робочому місці потрібно починати із з'ясування головних бар'єрів, з якими стикаються працівники. І звісно, зрозуміти основні потреби, які мають працівники.



ПРАКТИКА

У контексті реалізації практики було визначено “психологічні бар'єри”, поширені серед працівників у віці 55+ та серед молодих батьків.

Відтак, щоб працівники у віці 55+ відчували себе цінними членами команди - на них поклали ряд відповідальних завдань. У такий спосіб колектив підтвердив важливість їх внеску в загальний результат роботи.

20 % всього колективу мають дітей віком до 10 років. Для їхньої зручності облаштовується дитячий куточок. Окрім того, організація спеціального місця для дітей була позитивно відзначена і відвідувачами Управління, які приходять з дітьми – доки батьки отримують потрібну послугу, у розпорядженні дітей кольорові олівці, розмальовки та розвиваючі ігри.

Також розробили графік залучення працівників до психологічних тренінгів і вебінарів.

Управління забезпечення надання адміністративних послуг – це порівняно недавно утворена структура в Острозькій міській раді. Важливим етапом у реалізації проекту був вибір максимально зручного приміщення. Команда порівнювала особливості всіх запропонованих локацій з точки зору доступності для різних людей. Відтак, під Управління забезпечення надання адміністративних послуг використовується перший поверх адмінбудівлі в центрі міста з пандусом, доступом до універсальної вбиральні, паркувальними місцями, місцями для дитячих візочків і велосипедів. У такий спосіб вдалося мінімізувати кількість “фізичних бар’єрів”.

Крім того, Управління подбало про адаптацію робочого місця під потреби працівника. Також, облаштовано кімнату для приймання їжі та відпочинку.

Разом з тим, частина працівників має змогу працювати віддалено у старостатах, що входять до Острозької міської територіальної громади. Для них облаштовані комфортні робочі місця з доступом до мережі Інтернет та всіх потрібних реєстрів для роботи.

Важливо було подолати також і наявні “комунікаційні бар’єри”. Перед командою постало завдання напрацювати систему внутрішніх комунікацій, яка б дозволила усьому колективу Управління мати доступ до своєчасної, достовірної, повної та необхідної інформації у зручний спосіб. Відтак, було створено внутрішні робочі чати та забезпечено розсилку інформації на електронні пошти працівників. На інформаційних і довідкових стендах проводиться постійне оновлення інформації.

Окрім того, працівники завжди проінформовані про можливості професійного розвитку. HR-працівник систематично проводить інтерв’ю з працівниками, а для оперативного збору та вирішення поставлених завдань використовуються Google інструменти.

Регулярно організуються збори трудового колективу у форматі “Вільної руки”, де кожен з колег може вільно поставити питання та внести свої пропозиції з питань організації роботи.

ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Для реалізації запропонованої практики рекомендуємо дослідити, які є бар'єри та потреби у вашому колективі. Таке дослідження допоможе сформулювати ваш перелік заходів. Як і колеги, обирайте створення відкритого та підтримуючого середовища всередині колективу. Використовуйте можливості гнучкого графіку, пристосуйте робочі місця під індивідуальні потреби працівників. І не забувайте про важливість комунікації, яка теж є основою безбар'єрності на робочому місці.

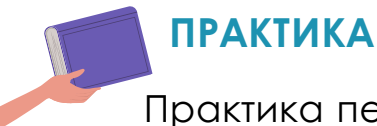


ДРУГЕ МІСЦЕ РІВНЯ І

ВІДДІЛ-ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Цифровізація в Україні постійно впливає на розвиток сервісів і послуг. Більшість з яких можна отримати в центрах надання адміністративних послуг (Дія-Центри), які функціонують у кожній громаді.

У відділі-центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради розуміють, що надання передбачених послуг має проходити безбар'єрно і для співробітників, і для відвідувачів.



ПРАКТИКА

Практика передбачає можливість отримання максимальної кількості послуг центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, комунальних служб територіальної громади в приміщенні Дія-Центру.

Команда визначила головні завдання:

- запровадити ефективну систему управління персоналом та залучення усіх працівників;
- впровадити систему управління контролю якості надання послуг шляхом автоматизованого телефонного оцінювання;
- оптимізувати процедури прийняття документів у громадян через цифровізацію процесів з використанням онлайн-сервісів для пришвидшення термінів обробки інформації та скорочення часу очікування в черзі.

Так, запропонована практика передбачає можливості працювати віддалено та за гнучкими графіками роботи. Адміністратори закріплені за віддаленими робочими місцями і за погодженим графіком проводять прийом громадян в приміщенні Дія-Центру та в різних населених пунктах територіальної громади.

Така зміна місця роботи адміністраторів між Дія-Центром і віддаленими робочими місцями дає змогу працівникам постійно підвищувати свій професіоналізм та аналізувати потреби в послугах та організації роботи віддалено. Крім того, сформований графік чергувань працівників дозволяє ефективно використовувати професійний ресурс і збільшувати кількість наданих послуг. Звісно, це і можливість створення балансу між роботою та особистим життям працівників.

Окрему увагу приділено і можливостям професійного розвитку працівників у зручній та дієвій спосіб. У рамках реалізації практики було розроблено графік підвищення кваліфікації для персоналу.

ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Якщо вирішите взяти на озброєння практику, вам необхідно потурбуватися про організацію комфортних робочих місць із безперебійним доступом до мережі Інтернет та необхідних реєстрів. Цифровізація державного управління дозволяє безбар'єрно надавати послуги у громаді. Разом з тим впровадження подібної практики потребує постійного розвитку професійних компетентностей співробітників. Вам потрібно подбати про залучення працівників до курсів і тренінгів з підвищення кваліфікації.



ПЕРШЕ МІСЦЕ РІВНЯ II

УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПЕРСОНАЛУ НАЦІОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

У перші ж дні повномасштабного вторгнення багато працівників Національного агентства України з питань державної служби стали зі зброєю в руках на захист України у боротьбі з російським окупантом.

У команді є чітке розуміння, що на кожного співробітника, який повертається з фронту, чекає складний процес адаптації до цивільного життя.



ПРАКТИКА

Для реалізації адаптації ветеранів у колектив з акцентом на розвиток безбар'єрної комунікації та етики взаємодії в НАДС визначили наступні заходи:

1. Розробка детального плану адаптації ветеранів.

Підготовлено детальний алгоритм дій для двох сторін: для співробітників і ветеранів.

2. Виявлення потреби ветеранів.

Проведено інтерв'ю для виявлення потреб ветерана та з'ясування можливих перешкод для його інтеграції в команду.

3. Організація навчання етиці взаємодії.

4 серпня 2023 року було організовано навчання на тему: "Як працювати з ветеранами та зробити цю взаємодію взаємно корисною" від благодійного фонду Ветеран Хаб. Навчання проводилось для покращення навичок безбар'єрної комунікації та розвитку етики взаємодії між ветераном та іншими працівниками.

4. Запровадження щотижневої рубрики “Культура воєнного стану”.

Щосереді серед працівників апарату НАДС поширюється інформація щодо:

- основних понять в умовах воєнного стану: УБД, ПТСР, тривога, панічна атака та ін;
- комунікації та взаємодії з військовими та ветеранами;
- способів підтримки та психологічної допомоги у період воєнного стану.

Дана рубрика створена для покращення обізнаності працівників НАДС і отримання необхідних знань для безбар'єрної комунікації, взаємодії та способів підтримки у період воєнного стану.


5. Презентація посібника для психологічної взаємодопомоги.

Для працівників було представлено посібники серії “Як ти?” щодо способів і прикладів спілкування з ветеранами та тими, хто отримав травматичний досвід. Відповідні посібники розміщені в бібліотеці НАДС та були надіслані всім працівникам на електронні адреси.

6. Здійснення моніторингу.

Здійснюється постійний моніторинг процесу адаптації ветеранів та коригування плану адаптації в разі необхідності.

ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

 Практика команди НАДС допоможе сформулювати бачення результатів адаптації та обрати оптимальний обсяг змін, необхідний для досягнення визначених результатів адаптації ветеранів відповідно до специфіки органу. Ви можете застосувати практику або її елементи, обрати найбільш відповідні ресурси та інструменти, і сформулювати свій план впровадження адаптації ветеранів у колективі.



ДРУГЕ МІСЦЕ РІВНЯ II

ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ ТА НАГОРОД УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

З початку російсько-української війни, особливо після повномасштабного вторгнення окупаційних військ на територію України, у нашій країні стрімко зростає кількість людей, що з різних причин отримали інвалідність. Зачасту, це військовослужбовці, які внаслідок поранень втратили кінцівки, отримали інші травми, люди, які потерпіли від ракетних ударів ворога і внутрішньо переміщені особи з інвалідністю. Їх кількість зростатиме. У зв'язку з цим актуальною є проблема формування безбар'єрності на робочому місці.



ПРАКТИКА

Керівництво обласної ради визначило своїм пріоритетом створення та підтримання комфортних умов на робочому місці для працівників обласної ради, які дозволять забезпечити рівні можливості для реалізації їхнього трудового та професійного потенціалу, а також підтримати сприятливу організаційну культуру в колективі.

Реалізуючи практику, команда розробила заходи з формування безбар'єрності на робочому місці.

Щоб визначити стан безбар'єрності на робочому місці, для працівників запропонували пройти анонімне опитування. За результатами узагальнення отриманих даних було підготовлено звіт і пропозиції для керівництва.

Відтак, було внесено пропозиції до обласної програми з питань безбар'єрності та соціалізації осіб з інвалідністю.

Далі команда перейшла до створення безбар'єрних умов праці на робочому місці з дотриманням державних будівельних норм. Цей етап передбачав забезпечення приміщень широкими безпороговими дверима, спеціальними поручнями, ліфтами та підйомниками для доступу до 2, 3, 4 поверхів. Облаштування санітарних вузлів для осіб з інвалідністю.

З метою налагодження комунікації та доступності інформації в обласній раді адаптували сайт для зчитування інформації особами з інвалідністю, зокрема незрячими. Крім того, було виготовлено інформаційні таблиці шрифтом Брайля для їх розміщення в адміністративних будівлях.

Реалізуючи практику в обласній раді, було вирішено проаналізувати можливість виділення та подальшого облаштування окремого приміщення для відновлення фізичної та психологічної рівноваги співробітниками.

Разом з тим, у команді працювали над створенням умов для адаптації в колективі новопризначених працівників, у тому числі співробітників, які повернулися з фронту. Для цього практикою передбачено розробку спеціального путівника новопризначеним працівникам.

Також, з метою підвищення рівня обізнаності працівників обласної ради, започатковано інформаційні заходи щодо принципів безбар'єрності та формування організаційної культури в колективі.



ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Запропонована практика зауважує, що з кожним днем зростає кількість людей з інвалідністю та людей, які мають досвід війни. У силу своїх можливостей такі люди будуть з'являтися у колективах і для налагодження комфортної роботи потрібно вже аналізувати та розробляти заходи для формування безбар'єрності на робочому місці.

Також, колеги з Львівської обласної ради пропонують створити рівні можливості для всіх співробітників, звернувши особливу увагу на внутрішні комунікації та спільні заходи для тимбідінгу.

НОМІНАЦІЯ

“КРАЩА ПРАКТИКА РЕКРУТИНГУ ПЕРСОНАЛУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ”



ПЕРШЕ МІСЦЕ РІВНЯ І

КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ (СЕКРЕТАР) ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ДУНАЄВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

З початком повномасштабного вторгнення країни агресора росії мільйони українців змушені були залишити свої домівки і шукати прихисток або на чужині, або на відносно безпечній території України. Такою стала Дунаєвецька громада.

Враховуючи необхідність заповнення вакантних посад, які утворилися у результаті військової агресії та мобілізації, у виконавчому комітеті Дунаєвецької міської ради вирішили оптимізувати процес підбору співробітників шляхом працевлаштування внутрішньо переміщених осіб.



ПРАКТИКА

Перш за все, міська рада розпочала анкетування серед ВПО щодо освіти, досвіду роботи, бажання працевлаштування та відкриття власної справи. Після чого було проведено детальний аналіз отриманих відповідей для визначення потреб та створення бази даних за такими напрямками як: шукають роботу, бажають відкрити власну справу, самозабезпечення.

Окремо зупинилися на впровадженні ефективних інструментів комунікації, таких як електронні ресурси, телефонні лінії. Також, залучено старост сіл і соціальних працівників для активної взаємодії.

Було прийнято рішення про оновлення офіційного вебсайту міської ради. Так, актуалізовано розділ для інвесторів, куди увійшли інформація про профіль громади, перелік інвестиційних пропозицій вільних виробничих площ для розміщення підприємств, а також карта громади, на якій нанесені вказані об'єкти та їх короткий опис. Крім того, громада долучилася до порталу релокації бізнесу. Також розроблено розділ для ВПО "Єробота".

Наступним кроком стало проведення інформаційних сесій для роботодавців щодо переваг працевлаштування ВПО, державної підтримки для бізнесу, а також для шукачів роботи стосовно освітніх програм, навчання, підвищення кваліфікації.

Реалізація заходів сприяла налагодженню комунікації між внутрішньо переміщеними особами, структурними підрозділами міської ради, місцевим бізнесом, комунальними підприємствами. Разом з тим, практика продемонструвала приклад офіційного працевлаштування громадян з числа ВПО та забезпечення їх самозайнятості в громаді.

В підсумку, шестеро осіб було працевлаштовано в управліннях Дунаєвецької міської ради, та ще двоє - в апараті міської ради.

Так, міська влада на власному прикладі показала важливість підтримки ВПО та можливості для ефективного пошуку персоналу.

ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Практика Дунаєвецької міської ради засвідчила важливість підтримки та стимулювання ВПО до інтеграції та працевлаштування, а також залучення до такої роботи місцевого бізнесу, підприємств, комунальних закладів.

Шукаючи нові кращі практики рекрутингу, часто, ми не використовуємо потенціал власної організації. Дунаєвська міська рада продемонструвала, що виконуючи загальну місію органу та дбаючи про інтереси територіальної громади, - можна успішно підбирати вмотивований персонал до своєї команди. Будьте соціально активними та відкритими новому, підтримуйте людей своїх громад та тих, хто тільки стає їх частиною.



ДРУГЕ МІСЦЕ РІВНЯ І

ВІДДІЛ З ПИТАНЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ ШПОЛЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Працівники Шполянської міської ради, як і жителі громади, не живуть з оманливою думкою, що війна далеко. Вони усвідомлюють глобальні виклики, зумовлені ворожою навалою, і враховують їх у повсякденній роботі.

Команда Шполянської міської ради визначила головним своїм завданням залучити до роботи кожного співробітника, зокрема шляхом внутрішніх переміщень, а також надання можливості працівникам долучатися до виконання інших завдань. Як наслідок, з лютого 2022 року працівники не залишали місце роботи, не виїжджали за кордон, а зробили свідомий вибір: працювати, рятувати, жити у своїй громаді попри всі трагедії війни.



ПРАКТИКА

З метою досягнення бажаного результату командою у форматі усного діалогу було проведено презентацію основних напрацювань структурних підрозділів міської ради в умовах воєнного стану.

На основі їх аналізу прийнято рішення:

- про переформатування структури міської ради шляхом утворення нових відділів, секторів;
- про внутрішнє переміщення керівників з одного в інший відділ;
- про застосування хедхантингу для набору нових працівників.

Враховуючи вимоги воєнного стану щодо економії бюджетних коштів, зміна структури відбувалася без збільшення штатної чисельності завдяки вже наявному кадровому потенціалу та мінімізації етапу адаптації працівників.

Новоприйняті працівники не потребували тривалого випробувального терміну, а службовці, які переміщувалися з одного відділу в інший, уже були залучені до роботи органу.

Реалізація практики побудована на вивченню попереднього досвіду працівників, аналізі їхніх знань іноземних мов.

Зокрема, завдяки внутрішньому рекрутингу до роботи в інших структурних підрозділах вдалося залучити керівників і спеціалістів, які на нових посадах стали більш ефективними. Зміна працівників сприяла розвитку та залученню інвестиційних можливостей громади, налаштуванню співпраці та залученню іноземної допомоги. Також у міській раді було оновлено комунікацію з громадськістю.

Застосувавши хедхантинг як один із напрямків пошуку персоналу з вищим професійним рівнем, у команду міського голови підібрали нового заступника.

У міській раді приділяють увагу як безпеці працівників міської ради, так і безпековим заходам у громаді. У приміщенні ОМС є підземне приміщення, обладнане під сховище на 100 місць з Wi-Fi, робочою зоною та обігрівачами.

Варто зауважити, що реалізуючи запропоновану практику, вдалося зберегти штат працівників у повному складі та уникнути плінності кадрів.

ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Шполянська міська рада зробила акцент на можливостях внутрішнього рекрутингу. В основу лягла дієва внутрішня комунікація та аналіз реального стану навантаження на кожного працівника. Після цього, вдалося розставити персонал залежно від визначених пріоритетних завдань територіальної громади, а також відповідно до професійних знань та навичок персоналу.

Дбайте про зворотний зв'язок, мотивацію працівників та лідерство, заохочуйте до професійного розвитку та надавайте можливості для самоосвіти. Так, у вас завжди буде можливість для внутрішнього рекрутингу та це стане хорошим аспектом у формуванні вашого бренду роботодавця.



ПЕРШЕ МІСЦЕ РІВНЯ II

ДЕПАРТАМЕНТ РОБОТИ З ПЕРСОНАЛОМ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

Впровадивши практику команда Міністерство фінансів України продемонструвала, як завдяки напрацюванню сильного бренду роботодавця та активному використанню платформ і порталів можна швидко забезпечити орган кваліфікованими і мотивованими співробітниками.



ПРАКТИКА

Служба управління персоналом визначила основні завдання для реалізації:

1. Удосконалити взаємозв'язки зі структурними підрозділами. Встановити ефективний обмін інформацією між службою управління персоналом та іншими підрозділами щодо пошуку фахівців. Зокрема, це сприяло точному визначенню вимог до кандидатів.

2. Відновити комунікаційні заходи “дні відкритих дверей” та проводити активну інформаційну кампанію. Перед командою постало завдання повернутися до проведення подій, які дозволяють потенційним кандидатам отримувати інсайди щодо робочого процесу та вимог до вакансій. Разом з тим, потрібно було збільшити охоплення аудиторії в соціальних мережах та на офіційних ресурсах органу.

3. Покращити зворотний зв'язок з потенційними кандидатами. Відновити систематичний та обов'язковий обмін інформацією з кандидатами. Автоматизувати цей процес за допомогою спеціалізованих платформ, які спрощують і прискорюють обробку запитань та відгуків.

4. Систематизувати процес відбору кандидатів та збереження даних. Рекрутери Міністерства фінансів України регулярно проходять навчання у сфері сучасних методів рекрутингу та використання технологій, які допомагають покращити ефективність рекрутингового процесу.

5. Провести необхідні якісні процедури щодо призначення кандидатів на посади. Мінімізувати час на підготовку та подання кандидатами документів для призначення, автоматизувати та оптимізувати процес.

Для досягнення цілей в ефективному рекрутингу Служба управління персоналом розпочала активно використовувати онлайн-платформи та портали для пошуку висококваліфікованих працівників, зокрема: офіційна сторінка Міністерства фінансів України в частині рекрутингу, власний накопичувальний ресурс “Хочеш працювати в Мінфіні?”, власний телеграм-канал, www.work.ua, Facebook, LinkedIn, PeopleForce.

Крім того, було прийнято рішення про проведення інформаційної кампанії у рамках популяризації працевлаштування у Міністерстві фінансів України, у межах проведення якої було організовано “День відкритих дверей”, стажування молоді, оновлено процедуру проходження виробничої практики студентів і використання “черезтинного радіо”. Також одним з елементів представленої практики є використання відео-презентацій про Міністерство фінансів, його місію та цінності, а також опис вакансій та переваг роботи в органі.

У своїй роботі Служба управління персоналом Міністерства використовує гугл-аналітику з основних джерел пошуку кандидатів. Аналіз даних дозволяє виявляти патерни в рекрутингу, визначати джерела, які приносять найбільшу кількість кваліфікованих кандидатів, та оптимізувати рекрутингові концепції.



ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Використання сучасних технологій та методів у рекрутингу дозволило Міністерству фінансів України залучати кваліфікованих кандидатів, покращити бренд роботодавця та підвищити ефективність рекрутингового процесу загалом.

Застосовуючи практику Служби управління персоналом Міністерства фінансів, ви зможете зменшити витрати часу та фінансових ресурсів на пошук кваліфікованих кандидатів та збільшити швидкість підбору кадрів.



ДРУГЕ МІСЦЕ РІВНЯ II

ДЕПАРТАМЕНТ ПО РОБОТІ З ПЕРСОНАЛОМ ДЕРЖАВНОЇ МИТНОЇ СЛУЖБИ

З початком повномасштабного вторгнення РФ в Україну та введення воєнного стану в країні перед Державною митною службою України постав комплекс проблем, який ускладнював виконання митними органам покладених на них завдань і вимагав нових ефективних рішень щодо зміцнення кадрового потенціалу. Закриття митних постів; збільшення навантаження на пункти пропуску в західних регіонах, а також великою кількістю громадян, що переміщуються; звільнення значної частини працівниць митниць, які задля збереження життя і здоров'я дітей вимушені були виїхати до інших регіонів.

Усе це зумовило пошук нових та актуалізацію наявних підходів формування кадрового потенціалу Держмитслужби та її територіальних органів, які мають нагальну потребу у кваліфікованих та мотивованих працівниках.



ПРАКТИКА

Державна митна служба визначила студентів-випускників профільних закладів вищої освіти цільовою групою, на яку спрямовані результати запропонованої практики.

Команда пропонує два основних напрями відбору кандидатів на державну службу в умовах воєнного стану:

- формування кадрового потенціалу з числа студентів профільних закладів вищої освіти;
- впровадження моделі компетенцій у роботу служб управління персоналом.

З метою залучення молоді розроблено інформаційну кампанію у профільних закладах освіти. Реалізація заходу дозволила проаналізувати зацікавленість студентів у працевлаштуванні в митних органах. За результатами проведеного аналізу команда підготувала дистанційний курс, успішне проходження якого стало основою формування рейтингу та інформування студентів-випускників про наявні вакансії та працевлаштування.

Іншим запропонованим напрямом стала система найму та відбору на основі компетенцій, визначених як критичні для успіху. Проведення такого пілотного проєкту дозволило підготувати Довідник митних компетенцій. Разом з тим, команда визначила профілі посад, спеціальні вимоги до них, розробила типові контракти про проходження державної служби з урахуванням спеціальних вимог за компетентнісним підходом.

У Державної митної служби приділяють важливу увагу адаптаційному періоду новопризначених співробітників. Після проходження адаптації, працівникам організують тестування для визначення рівня їх компетенцій, для затвердження програми підвищення професійної кваліфікації та пропонується комплекс заходів із супроводу професійного розвитку від працівника-початківця до працівника-професіонала.



ЯК МОЖНА ЗАСТОСУВАТИ ПРАКТИКУ

Як відмітили у команді, реалізація запропонованої практики сприяла оновленню та зміцненню кадрового потенціалу. Проведення інформаційної кампанії щодо популяризації працевлаштування в митних органах дозволила залучити вмотивовану молодь з відповідним набором компетенцій на державну службу.

Якщо ви вирішили застосувати практику Державної митної служби, вам потрібно вивчити питання співпраці з закладами вищої освіти для залучення професійної молоді. Впевнені, молоді та вмотивовані працівники привнесуть новації в організацію роботи команд та додадуть ідей для цікавих та корисних змін.