Шапиро С.А., к.э.н., доцент, Шатаева О.В., к.и.н., доцент РХТУ им. Д.И. Менделеева, Чиянова А.А.

Развитие деловой карьеры как элемент корпоративной социальной политики

Каждый человек, выбирая себе профессию, ставит перед собой цель преуспеть в ней. И это вовсе не означает, что надо обязательно стать начальником, имеющим высокий статус. Каждый человек, под словом карьера, подразумевает какие-то, присущие лично ему ценностные ориентации, которые он хочет реализовать в своей деятельности. Одни работники хотят сделать вертикальную карьеру, т.е. продвинуться по служебной лестнице, другие - горизонтальную, т.е. стать профессионалами высокого класса. Существует и так называемая центростремительная карьера, когда человек принимает важные решения, не занимая официальной должности. Тем не менее, в любом случае развитие карьеры должно планироваться как сверху так и снизу.

Планирование сверху независимо от формы собственности предприятия, или другого вида деятельности, например, государственной службы, является важным элементом корпоративной социальной политики, проводимой руководством по отношению к своему персоналу, поскольку повышает мотивацию работников, и позволяет им наряду с удовлетворением личных целей, одновременно реализовывать цели и задачи стоящие перед организацией. Оно заключается в определении этапов и сроков служебного продвижения, а также выполнении необходимых квалификационных требований, необходимых для занятия той или иной должности.

Планирование деловой карьеры вышестоящим руководством осуществляется в том случае, когда сотрудник является ценным для компании работником, умеющим самостоятельно принимать взвешенные решения, масштабно и стратегически мыслить, но в то же время, если руководство заинтересовано в успешной деятельности такого сотрудника,

так как понимает, что он может принести реальную пользу компании. Как правило, такой подход к планированию карьеры, осуществляется в рамках проводимой корпоративной социальной политики, и негосударственных организациях. Рассмотрим это явление более подробно.

Планирование карьеры – это одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижение специалистов.¹

В процессе планирования карьеры происходит сопоставление потенциальных возможностей работника, его способностей и личных целей с целями и миссией организации, в которой он работает. Это сопоставление приводит к составлению программы профессионального и должностного роста. Такая программа, представленная в виде графической модели, называется *карьерограммой*, дающей формализованное представление о том, какой путь должен пройти работник для занятия определенных должностных позиций и какие знания ему необходимо получить для эффективной деятельности на конкретной должности.

Так, например, опишем карьерограмму менеджера по персоналу высшего звена управления, например, руководителя управления кадров федерального министерства.²

В первую очередь такой работник должен иметь базовую подготовку экономического или управленческого профиля, т.е. окончить высшее учебное заведение, соответственно, по временной продолжительности, этот период занимает 5-6 лет.

Далее, он должен поработать в течение 2-3 лет в должности менеджера по персоналу организации или менеджера по подготовке кадров (обучению) организации. Одновременно рекомендуется проходить обучение в институте повышения квалификации, стажировки или заниматься самостоятельным обучением.

¹ Управление персоналом под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина – М.:ЮНИТИ, 2005, с.285

² Управление персоналом организации под ред. А.Я. Кибанова – М.: ИНФРА-М, 2007, с.434.

Следующий этап в течение 3-4 лет, такой сотрудник должен занимать должности начальника отдела кадров (персонала) организации или начальника отдела подготовки кадров (обучения) организации. При этом рекомендуется проходить обучение на специальном факультете переподготовки руководящих кадров при ВУЗе, специализирующемся в данной области, а также проходить самостоятельное обучение (стажировку).

Дальнейший карьерный рост рассматриваемого менеджера происходит путем занятия в течение 4-5 лет должности заместителя генерального директора по управлению персоналом крупной организации или начальника отдела подготовки кадров в министерстве на уровне субъекта федерации РФ. При этом требуется проходить обучение в аспирантуре управленческого и экономического профиля, в итоге защитив кандидатскую диссертацию.

Следующий этап карьеры – это занятие должности заместителя руководителя центра занятости на уровне субъекта федерации РФ, либо, ректора института повышения квалификации менеджеров (руководящих работников) в течение 5-6 лет. На этом этапе следует обучаться в докторантуре либо выступить соискателем и защитить докторскую диссертацию.

Закономерный итог – занятие должности начальника управления кадров федерального государственного органа власти либо соответствующей данному уровню в той же сфере деятельности. При этом следует заниматься самостоятельным обучением, стажироваться, одновременно вести преподавательскую деятельность, получить ученые звания (доцент, профессор), подготавливать научные кадры, участвовать в конференциях, симпозиумах, семинарах и т.д. Таким образом, продолжительность достижения пика карьеры, по описанной выше схеме составляет 20-25 лет, Поэтому если вести отсчет с 18 лет, т.е. поступления в институт, то, как раз к 40-45 годам, можно вполне состояться в качестве преуспевающего менеджера.

Планирование снизу осуществляется самим работником, в соответствии со сформированной им иерархией мотивационных потребностей и ценностных ориентаций. Последнее явление называется самопланированием карьеры.

Рассмотрим факторы, влияющие на развитие карьеры, с точки зрения самого работника.

Во-первых, каждый потенциальный работник должен определить для себя технологию построения своей карьеры. Необходимо определиться в целях и задачах, являющихся приоритетными для любого человека и в соответствии с ними выбрать для себя карьеру. Понять, что нужно для ее планирования, какие шаги необходимо пройти, кто может помочь на этом пути, а кто наоборот будет препятствовать, какие побочные проблемы могут встретиться, и наметить меры для их преодоления.

Во-вторых, любой человек должен понять свою внутреннюю мотивацию, т.е. знать и понимать свои мотивы и потребности, которые он старается удовлетворить в процессе работы в организации или на индивидуальном поприще, в том числе, что для него важнее потребность власти, успеха или самореализация своих способностей и достоинств через профессиональный рост. Работник также должен понимать какое вознаграждение он может получить от своего руководства, если будет хорошо и качественно выполнять свою работу. Но при этом надо понимать и мотивацию своего начальства, т.е. его цели, стиль управления, психологические особенности, для того, чтобы можно было успешно сотрудничать с ним, в достижении поставленных целей.

В-третьих, надо учитывать психологические особенности своего характера и темперамента, потому что во многом, от этого, даже без сознательного осмысления, зависит наше поведение и наша реакция на те или иные события. Тем более что, именно они определяют нашу склонность, а, следовательно, и эффективность к тому или иному виду трудовой деятельности.

В-четвертых, следует понимать, как возникают организационные конфликты, так как именно они во многом являются причиной крушения или, по крайней мере, замедления успешно начатой карьеры. Следует уяснить, по каким причинам образуются трудовые споры между работником и руководством, какой стиль поведения следует выбирать в конфликтной ситуации и каким путем можно урегулировать конфликт. Здесь требуется не только понимание ситуации, т.е. как поведет себя тот или иной человек в зависимости от обстоятельств, но и знание основ трудового законодательства.

И, наконец, работник, как правило, работает не один, а в коллективе таких же, как он сам людей, которые объединяются для решения своих задач в группы и коллективы, иногда именуемые неформальными организациями. В таких ситуациях необходимо понимать проблемы группового поведения людей и то, насколько они противоречат личным карьерным интересам каждого конкретного работника. Надо знать какие формы объединения работников в группы могут быть в трудовых коллективах, и как следует строить карьеру – благодаря поддержке коллектива. Важно также понимать и принимать принципы корпоративной культуры, принятой в каждой организации, так как, соблюдая их, можно многого достичь.

Таким образом, существует пять основных факторов, от влияния которых зависит развитие карьеры любого работника.

В сегодняшних условиях становления социально-ориентированной рыночной экономики в Российской Федерации, особенно в период мирового экономического кризиса, многие ценности девальвировались, мотивационные потребности высшего порядка, такие как самовыражение в труде, успех, причастность, уступили место потребностям первичным – в первую очередь материальным и потребности в безопасности, так как проблема безработицы является массовым социально-экономическим явлением. Однако потребность в признании заслуг и уважении, в том числе и

самоуважении сохраняется почти у всех работников, независимо от занимаемой должности.

Поэтому в рамках проводимой социальной политики следовало бы использовать имеющийся отечественный опыт формирования и планирования карьеры независимо от того работает ли человек на государственной службе, в государственной организации или же в других сферах деятельности, таких как наука и образование, культура и искусство или же на коммерческом предприятии.

Примером такой системы развития карьеры является, «Табель о рангах», введенный в 1721 году Петром I и дополнявшийся в последующие времена, в связи с добавлением новых видов деятельности. Этот документ замечателен тем, что устанавливает систему соответствия чинов и званий на военной, морской и гражданской службах. В период существования Российской империи имела место также и придворная служба. Эта система давала возможность служащим людям, при переходе из одной службы на другую, не терять выслугу лет, иметь независимо от рода деятельности звание, дававшее ему право на пенсию, награды и уважение, выражавшееся в обращении к нему в зависимости от имеющегося чина: от «Ваше благородие», до «Ваше высокопревосходительство». При этом не имело значения, был ли человек по рождению дворянином или нет. Напротив, «Табель о рангах» давал возможность не дворянам, достигшим восьмого класса получить личное дворянство, а при достижении четвертого ранга или класса - потомственное дворянство.

Все чины «Табели о рангах» подразделялись на три типа: военные, статские (гражданские) и придворные и делились на четырнадцать классов. К каждому классу приписывался чин, который рассматривался как та или иная должность. Самый первый «Табель о рангах» насчитывал 262 должности, однако постепенно должности из него исключались, и в конце XVIII века исчезли полностью. Названия же ряда гражданских должностей превратились в гражданские чины, безотносительно к реальным

обязанностям их носителя. Так, названия чинов «коллежский секретарь», «коллежский ассессор», «коллежский советник» и «статский советник» первоначально означали должности секретаря коллегии, члена совета коллегии с совещательным и решающим голосом и президента «статской» коллегии. «Надворный советник» означало председателя надворного суда; надворные суды были отменены уже в 1726 году, а название чина сохранялось вплоть до 1917 года.

Петровский «Табель о рангах», определяя место в иерархии государственной службы, в некоторой степени давал возможность выдвинуться талантливым людям из низших сословий. «Дабы тем охоту подать к службе и оным честь, а не нахамам и тунеядцам получать», — гласила одна из описательных статей закона.

Табель о рангах приведен в Таблице 1.

Таблица 1

Табель о рангах³

Класс	Чины гражданские (статские)	Чины военные	Чины придворные
I	<ul style="list-style-type: none"> Канцлер (Штатс-секретарь) Действительный тайный советник 1-го класса 	<ul style="list-style-type: none"> Генерал-фельдмаршал Генерал-адмирал 	Нет
II	<ul style="list-style-type: none"> Действительный тайный советник Вице-Канцлер 	<ul style="list-style-type: none"> Генерал от инфантерии (до 1763, с 1796) Генерал от кавалерии (до 1763, с 1796) Генерал-фельдцейхмейстер в артиллерии (до 1763) Генерал-аншеф (1763–1796) Генерал от артиллерии (с 1796) Инженер-генерал (с 1796) Генерал-пленипотенциар-кригс-комиссар (1711–1720) Адмирал 	<ul style="list-style-type: none"> Обер-камергер Обер-гофмаршал Обер-шталмейстер Обер-егермейстер Обер-гофмейстер Обер-шенк Обер-церемониймейстер (с 1844) Обер-форшнейдер (с 1856)
III	<ul style="list-style-type: none"> Тайный советник (с 	<ul style="list-style-type: none"> Генерал-лейтенант (до 1741, после 1796) 	<ul style="list-style-type: none"> Гофмаршал Гофмейстер

³ <http://ru.wikipedia.org/wiki>

	1724)	<ul style="list-style-type: none"> • Генерал-поручик (1741–1796) • Вице-адмирал • Генерал-кригскомиссар по снабжению (до 1884) 	<ul style="list-style-type: none"> • Шталмейстер • Егермейстер (звание) • Обер-церемониймейстер (с 1800) • Обер-форшнейдер
IV ^[1]	<ul style="list-style-type: none"> • Тайный советник (1722–1724) • Действительный статский советник (с 1724) 	<ul style="list-style-type: none"> • Генерал-майор • подполковник гвардии (1748–1798) • Генерал от фортификации (1741–1796) • Шаутбенахт на флоте (1722–1740) • Контр-адмирал на флоте (с 1740) • Обер-штер-кригскомиссар по снабжению (до 1884) 	<ul style="list-style-type: none"> • Камергер (с 1737)
V	<ul style="list-style-type: none"> • Статский советник 	<ul style="list-style-type: none"> • Бригадир (1722–1796) • Капитан-командор (1707–1732, 1751–1764, 1798–1827) • премьер-майор гвардии (1748–1798) • Штер-кригскомиссар по снабжению (до 1884) 	<ul style="list-style-type: none"> • Церемониймейстер (с 1800) • Камер-юнкер (с 1800)
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Коллежский советник • Военный советник 	<ul style="list-style-type: none"> • Полковник • Капитан 1-го ранга на флоте • секунд-майор гвардии (1748–1798) • полковник гвардии (с 1798) • Обер-кригскомиссар по снабжению (до 1884) 	<ul style="list-style-type: none"> • Камер-фурьер (до 1884) • Камергер (до 1737)
VII	<ul style="list-style-type: none"> • Надворный советник 	<ul style="list-style-type: none"> • Подполковник • Войсковой старшина у казаков (с 1884) • Капитан 2-го ранга на флоте • капитан гвардии в пехоте • ротмистр гвардии в кавалерии • Кригскомиссар по снабжению (до 1884) 	Нет
VIII ^[2]	<ul style="list-style-type: none"> • Коллежский асессор 	<ul style="list-style-type: none"> • Премьер-майор и секунд-майор (1731–1798) • Майор (1798–1884) • Капитан (с 1884) • Ротмистр в кавалерии (с 1884) • Войсковой старшина у казаков (1796–1884) • Есаул у казаков (с 1884) 	<ul style="list-style-type: none"> • Титулярный камергер

		<ul style="list-style-type: none"> Капитан 3-го ранга на флоте (1722–1764) Капитан-лейтенант на флоте (1907–1911) Старший лейтенант на флоте (1912–1917) штабс-капитан гвардии (с 1798) 	
IX	<ul style="list-style-type: none"> Титулярный советник 	<ul style="list-style-type: none"> Капитан в пехоте (1722–1884) Штабс-капитан в пехоте (с 1884) Поручик гвардии (с 1730) Ротмистр в кавалерии (1798–1884) Штабс-ротмистр в кавалерии (с 1884) Есаул у казаков (1798–1884) Подъесаул у казаков (с 1884) Капитан-поручик на флоте (1764–1798) Капитан-лейтенант на флоте (1798–1885) Лейтенант на флоте (1885–1906, с 1912) Старший лейтенант на флоте (1907–1911) 	<ul style="list-style-type: none"> Камер-юнкер (до 1800) Гофкурьер
X	<ul style="list-style-type: none"> Коллежский секретарь 	<ul style="list-style-type: none"> Капитан-поручик в пехоте (1730–1797) Штабс-капитан в пехоте (1797–1884) Секунд-ротмистр в кавалерии (до 1797) Штабс-ротмистр в кавалерии (1797–1884) Поручик (с 1884) Подпоручик гвардии (с 1730) Подъесаул у казаков (до 1884) Сотник у казаков (с 1884) Лейтенант на флоте (1722–1885) Мичман на флоте (с 1884) 	Нет
XI	<ul style="list-style-type: none"> Корабельный секретарь (по 1834) 	<ul style="list-style-type: none"> Корабельный секретарь на флоте (до 1764) 	Нет
XII	<ul style="list-style-type: none"> Губернский секретарь 	<ul style="list-style-type: none"> Поручик (1730–1884) Подпоручик в пехоте (с 1884) Корнет в кавалерии (с 1884) Прапорщик гвардии (1730–1884) 	<ul style="list-style-type: none"> Камердинер Мундшенк Табельдекер Кондитер

		<ul style="list-style-type: none"> • Сотник у казаков (до 1884) • Хорунжий у казаков (с 1884) • Унтер-лейтенант на флоте (1722–1732) • Мичман на флоте (1796–1884) 	
XIII	<ul style="list-style-type: none"> • Кабинетский регистратор • Провинциальный секретарь • Сенатский регистратор (с 1764) • Синодский регистратор (с 1764) 	<ul style="list-style-type: none"> • Подпоручик в пехоте (1730–1884) • Прапорщик в пехоте (с 1884, только в военное время) • Секунд-поручик в артиллерии (1722–1796) • Гардемарин на флоте (1860–1882)^[3] 	Нет
XIV	<ul style="list-style-type: none"> • Коллежский регистратор 	<ul style="list-style-type: none"> • Фендрик в пехоте (1722–1730) • Прапорщик в пехоте (1730–1884) • Корнет в кавалерии (до 1884) • Штык-юнкер в артиллерии (1722–1796) • Хорунжий у казаков (до 1884) • Мичман на флоте (1732–1796) 	Нет

Уставное обращение соответственно классу

I – II	III – IV	V	VI – VIII	IX – XIV
Ваше высокопревосходительство	Ваше превосходительство	Ваше высокородие	Ваше высокоблагородие	Ваше благородие

Для того чтобы начать гражданскую службу с 14-го класса необходимо было сдать экзамен на первый классный чин в объеме знаний, который давало уездное училище, т.е. примерно как в наши дни неполное среднее образование (т.е. после 9-го класса средней школы). Ниже табеля о рангах располагались звания унтер-офицеров, соответствующих чину сержанта, старшины, прапорщика в современной армии и должности канцелярских служащих на гражданской службе.

Разумеется, нельзя применять «Табель о рангах» в чистом виде с устаревшими и архаичными чинами и названиями в современной системе управления. К тому же в Российской империи, кроме как на придворной службе, женщины не служили, а теперь занимают управленческие должности наряду с мужчинами.

Но он является примером того, каким образом можно создать общую систему развития карьеры работников, побуждающей людей к успешной трудовой деятельности. Так, например, во второй половине 19 века, стали успешно развиваться коммерческие концессии, железнодорожное строительство, промышленные предприятия. Молодые люди, окончившие высшие учебные заведения и получившие диплом инженеров, устраивались на работу туда, где это было более выгодно и интересно для них, но в обязательном порядке, регистрировались в отраслевом министерстве или ведомстве, которое осуществляло учет их деятельности, начисляло стаж, переводило из чина в чин, представляло к наградам. Поэтому работники могли переходить из одной службы в другую, не теряя при этом выработанного стажа и заслуг.

Такая система способствует успешной социализации работников и их адаптации в других условиях, что в наше время представляется реальной проблемой, например для военных, вышедших в отставку, и собирающихся продолжить свою деятельность на гражданской службе. Разумеется, у них остается выслуженный чин и пенсия, но они не имеют аналогов в гражданской службе, поэтому заслуженным людям, руководившим большими формированиями, решавшим важные задачи, приходится занимать должности, гораздо ниже того уровня, который они заслужили своей предыдущей деятельностью.

Отдельные элементы табельной системы сохранились в рамках корпоративной гражданской службы, так существуют классные чины на государственной и муниципальной службе, ученые звания доцента и профессора в сфере науки и образования, инженерные категории в промышленности, но проблема состоит в том что нет единой системы учета и соответствия выслуженных званий и должностей, и кроме того, что особенно важно, нет уважения к заслугам людей со стороны общества. Любой заслуженный человек, имеющий звание и государственные награды, может быть оскорблен морально, а то и физически со стороны сержанта

милиции, которому не понравилась внешность человека. Такая ситуация произошла, например, с заслуженным летчиком-испытателем, Героем России Магомедом Толбоевым, который был задержан и избит милиционерами в метро. Такой произвол происходит потому, что в обществе отсутствует уважение к чинам и заслугам, выработанным долгими годами службы или пролитой кровью на поле брани. В то же время, такие ситуации были бы невозможны, если бы человек служащий на гражданском поприще, предъявляя паспорт сотруднику правоохранительных органов, одновременно имел бы вкладыш, в котором значился его чин. Проверяющий документы понимал бы что имеет дело с человеком стоящим выше его по положению, который может в случае неуважения со стороны младшего по званию, применить к нему меры административного или судебного воздействия.

Поэтому развитие карьеры будет более значимым мотивационным фактором для работников, если бы существовала единая система чинов и званий, наподобие Табеля о рангах.

Конечно это работа не одного дня и не одного ведомства. Это одна из реформ общественной жизни, проводимая в рамках государственной социальной политики, для внедрения которой требуется консолидированная слаженная работа, инициируемая государственной властью, но в то же время, этот почин, должен быть поддержан и в различных отраслях деятельности, а так же и во всех организациях в рамках проводимой корпоративной социальной политики. С одной стороны, для того чтобы разработать соответствующие нормам принятой организационной культуры, названия должностей или званий, а с другой стороны чтобы убедить работников принять и осмыслить надлежащим образом, предлагаемые инновации, разъяснив, что данные мероприятия проводятся в интересах самих работников, обеспечивают удовлетворение мотивационных потребностей в безопасности и признании.

Таким образом, мы считаем, что развитие карьеры, планируемое с обеих сторон, является важным элементом и государственной и корпоративной социальной политики.