

РОЛЬ ЛІДЕРСТВА В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПІДПРИЄМСТВІ

LEADERSHIP ROLE IN THE HR MANAGEMENT SYSTEM AT THE ENTERPRISE

УДК 658.5.012.7

Сфименко М.О.

студентка
Харківський навчально-науковий інститут
«Університет банківської справи»

Ізюмцева Н.В.

к.е.н., доцент кафедри менеджменту та соціально-гуманітарних дисциплін
Харківський навчально-науковий інститут
«Університет банківської справи»

Метою статті є визначення ролі лідерства в управлінні персоналом на сучасних підприємствах. Стаття присвячена питанням влади та стилям управління персоналом на підприємствах. Приведені головні функції та прийоми лідера для досягнення поставлених цілей. У статті розкрито головні прийоми впливу на персонал, через які лідеру вдається досягти поставленої мети.

Ключові слова: лідер, лідерство, система управління персоналом, керівництво сучасним підприємством, влада, вплив.

Целью статьи является определение роли лидерства в управлении персоналом на современных предприятиях. Статья посвящена вопросам власти и стилям управления персоналом на предприятиях. Приведены основные функции и приемы лидера для достижения поставленных целей. В статье

раскрыты главные приемы воздействия на персонал, благодаря которым лидеру удается достичь поставленной цели.

Ключевые слова: лидер, лидерство, система управления персоналом, руководство современным предприятием, власть, влияние.

The article discusses the role of leadership in the personnel management system at the enterprise. The article devoted to questions of power and style HR management in the workplace. The main functions and techniques of the leader are given for achievement of the set goals. The article describes the main methods of influencing the staff, through which the leader can achieve the goal.

Key words: leader, leadership, personnel management system, management of a modern enterprise, power, influence.

Постановка проблеми. Проблема лідерства і його ефективного використання в менеджменті приділяється особлива увага. Теорії лідерства прагнуть з'ясувати, які характеристики лідерства виявляються найбільш ефективними та чому. Дослідники цієї проблеми справедливо підкреслюють, що для успішного виконання своїх функцій керівник-менеджер має бути обов'язково і лідером. Традиційне уявлення людей про лідерів зазвичай передбачає образ керівника – тобто людини, офіційно наділеної владою. Проте бути лідером – не завжди означає мати офіційну посаду, офіційне визнання і відповідний запис у трудовій книжці. У реальному житті лідерство потребує насамперед готовності виділитися і допомагати іншим людям досягати встановлених цілей. Але будь-яка дія в команді потребує участі не лише лідера, але й інших людей. Лідер не буде рухатися вперед, якщо ніхто не буде йти за ним. Здатність вести людей робить керівника особливим, робить його лідером. Але лідер є лише частиною команди, яка цілеспрямовано рухається до стратегічної мети підприємства. Здатність досягти цієї мети не самостійно, а в команді робить керівника особливим.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Дослідженню лідерства присвячено значну кількість наукових праць. Зокрема, Едвін Гізелі та Фред Філдер запропонували розглядати поняття лідерства з позицій так званої «теорії ознак». В її основі – характерні для ідеального керівника ознаки, що виділяють його з-поміж інших менеджерів. Проте єдиної думки щодо набору лідерських якостей вироблено не було. Подальші дослідження науковців втілились у розвитку нових теорій лідерства, зокрема теорії поведінки та ситуативної тео-

рії. Питання значення лідерства в системі управління персоналом та підтримання змін вивчають такі науковці, як Джон Коттер, Пітер М. Сенге, Шарлотта Робертс, Арт Клейнер, Брайан Сміт, М. Лінскі, Р.А. Гайфец, П. Друкер та багато інших.

Постановка завдання. Постійно зростаюча складність умов функціонування об'єктів управління і завдань, які виникають перед ними, ускладнення системи зовнішніх і внутрішніх зв'язків зумовлюють потребу у пошуку інноваційних, не відомих раніше методів.

Виклад основного матеріалу. Лідерство як новий напрям дослідження виник наприкінці ХХ століття в сучасному менеджменті внаслідок психологізації та соціологізації як відповідь на потреби суспільства більш повно використовувати та розвивати творчий потенціал робітників.

Поняття лідерства в сучасній науці розглядають у різних контекстах, і його визначення зводяться до того, що влада – це техніка правильного використання персоналу. Лідерство припускає саморозвиток особистості, заснований на самопізнанні, самовизначенні, самоврядуванні, самовдосконаленні, подоланні стереотипів свідомості, самоконтролі і, як підсумок, самореалізації в обраній сфері діяльності. Така робота над собою дає змогу розкрити весь свій творчий потенціал і максимально використати свої можливості і здібності [7].

Лідерство – це мистецтво керувати персоналом, своїм життям, свідомо робити свою кар'єру через самооцінку, самовизначення, саморозвиток.

Лідерство – це один із підрозділів менеджменту (як і стратегічний менеджмент, операційний менеджмент, інформаційний менеджмент).

Причини виникнення лідерства – це ті істотні зміни, що відбуваються в управлінській ситуації у світі.

Треба відзначити, що в Україні, як і в інших країнах колишнього Радянського Союзу, ситуація ускладнюється там кризовим станом економіки. У цих умовах саморозвиток персоналу є передумовою виживання на ринку праці.

Отже, основна мета лідерства полягає в тому, щоб: максимально використовувати можливості персоналу; свідомо керувати організацією (тобто самовизначитися); переборювати зовнішні обставини як на роботі, так і в особистому житті [4].

Узагальнюючи наведені там концепції лідерства, можемо там сформулювати власне там поняття лідерства як процесу у вміння організувати свою власну діяльність. Лідерство – це життєво необхідний, але досить важкий процес, тому необхідно бути готовим до самовдосконалення. Необхідний серйозний підхід до розроблення своєї особистої програми. Розробляти програму самоменеджменту необхідно з урахуванням тих питань, які доводиться вирішувати в процесі професійної діяльності. Під час вибору програми слід врахувати зміни, що відбуваються в житті суспільства – в економіці, соціальній політиці держави, в науці, в сучасних методах управління навчанням, комунікаціями, спілкуванням тощо. Необхідно врахувати аспекти практичної реалізації набутих знань. Особливе значення має необхідність вчитися планувати ресурси [9].

Лідерство покликане забезпечити раціональне використання управління персоналом, а саме:

– або наявний час вжити для плідної й успішної діяльності (максимальний критерій);

– або досягти поставлених цілей з якомога меншою витратою часу (мінімальний критерій);

Л. Зайверт цілком обґрунтовано нагадує про те, що параклопочати починати поліпшувати життя необхідно з самого себе: «Зміни себе – і ти зміниш світ навколо себе».

Тому, замість того щоб змінювати обставини, які ми і так не в змозі змінити, потрібно змінити своє ставлення до них.

Процес лідерства в аспекті послідовності виконання конкретних функцій охоплює шість фаз:

1. Постановка мети – аналіз і формування особистих цілей.

2. Планування там – розроблення там планів і там альтернативних варіантів там своєї діяльності. со

3. Прийняття рішень у конкретних справах.

4. Організація і реалізація – складання розпорядку дня й організація особистого трудового процесу з метою реалізації поставлених завдань.

5. Контроль – самоконтроль і контроль підсумків (у разі необхідності – коригування цілей).

6. Інформація і комунікації – фаза, властива певною мірою всім функціям, оскільки авалс комунікація та обмін інформацією необхідні на всіх фазах авал самоменеджменту. Окремі функції не обов'язково суворо слідує одна за одною, а можуть переплітатися [2].

Погоджуючись із Л. Зайвертом, ми вважаємо основними такі функції лідерства, як: визначення мети; планування; прийняття рішень; організація там й реалізація; там контроль; інформація там і комунікації.

Отже, там лідерство – це послідовне і цілеспрямоване використання ефективних методів, прийомів і технологій самореалізації і саморозвитку потенціалу персоналу для досягнення цілей підприємства.

Згідно з вимогами до сучасного лідера підприємства, важливе місце в структурі готовності до професійно-педагогічної діяльності має належати управлінській компетентності керівника підприємства, оскільки, з одного боку, він є керівником і організатором життя та діяльності підприємства, з іншого – покликаний готувати своїх вихованців до життя за нових економічних умов.

Інноваційний тип розвитку системи управління підприємства загострює потребу підприємств у висококваліфікованих керівниках, здатних як до компетентного управління процесом розвитку творчого потенціалу персоналу, так і до творчого саморозвитку та особистісно-професійного самовдосконалення лідера.

Праця керівника підприємства – це специфічний вид діяльності, один із напрямів соціального управління. Предметом управлінської діяльності є люди та їхня діяльність, а безпосередньою метою – координація дій для досягнення спільної мети або цілей. Щоб ефективно виконувати свої функції, підприємство повинно там повинно авал аворлвдо бути там добре керованим, там результативним та там успішним в там короткому і там тривалому періодах, там менеджер має там вміти управляти там і самим там собою, тобто там здійснювати особистий там менеджмент [3].

Під час опитування 2500 керівників підприємств Європи і США виявилось, що німецькі керівники підприємства проводять на роботі 70 годин на тиждень, англійські – 60 авалс, американські – 58, французькі – 56, шведські – 54 години. 23% опитаних німецьких менеджерів працюють по 80 годин в тиждень, 24% – по 100 годин. Для 75% опитаних робочий тиждень перетворився у семиденку. Найстрашнішим «вбивцями» часу стали засідання, конференції, наради тощо, які займають до 65% часу робітника. При цьому 80% керівників навчальних закладів виражають незадоволеність організацією подібних заходів і вважають, що втрачають на цьому до 30% свого часу [2].

Дослідження показують, що 36% (78 днів на рік) робочого часу витрачається даремно. Голо-

вними причинами експерти називають недосконале планування і недостатній контроль. А 43% свого часу керівники навчальних закладів витрачають не на керівництво, а на адміністрування і паперову роботу [5]. Тому, щоб не стати жертвою стресу або, ще гірше, синдрому хронічної втоми, потрібно зайнятися управлінням часом або тайм-менеджментом у теорії там лідерства.

Всі успішні керівники роблять це. Всі успішні люди дуже продуктивні. Вони багато працюють і багато встигають, а це не одне і те саме. Під продуктивністю со мається на увазі результат, а не процес. Якщо менеджер має намір підвищити свою продуктивність, він повинен твердо вирішити зробити це. Люди витрачають час даремно, тому що вони так і не вирішили підвищити свою продуктивність. Основний секрет особистої ефективності полягає в правильному розподілі часу. Тайм-менеджмент допомагає уникнути долі заручника кар'єри керівників навчальних закладів.

Що дає управління часом для лідера підприємства:

1. Дає можливість навчитися розуміти, що є важливим для досягнення поставлених цілей.

2. Допомагає лідерам досягти своїх цілей швидше, зекономити сили та активність.

3. Керівник отримує можливість домогтися успіху як у роботі, так і в особистому житті.

4. Завдяки грамотному управлінню своїм часом можна навчитися уникати стресових ситуацій або, потрапивши в них, виходити зі стресу з мінімальними втратами.

5. Тайм-менеджмент дає змогу досягти більшого за менший час, а заощаджений час використати для досягнення інших цілей.

6. Навчає підвищенню самоорганізації, полегшуючи співпрацю з начальником, колегами і підлеглими.

7. Дає змогу вивільнити час для самовдосконалення, творчості та інновацій.

Один із головних прийомів, які пропонує тайм-менеджмент, – це планування своєї діяльності.

Керівники підприємства, які добилися успіху в своєму житті, багато часу присвячують плануванню. Щоденне планування просто необхідне для підвищення продуктивності і сорй ефективного управління часом.

Планувати і думати потрібно завжди на папері. Якщо мети немає на папері, то її немає. Перелік завдань – це свого роду карта, яка не дасть збитися зі шляху до наміченої мети. Пітер там Ф. Друкер там у книзі там «Ефективний керівник» там наводить хорошу там аналогію, що стимулює там до фіксації там завдань на там папері: «Люди, що містяться в темному приміщенні, швидко втрачають відчуття часу. Але навіть у повній темряві більшість людей зберігає відчуття простору. Знаходячись в освітленому, але замкнутому приміщенні,

ви вже через декілька годин перестанете відчувати рух часу. І якщо ви захочете підрахувати, як довго ви знаходитесь в такому приміщенні, ви сильно помилитеся в своїх підрахунках. Тому, якщо ми покладаємося на нашу пам'ять, ми не помічаємо, на що витрачається наш час...» [6] Робота із списком запланованих справ уводив перший же день збільшує продуктивність на 25%. Необхідно звечора приготувати список завдань, які потрібно зробити завтра. Прийшовши на роботу, ви завжди знатимете, з чого почати свій день.

Завдання лідерства керівників підприємства полягає в тому, щоби вчасно визначити головну справу. Розстановка пріоритетів дає змогу ефективно управляти списком намічених справ, привласнюючи кожному завданню свій рівень важливості. Після визначення важливої справи можна оцінити наслідки у разі її виконання або невиконання. Важливе завдання має серйозні наслідки, якщо не буде виконане в строк.

Основний секрет управління керівників лідерства часом полягає в зосередженості і цілеспрямованості. Необхідно почати з вирішення першочергових завдань і робити все послідовно, тобто щось одне в певний період часу. Кидаючи справу і повертаючись до неї знову і знову, ми знижуємо свою ефективність у 5 разів. Моцарт міг працювати над трьома композиціями відразу і створювати справжні шедеври. Але це швидше виняток, ніж правило. Бах, Гайдн або Верді могли працювати тільки над одним твором у якийсь період часу. Вони не починали працювати над наступним твором, не закінчивши попередній.

Для ефективного лідерства слід використати там закон примусової там ефективності, який там говорить про там те, що там на все там часу ніколи там не вистачає, але його завжди досить для найважливішого.

Лідерство як один із найважливіших складників керівника є його інтегрованим особистісним утворенням, що зумовлює успішність здійснення управлінської діяльності (діяльності з управління навчанням і вихованням учнів та власною діяльністю, її вдосконаленням).

Доведено, що лідерство передбачає спрямованість його на здійснення управлінської професійно-педагогічної діяльності, оволодіння системою психолого-педагогічних і спеціальних управлінських знань, сукупністю вмій (гностичних, прогностичних, проєктивних), сформованість управлінських якостей (організаторських, комунікативних, якостей самоменеджменту), необхідних для здійснення управлінської діяльності.

Відповідно основна мета лідерства – максимально використовувати власні можливості, свідомо керувати перебігом свого життя (самовизначатися) і долати зовнішні обставини як на роботі, так і в особистому житті. На лідерство поклада-

ється виконання певних функцій, у вигляді яких представлено щоденне рішення різного роду завдань і проблем. Функції, klo як правило, реалізуються в певній послідовності. Подібний процес лідерства представлений як свого роду коло правил, які наочно демонструють зв'язки між окремими функціями тайм-менеджменту (рис. 1).



Рис. 1. Коло правил лідерства

У зовнішньому колі позначені п'ять функцій:

- 1 – постановка цілей (аналіз і формування особистих цілей);
- 2 – планування (розроблення планів і альтернативних варіантів своєї діяльності);
- 3 – прийняття рішень (прийняття рішень щодо майбутніх справах);
- 4 – реалізація і організація (складання розпорядку дня й організація особистого трудового процесу для здійснення поставлених завдань);
- 5 – контроль (самоконтроль, контроль підсумків (у разі потреби – коригування цілей)).

У внутрішньому колі розміщена функція 6 – інформація та комунікація (пошук та обмін інформацією, здійснення комунікаційних зв'язків, необхідне на всіх фазах процесу тайм-менеджменту). Для кожної функції розроблено робочі прийоми і методи її реалізації, а також очікуваний результат у вигляді виграшу в часі. Всі вони становлять техніку тайм-менеджменту. Складені методичні рекомендації щодо використання цих прийомів і методів для ефективно реалізації кожної з функцій – оцінки реального стану справ, інвентаризації втрат часу; дані практичні поради щодо зменшення цих втрат; пропонуються психологічні тести для самооцінки особистісного потенціалу тайм-менеджменту.

Перший прийом лідерства – це встановлення пріоритетів у виконанні робочих завдань. Пропонується записувати в будь-якому порядку всі завдання, що потрібно виконати протягом майбутнього тижня (робочого дня). Уважно вивчивши

отриманий масив, потрібно розсортувати завдання на три групи: А, Б, В.

Завдання групи А – надтермінові і важливі, що підлягають негайному і безумовному виконанню.

Завдання групи Б – важливі завдання, які потрібно виконати у найближчий час.

Завдання групи В – найменш важливі завдання, які можна тимчасово відкласти або доручити іншим працівникам.

Другий прийом лідерства припускає вміння розподіляти робочий час. Необхідно передбачити, щоб у структурі робочого часу були наявні три компоненти:

1) Час для виконання запланованих завдань (запланована активність, що займає 60% всього робочого часу).

2) Резервний час (непередбачена активність, 20% робочого часу).

3) Час для професійного вдосконалення (творча активність, 20% робочого часу).

Підводячи підсумки вищесказаному, підкреслимо, що за умови п'ятиденного робочого тижня керівник працює вісім годин на день. Відповідно, бюджет часу, який розподіляє працівник на заплановану активність, становить п'ять годин, на непередбачену і творчу активність він має виділяти близько півтори години на день.

Висновки з проведеного дослідження. Отже, проблема лідерства ще з початку ХХ ст. дедалі частіше привертає до себе увагу, особливо в нестабільні періоди розвитку економіки та соціально-трудових відносин. На сучасному етапі в практиці роботи кращих підприємств під час оцінювання-клоп якостей праці керівника враховується рівень і якість виконання ним таких основних ролей, кожна з яких складається з комплексу лідерських функцій керівництва (організатора трудового колективу, наставника працівників, захисника інтересів членів колективу, споживача, генератора та розповсюджувача інформації). Лідерські якості керівника як захисника інтересів членів колективу вимагають від нього вмілого поєднання у своїй роботі власних і колективних інтересів. Він повинен турбуватися про те, щоб не було простоїв через неефективну організацію праці, щоб робота була справедливо розподілена між працівниками. Сьогодні сучасні підприємства прагнуть максимально реалізувати свій бізнес-потенціал, але ефективно керувати системою, що орієнтована на досягнення високих показників, може тільки керівник-лідер.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Білорус Т.В. Сутність кадрової стратегії підприємства та методологічні засади її формування. // Актуальні проблеми економіки. 2016. во № 1. С. 185–190.
2. Гавкалова Н. Теоретичні засади ефективного менеджменту персоналу. // Україна: аспекти праці. до 2015. д № 3. С. 31–37.

3. Гавкалова Н.Л. Інноваційна роль менеджменту персоналом в процесі формування стратегії підприємства. там // там Проблеми науки. там 2016. № там 4. С. 16–23.

4. Данюк В. докМ., Петюх В. докМ. Менеджмент персоналу. К.: КНЕУ, 2014. 398 с.

5. Зінченко там С. Управління там персоналом як там особливий вид там управлінської діяльності. // Вісник там Національної академії там державного управління там при Президентові там України. 2015. там № 3. там С. 156–162.

6. Кудря Я.В. Нові підходи до там кадрової корпоративної там політики в там управлінні персоналом. там // Проблеми там науки. 2016. Т № 7. т С. 21–27.

7. Лисак У. А як у них? Особливості кадрової політики Японії / У. Лисак // Довідник кадровика. 2014. № 08 (98). та С. 71–73.

8. Лисак У. Управління персоналом у Сполучених Штатах Америки / У. Лисак // Довідник кадровика. 2014. № 09 (99). С. 78–80.

9. Лич Г.В. Стратегія управління трудовими ресурсами підприємства. // Формування ринкових відносин в Україні. 2014. № 4. С. 53–57.

10. Маслов Е. докВ. Управление персоналом предприятия. М.: ИНФРА-М, 2013. 309 парк с.

11. Петров М.И. Нетрадиционные методы оценки персонала // Управление персоналом. пар2016. № 1. С. 202–222.

12. Пивоваров С.Е. Международный менеджмент. Учебное пособие. / 2-е изд. СПб.: Питер, 2011. 575 с.

13. Сапунов М.К. Разработка целевых программ в управлении персоналом // Деньги и кредит. 2015. № 12. С. 41–44.

14. Семенова І.І. Історія менеджменту: Навчальна допомога для вузів. К.: Економіка, 2010. 222 с.

15. Спивак В.А. Факторы и концептуальные основы развивающегося управления персоналом // Известия Санкт-Петербургского университета экономики и финансов. 2014. № 3. С. 41–55.

16. Трегубов В. Нужен ли нам опыт японского менеджмента? / В. Трегубов // Справочник кадровика. 2013. № 5. С. 59–61.

17. Храмов В.О., Бовтрук А.П. Основы управления персоналом. К.: МАУП, 2011. 112 с.

4. Daniuk V. M., Petiukh V. M. (2014) Menedzhment personal [Personnel Management]. Kyiv: KNEU, pp. 398. (in Ukrainian)

5. Zinchenko S. (2015) Upravlinnia personalom yak osoblyvyi vyd upravlinskoї diialnosti [Personnel management as a special type of management activity]. Visnyk Natsionalnoi akademii derzhavnoho upravlinnia pry Prezidentovi Ukrainy [Bulletin of the National Academy of Public Administration under the President of Ukraine] (electronic journal), no. 3, pp. 156–162.

6. Kudria Ya.V. (2016) Novi pidkhody do kadrovoi korporativnoi polityky v upravlinni personalom [New approaches to staffing corporate policy in personnel management]. Problemy nauky [Problems of science] (electronic journal), no. 7, pp. 21–27.

7. Lysak U. (2014) A yak u nykh? Osoblyvosti kadrovoi polityky Yaponii [And what about them? Features of personnel policy of Japan]. Dovidnyk kadrovyka [Personnel guide] (electronic journal), no. 08 (98), pp. 71–73.

8. Lysak U. (2014) Upravlinnia personalom u Spoluchenykh Shtatakh Ameryky [Personnel Management in the United States]. Dovidnyk kadrovyka [Personnel guide] (electronic journal), no. 09 (99), pp. 78–80.

9. Lych H.V. (2014) Stratehiia upravlinnia trudovymy resursamy pidpriemstva [Strategy of management of labor resources of the enterprise]. Formuvannia rynkovykh vidnosyn v Ukraini [Formation of market relations in Ukraine] (electronic journal), no. 4, pp. 53–57.

10. Maslov E. V. (2013) Upravlenye personalom predpriyatiya [Personnel management of the enterprise]. Novosibirsk: YNFRA-M, pp. 309. (in Russian)

11. Petrov M.Y. (2016) Netradytsionnye metody otsenky personala [Nontraditional Methods for Personnel Evaluation]. Upravlenye personalom [Personnel Management] (electronic journal), no. 16 ззю 202–222.

12. Pyvovarov S.E. (2011) Mezhdunarodnyy menedzhment. Uchebnoe posobyie [International Management. Tutorial]. Peter, pp. 575. (in Russian)

13. Sapunov M.K. (2015) Razrabotka tselevykh programm v upravlenyyi personalom [Development of targeted programs in personnel management]. Denhy y kredyt [Money and credit] (electronic journal), no. 12, pp. 41–44.

14. Semenova I.I. (2010) Istoriia menedzhmentu: Navchalna dopomoha dlia vuziv [History management: Navchalna dopomog for universities]. Kiev: Economy, pp. 222. (in Russian)

15. Spivak V.A. (2014) Faktory y kontseptualnye osnovy razvyvaiushchehosia upravleniya personalom [Factors and conceptual foundations of evolving HRM]. Yzvestyia Sankt-Peterburhskoho unyversyteta ekonomyky y fynansov [News of St. Petersburg University of Economics and Finance] (electronic journal), no. 3, pp. 41–55.

16. Trehubov V. (2013) Nuzhen ly nam opyt yaponskoho menedzhmenta? [Do we need the experience of Japanese management?]. Spravochnyk kadrovyka [HR reference book] (electronic journal), no. 5, pp. 59–61.

17. Khramov V.O. (2011) Bovtruk A.P. Osnovy upravlinnia personalom [Establish personnel management]. Kiev: MAUP, pp. 112. (in Russian)

REFERENCES:

1. Bilorus T.V. (2016) Sutnist kadrovoi stratehii pidpriemstva ta metodolohichni zasady yii formuvannia [The essence of the personnel strategy of the enterprise and the methodological principles of its formation.]. Aktualni problemy ekonomiky [Actual problems of the economy] (electronic journal), no. 1, pp. 185–190.

2. Havkalova N. (2015) Teoretychni zasady efektyvnoho menedzhmentu personal [Theoretical foundations of effective personnel management]. Ukraine: aspects of labor, no. 3, pp. 31–37.

3. Havkalova N.L. (2016) Innovatsiina rol menedzhmentu personalom v protsesi formuvannia stratehii pidpriemstva [Innovative role of personnel management in the process of formation of enterprise strategy]. Problemy nauky [Problems of science] (electronic journal), no. 4, pp. 16–23.

Efymenko. M.O.

Student

Kharkiv Educational Scientific Institute,
State Higher Educational Institution "Banking University"**Izymbtseva. N.V.**

Candidate of Economic Sciences,

Senior Lecturer at Department of Management and
Social and Humanitarian DisciplinesKharkiv Educational Scientific Institute,
State Higher Educational Institution "Banking University"**LEADERSHIP ROLE IN THE HR MANAGEMENT SYSTEM AT THE ENTERPRISE**

Leadership as a new direction of research appeared at the end of the twentieth century in modern management as a result of psychologization and sociologization as a response to the needs of society for a fuller use and development of the creative potential of workers. Summarizing the concept of leadership, we can form our own concept of leadership as a process and ability to organize their own activities. Leadership is a vital but rather difficult process, so it is important to be prepared for self-improvement.

According to the requirements of the modern enterprise leader, an important place in the structure of readiness for vocational and pedagogical activities should belong to the managerial competence of the head of the enterprise since, on the one hand, he is the leader and organizer of the life and activities of the enterprise, on the other hand – is intended to prepare their pupils for life after new economic conditions. An innovative type of development of the enterprise management system exacerbates the need of enterprises in highly skilled managers capable of competent management of the process of development of the creative potential of personnel, as well as creative self-development and personal and professional self-improvement of the leader.

The work of the enterprise manager is a specific type of activity, one of the areas of social management. The subject of management activity is people and their activities, and the direct objective is to coordinate actions to achieve a common goal or goals. In order to effectively perform its functions, the company must be well-managed, productive, and successful in the short and long periods, the manager must be able to manage and themselves there, that is, to implement personal management.

At the present stage, in the practice of the work of the best enterprises in assessing the quality of the manager's work, account is taken of the level and quality of the implementation of such key roles, each of which consists of a complex of leadership functions of the management (organizer of the labour collective, employee mentor, defender of the interests of the team members, the consumer, the generator, and distributor of information). Today's modern enterprises are striving to maximize their business potential, but only the business-leader can effectively manage a system geared towards achieving high performance.