

Тренинг как метод развития профессиональных компетенций госслужащих

Лебедева Карина Николаевна

Студент (бакалавр)

Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова, Факультет
государственного управления, Москва, Россия

E-mail: karina-lebedeva-95@mail.ru

В современном мире государственный сектор претерпевает значительные экономические и социальные изменения [2], в связи с чем, государственная служба нуждается в более пристальном внимании, а кадры, работающие в сфере государственного управления, - в постоянном обучении и развитии.

Для того чтобы успешно выполнять возложенную на госслужащего профессиональную деятельность, он обязан "поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей" [4]. Это возможно посредством получения дополнительного профессионального образования в своей непосредственной профессиональной сфере, также целенаправленного развития тех факторов, которые позволяют эту деятельность осуществлять [1]. К таким факторам, влияющим на работу госслужащего, можно отнести:

- психическое состояние;
- внутренний психологический климат;
- уровень этичности "в крови";
- эмоциональную составляющую и т.д.

Содержание обучающих и развивающих программ должно формироваться с учетом специфических особенностей государственной службы:

Это, во-первых, постоянные коммуникации с гражданами, которые требуют персонального подхода к каждому человеку для удовлетворения тех или иных запросов.

Во-вторых, "анализ реальных ситуаций, складывающихся в государственных органах, поиск путей согласования различных интересов, определение причин и урегулирования социальных конфликтов" [3].

В-третьих, "соблюдение установленных правил публичных выступлений и предоставление служебной информации" [4].

В-четвертых, "организацию выполнения, налаживания учета и проверки исполнения решений федеральных государственных органов" [3].

В-пятых, "выработка стратегической программы по исполнению должностных обязанностей" [3].

В качестве одного из основных методов развития профессиональных компетенций госслужащих, на наш взгляд, может быть использован тренинг. Тренинг - это активная форма передачи знаний, опыта их носителя (тренера, модератора, наставника) сотрудникам или другим участникам, способствующая повышению их профессиональной квалификации, формированию умений и навыков, закреплению полученных теоретических знаний на практике посредством их апробации и осмысления. К базисным целям тренинга можно отнести [7]:

- 1) Адаптацию сотрудников в организации. Гражданин, впервые поступающий на госслужбу, нуждается в приспособлении к новому коллективу, к новым должностным обязанностям, к психологическому климату в целом. Для того чтобы процесс адаптации проходил для него "безболезненно", руководители учреждения должны создать

все необходимые условия. Ключевым условием, на наш взгляд, является вводный тренинг, на котором сотруднику будет рассказано о миссии и целях учреждения, об основных стратегиях государственной политики, и конечно же, о трудовых функциях согласно должностной инструкции.

- 2) Командообразование. Работа в коллективе - это всегда труд и колоссальная ответственность, тем более, если речь идет о сотруднике, только что вошедшем в новую среду. Руководителям подразделения необходимо включать сотрудника в командные проекты, привлекать к решению организационных проблем, а также допускать к принятию решений. Это позволит сотруднику почувствовать себя частью команды, научит ответственности не только за себя, но и за других.
- 3) Мобилизацию внутреннего потенциала. Развивая посредством тренинга профессиональные компетенции госслужащего, тренер, тем самым, формирует в нем интерес к определенным вопросам госслужбы, решение которых получается у сотрудника лучше всего. Таким образом, тренинг приобретает двоякую форму: с одной стороны, консультация сотрудника по расстановке деловых приоритетов, с другой стороны, обучение и развитие госслужащего новым компетенциям, необходимым в его профессиональной деятельности.
- 4) Овладение новыми навыками. Важно отметить, что тренинг дает госслужащему возможность приобретения новых знаний и умений, которые при многократном осмыслении и апробации трансформируются в определенный навык.

Основными достоинствами тренинга являются:

- практическая направленность;
- многообразие форм проведения;
- освоение новых профессиональных областей;
- закрепление имеющихся знаний;
- включение в кадровый резерв;
- повышение квалификации;
- профессиональная подготовка.

В числе недостатков тренинга на государственной службе можно упомянуть [3]:

- отсутствие у гражданских служащих мотивации к прохождению тренингов;
- тренинги для госслужащих, как правило, разрабатываются без учета квалификационных требований к должностям госслужбы и специфики деятельности и задач государственных органов;
- преобладание лекций при минимуме практико-ориентированных мероприятий и привлечение к обучению госслужащих штатных преподавателей образовательных учреждений.

Анализ отечественного и зарубежного опыта обучения и развития государственных служащих позволяет сделать вывод, что наиболее востребованными направлениями тренинга являются:

- повышение квалификации;
- непрерывное обучение;
- противодействие коррупции;

- организация работы;
- грамотное распределение функций между госслужащими [8].

На наш взгляд, в этот перечень необходимо включить развитие навыков коммуникативной компетентности у госслужащих. Это связано с тем, что в современном обществе наблюдается тенденция к снижению коммуникаций между людьми. Об этом свидетельствует специфика профессиональной деятельности госслужащих:

- практически вся работа госслужащих, включая распоряжения и приказы нанимателя, осуществляется в письменной форме (ведение документооборота, выполнение текущих заданий);
- преимущественно сидячий образ жизни (работа за компьютером);
- минимум коммуникаций на рабочем месте.

Источники и литература

- 1) Деркач А. А., Степнова Л. А. Развитие аутопсихологической компетентности Государственных служащих. М.: Изд-во РАГС, 2003.
- 2) Оболонский А. В., Барабашев А. Г. Государственная служба (комплексный подход): Учебное пособие. – 2-е изд. М.: Дело, 2000.
- 3) Опарина Н.Н., Панова Е.А. Современные кадровые технологии в системе государственной службы РФ. Основные тенденции и направления развития. Saarbrücken: LAMBERT Academic Publishing, 2015. С.116.
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- 5) Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2015) .
- 6) Черепанов В. В., Иванов В. П. Основы государственной и кадровой политики: учебное пособие для студентов ВУЗов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2007. С. 494.
- 7) MILAN KUBR. Management consulting: A guide to the profession (fourth edition), Geneva, International Labour Office, 2002.
- 8) Peter Kem. Can the Civil Service Adapt to Managing by Contract? // Public Money & Management. – №3 – 2005. – С. 8.

Слова благодарности

Большое спасибо организаторам за возможность принять участие в научно-практической конференции!