

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ
ЛАБОРАТОРІЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КАР'ЄРИ**

С Л О В Н И К

**КОНСУЛЬТУВАННЯ З ПРОФЕСІЙНОЇ КАР'ЄРИ
ТА
ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ**

Київ – 2017

УДК [331. 102. 24: 331. 36+331.5] (038)

Рекомендовано Вченою радою
Інституту професійно-технічної освіти НАПН України,
протокол № 2 від 27.02. 2017 року

Рецензенти: доктор педагогічних наук Л. М. Петренко
кандидат економічних наук Ю. С. Палькевич

С 48 **Словник** консультування з професійної кар'єри та
працевлаштування / Автор-укладач Л. С. Злочевська. – Київ:
ІПТО НАПН України, 2017. – 32 с.

Словник розкриває зміст найбільш уживаних соціально-психологічних понять, термінів та категорій, що відображають загально прийняті поняття стосовно професійної кар'єри, консультування з кар'єри та працевлаштування і нові, які виникли під впливом соціально-економічних перетворень та науково-технічного прогресу.

До словника включені поняття, що входять в систему таких наук, як: філософія, соціологія, педагогіка, психологія, медицина.

Це видання призначено для працівників освіти різних рівнів, майбутніх фахівців різних професій (учнівська молодь, студенти), спеціалістів центрів профорієнтації і служби зайнятості, слухачів системи перепідготовки і підвищення кваліфікації, післядипломної освіти, широкому колу читачів, які використовують у своїй роботі соціально-психологічні знання і цікавляться професійною кар'єрою і працевлаштуванням.

© Інститут професійно-технічної освіти НАПН України, 2017

ПЕРЕДМОВА

Соціально-економічний розвиток сучасного українського суспільства пов'язаний з технічними трансформаціями у промисловості, сільському господарстві, енергетиці, а, також, з формуванням людських трудових ресурсів, вихованням і підготовкою людей до виконання суспільно корисних й індивідуально необхідних оновлених професійних функцій. Вхідження молоді в світ глобалізації та динамічних перетворень, у відкрите сучасне суспільство, підвищує роль професійної та соціально-психологічної компетентності. Знання термінів стає життєво необхідною інформацією не тільки для спеціалістів різного фахового напрямку, а й для широкої громадськості.

Даний словник створено з метою допомогти тим, хто цікавиться професійною кар'єрою, прагне її будувати упродовж професійної життєдіяльності, для консультантів кар'єрного зростання та працевлаштування. Словник надає можливість опанувати інформацією практичним працівникам (в першу чергу тим, хто не має психологічної освіти), які працюють з людьми. Стислий, зручний у користуванні виклад українською мовою соціально-психологічних знань на сучасному рівні їх розвитку з урахуванням позицій відбивають зміни у сучасному світі та його пізнанні. Словник враховує, насамперед, прагнення практичних працівників краще і компетентно, на професійному рівні пізнати та зрозуміти людину, її психологію, вікові особливості, моделі поведінки, внутрішній світ та професійну мотивацію.

Словник не претендує на вичерпне тлумачення всієї соціально-психологічної термінології і кожного поняття. Поряд з розкриттям суто соціально-психологічних понять і категорій, у словнику дається тлумачення чималої кількості понять зі споріднених галузей знань (філософії, соціології, педагогіки, медицини та ін.).

При підготовці словника автор прагнув увібрати багатомірність і розмаїття соціально-психологічних понять, найважливіші характеристики підходів до явищ реального життя, вбачаючи в цьому дійсно деїдеологізований, науковий виклад знань. Статті у словнику розміщені в алфавітному порядку. Назви статей подано переважно в однині, а у випадку, коли стаття відповідає загальноповживаній науковій термінології, назва її подається у множині. Назви статей, що складаються з двох або більше слів, подаються в алфавітному контексті таким чином, щоб на першому місці стояло основне, логічно навантажене слово і утворювало зі спорідненими словами єдиний тематично-смысловий блок. Для того, щоб уникнути збігу назв статей, у деяких з них використовується переставлення слів (наприклад, *етикет діловий, марка зареєстрована*). Крім того, в словнику вживаються деякі скорочення. Так, замість повної назви статті в тексті приводяться лише перші букви слів, що складають їх назву (наприклад, Лінійні менеджери – *ЛМ*, Професійна консультація – *ПК*).

Зрозуміло, що словник не може претендувати на вичерпну повноту визначення усіх понять і термінів, тому окремі з них через їх значущість та недостатнє розкриття в літературі подаються більш широко. Разом з тим, загально відомі поняття розкриваються більш стисло.

А

Авторитет – високий статус особистості, який проявляється через загально визнаний вплив людини (групи, організації) на оточуючих.

Акме – вершина розвитку можливостей людини як індивіда, як особистості і суб'єкта діяльності в тій чи іншій сфері життєдіяльності.

Актуальні здібності – здібності людини, що реалізуються і розвиваються в залежності від вимог конкретного виду діяльності.

Б

Безробіття – соціально-економічне явище, коли частина економічно активного населення не знаходить собі роботу і стає «зайвим» населенням. За визначенням Міжнародної організації праці – International Labor Organization (ILO), безробітним вважається той, хто на даний момент часу не має роботи, шукає роботу і готовий приступити до неї, тобто тільки та людина, яка офіційно зареєстрована на біржі праці.

Безробіття вимушене – (*Unemployment involuntary*): 1) безробіття, яке виникає, коли працівник може і хоче працювати за визначеним рівнем заробітної плати, але не може знайти роботу; 2) наявність безробітних, характерна для такого стану ринку праці, коли сукупна пропозиція праці в країні або регіоні з боку працівників, які згодні на дану або навіть знижену зарплату, стійко перевищує попит на нього. Різновиди **БВ**: технологічне, структурне і циклічне безробіття.

Безробіття добровільне – безробіття, пов'язане з небажанням людей працювати в умовах низької заробітної плати.

Безробіття фрикційне (*тимчасове*) – безробіття, яке обумовлене добровільною зміною робочого місця професійної діяльності і тимчасова незанятість у період переходу з однієї роботи на іншу. Істотна різниця між фрикційним і структурним **Б** полягає в тому, що у «фрикційних» безробітних є навички, які вони можуть використовувати, а «структурні» безробітні не можуть відразу отримати роботу без перепідготовки, додаткового навчання, а то й зміни місця проживання. Фрикційне безробіття має більш короткостроковий характер, а структурне безробіття – більш довготривалий характер.

Безробітний (*Unemployed*) – працездатний громадянин (*чоловіки – від 16 до 65 років, жінки – від 16 до 60 років включно*), що шукає роботу, зареєстрований на біржі праці і не має реальної можливості отримати роботу відповідно до своєї освіти, профілю, трудових навичок.

Бесіда зі співробітником перед звільненням – бесіда, протягом якої з'ясовується причина звільнення.

Безсловесне (невербальне) спілкування – спілкування за допомогою жестів і інших рухів.

Безсловесні репліки – репліки, що включають пояснення без допомоги слів або мови, наприклад, руху тіла, жести, погляди і тому подібне.

Бізнес – підприємницька, економічна діяльність, ведення вигідної справи, що є джерелом на покращення прибутку та доходу.

Бізнес-аналітик – фахівець, який проводить моделювання, аналіз, оптимізацію і документування бізнес-процесів компанії.

Бізнес-гра – це імітація реальної бізнес-ситуації. Відтворюються деякі аспекти конкретної ситуації, які потім аналізуються; результати аналізу використовуються учасниками.

Бізнес-консультант – особа, яка надає консультаційні послуги іншим фірмам, підприємствам, організаціям з питань кадрової, господарсько-фінансової, економічної та інвестиційної діяльності, стратегічного планування, оптимізації загального функціонування компанії, ведення і розвитку бізнесу, дослідження і прогнозування ринків збуту, рухи цін і тому подібне.

Бізнес-план (Business plan) – документ, який описує усі основні аспекти майбутнього комерційного проекту (*підприємства*), аналізує проблеми, з якими воно може зіткнутися, а також визначає способи вирішення цих проблем.

Бізнес-процес – це набір операцій, які спільно реалізують якесь завдання або мету організації (*наприклад, у продажах – обслуговування клієнтів, в управлінні персоналом – підбір персоналу*).

Бізнес-семінар (*синоніми: діловий семінар, семінар з бізнесу*) – загальна назва різних семінарів з бізнес-дисциплін (*менеджменту, маркетингу, PR та ін.*). За формою проведення **БС** мають ряд загальних моментів з класичними семінарами у вищих учбових закладах.

Бізнес-тренер – інструктор, викладач, наставник, тобто людина, яка має базову бізнес-освіту, досвід роботи і професійні знання (*маркетинг, переговори, володіє технікою інтерактивного навчання, бух обліку та інше*).

Бізнес-тренінг (Business training) – 1) один з видів **T** (*від 12 годин до 4 днів*), який на відміну від психологічного тренінгу має за мету, в першу чергу, формування і тренування ділових навиків і умінь співробітника, групи співробітників фірми або організації. 2) планомірно здійснювана програма різноманітних вправ і технік з метою формування і вдосконалення умінь і навиків підвищення ефективності трудової (*або іншої*) діяльності. Найбільш поширені наступні бізнес-тренінги: тренінг продажу, тренінг телефонного продажу, тренінг з управління, тренінг комунікації, тренінг презентації, тренінг ухвалення ефективних рішень та інші.

Бойкот – акція, яку проводить профспілка і ставить за мету переконати громадськість не вступати у ділові відносини з підприємством, що знаходиться в стані трудового конфлікту з профспілкою; спосіб боротьби профспілок з роботодавцем.

Бонус: 1) додаткова винагорода; 2) додаткова знижка, що надається продавцем відповідно до умов операції або окремої угоди; 3) премія, **Б** у сучасній організації – заздалегідь передбачена преміальна винагорода, пов'язана закономірним, формалізованим чином з якісними і кількісними показниками праці.

Бренд (Brand – *клеймо, фабрична, торгова марка, сорт, якість*) має стародавнє, скандинавське походження. Згідно Оксфордському етимологічному словнику brand походить від древньонорвежського brandr, що означає «клеймити». Визначали бренд як ім'я, термін, знак, символ, дизайн або

комбінацію перерахованого, призначену для ідентифікації продукції одного продавця або групи продавців, а також для відмінності товарів або послуг від продуктів конкурентів.

В

Вакансія (Vacancy): – 1) вільне робоче місце на підприємстві, в установі, учбовому закладі та інше; незаймана посада; 2) вперше створена посада, на яку потрібен фахівець; 3) «гаряча» **В – В**, яка вимагає термінового заповнення.

Вакантна посада – вільне місце на підприємстві, установі, яке представлено до заміщення.

Вахтовий метод – метод організації робіт (*вживаний при віддаленості виробничих об'єктів або ділянок від підприємства*), коли робота здійснюється змінним (*вахтовим*) персоналом, що проживає в спеціальних вахтових селищах, польових містечках, які періодично повертаються до місця знаходження підприємства. До робіт, виконуваним **ВМ**, не можуть притягуватися особи молодше 18 років, вагітні жінки та жінки, що мають дітей у віці до двох років. Тривалість щоденної роботи (*зміни*) вахтовим методом не може перевищувати 12 годин, а тривалість вахти – одного місяця.

Вектор розвитку кар'єри – напрям, в якому людина хоче розвиватися у майбутньому; якою бачить себе через певний проміжок часу. Виділяють два **ВРК** – управлінський **ВРК**: людина прагне зайняти керівні позиції (*див. Позиція*), виконувати якомога більше керівної роботи і все більше делегувати спеціальні функції своїм підлеглим. Основна складова – координувати роботу інших і брати на себе відповідальність за досягнення результату довіреного підрозділу; професійний **ВРК**: людина прагне все більше заглиблюватися в свою справу, розвивати спеціальні навички і уміння, які потрібні в її професії. Основна складова – прагнення до майстерності в своїй справі й відповідальність за якість результату роботи.

Вербовка персоналу – розповсюдження у зовнішньому середовищі (*тобто поза фірмою*) інформації про пропоновані фірмою стимули і про вимоги, що пред'являються нею, стосовно відповідного виду діяльності з метою спонукати відповідних запитам фірми потенційних найнятих робітників почати переговори з фірмою з приводу найму на роботу. Розрізняють опосередковану і безпосередню **ВП**. Опосередкована **ВП** є безперервно здійснюваною діяльністю по формуванню на ринку праці позитивного іміджу організації. Безпосередня **ВП** здійснюється для заповнення вільних посад.

Відеорезюме – відеоролик тривалістю приблизно 30 хв. з короткою самопрезентацією. Протягом цього часу виголошується презентаційна промова. Після зйомки відеоролик оцифровується, «прикріплюється» до електронного резюме і стає доступним для перегляду працедавцем, HR-менеджером і рекрутером.

Відеотренінг має основний елемент – відеозапис дій учасників і їх індивідуальний або груповий аналіз, з метою підвищення ефективності й успішності у спілкуванні.

Види професійної кар'єри характеризуються тим, що конкретний співробітник у процесі своєї професійної діяльності проходить різні стадії розвитку: навчання, професійна діяльність, професійне зростання, саморозвиток, підтримка індивідуальних професійних здібностей, вихід на пенсію.

Внутрішньо організаційна кар'єра охоплює послідовну зміну стадій розвитку працівника в рамках однієї організації; реалізується у трьох основних напрямках:

- **вертикальний** – саме з цим напрямом часто зв'язують поняття кар'єри, де під вертикальним напрямом розуміється підйом на вищий ступінь структурної ієрархії підприємства або організації;
- **горизонтальний** напрям має на увазі або переміщення в іншу функціональну область діяльності, або набуття різних спеціалізацій;
- **доцентровий** напрям найменш очевидний результативно, хоча у багатьох випадках вельми привабливий для співробітників. Під доцентровою кар'єрою розуміється рух до ядра, керівництва підприємства. Наприклад, запрошення працівника на недоступні для нього раніше зустрічі, наради як формального, так і неформального характеру, отримання співробітником доступу до неформальних джерел інформації, окремі важливі доручення керівництва.

Візуальна психодіагностика – галузь психології кадрової роботи, яка заснована на вивченні зовнішніх характеристик та зовнішності людини для проникнення у внутрішній психологічний зміст особистості. Включає фізіогноміку, хіромантію, графологію, «тілесні тести» (*аналіз особливостей статури, міміки, жестикуляції, сну, їжі, форми рук, пальців, нігтів*) та ін.

Внутрішній ринок праці – ринок праці, заснований на переміщенні персоналу підприємства по горизонталі (*працівник переходить на нове робоче місце, схоже попередньому по виконуваних функціях і характеру роботи*) або по вертикалі – на вищий розряд або посаду. **Винагорода** є одним з основних елементів системи мотивації і стимулювання праці персоналу, де вимога справедливості розглядається як одна з найважливіших умов ефективності всієї системи стимулювання.

Вік працездатний (Able-bodied, capable of working) – умовна межа віку, в якому людина може і за певних умов має брати участь у трудовому процесі. У більшості країн для чоловіків законодавча межа цього віку більша, ніж для жінок.

Висхідна кар'єра – це підйом на вищий ступінь структурної ієрархії. Саме з цим напрямом часто пов'язують саме поняття кар'єри.

Виплати додаткові (Fringe benefits, ware and salary supplements) – спосіб матеріального стимулювання на користь ефективної праці:

- доплати – за умови праці (*наприклад, шкідливість*), за вчені ступені, за роботу в нічний час і неробочі дні, поєднання професій;
- надбавки – доплати до окладів керівників підприємств і організацій (*встановлюються вищестоящою інстанцією*), решті працівників за виконання функцій, що не входять у коло основних обов'язків;
- премії за досягнення високих кількісних і якісних результатів праці.

Г

Гарантії соціальні – матеріальні й духовні способи, юридичні акти, що забезпечують реалізацію прав людини у сучасному суспільстві. До **ГС** відносяться права людини на життя, особисту безпеку, на власність і її захищеність законом, свободу совісті та інше. В умовах становлення ринкової економіки **ГС** зазнають змін у напрямі визначення соціально гарантованого мінімуму для усіх категорій населення, визначення пільг і переваг окремим групам громадян країни та ін.

Гастарбайтер – іноземний робітник (зазвичай із слаборозвиненої країни), що знаходиться на заробітках в промислово розвиненій державі.

Генеральний дистриб'ютор – офіційний представник великої зарубіжної фірми в країні-імпортері, який має право як представник фірми самостійно організовувати збутову діяльність в даному регіоні (у країні або в групі країн) власними силами або через дилерську мережу.

Гнучкі форми зайнятості – форми зайнятості (нетрадиційні, нестандартні), що допускають великий ступінь свободи дії, самостійності при значно меншій (в порівнянні з стандартною, традиційною зайнятістю) зовнішній регламентації в організації праці і виробництва, ухваленні господарських рішень.

Гнучкий графік роботи (Schedule of work) – план з точною вказівкою часу виконання окремих видів робіт; спосіб організації робочого часу, економічно прийнятний для працедавця, і який дозволяє працівникові у встановлених межах варіювати кількість відпрацьованого часу протягом конкретного робочого дня.

Гнучкий ринок праці – ринок, який забезпечує надання будь-яких форм зайнятості, в т.ч. припускає вихід за рамки нормативної тривалості робочого часу (робочого дня, робочого тижня, цілорічної зайнятості) і традиційних вимог до робочого місця. Іншими словами, **ГРП** – це інститут надання як стандартних, так і гнучких форм зайнятості. **ГРП** – це сучасна форма функціонування ринку праці, що складається, в розвинених країнах, що адекватно реагує на зміни в співвідношенні пропозиції робочої сили і попиту на неї, а також на коливання ціни праці. Основні риси **ГРП**: широке застосування нестандартних форм зайнятості; гнучкі форми найму; стимулювання усіх форм рухливості робочої сили, включаючи географічну; розвиток різних форм професійної підготовки і перепідготовки персоналу.

Гнучкість в спілкуванні (Flexibility, suppleness) – здатність адекватно використовувати різноманітні комунікативні прийоми у різних ситуаціях, здатність адаптуватися і розвивати власні інтелектуальні схеми при роботі з новою інформацією.

Графік роботи – графік циклів праці й відпочинку; може бути гнучким, постійним, змінним, перемінним та ін.

Групова винагорода – система компенсацій, при якій розміри винагороди окремого співробітника визначаються результатами роботи групи, бригади, підрозділу, організації. Найбільш поширені форми: премії, участь у прибутках, участь в економії витрат.

Д

Декларативність – стиль оформлення усних або письмових текстів, при якому заявлені цілі та цінності не відповідають реальним діям і реальним можливостям автора цих текстів.

Ділова гра (Business game, Business play) – метод імітації (наслідування, зображення) ухвалення рішень у різних штучно створених ситуаціях шляхом розігрування відповідних ролей, індивідуальних і групових, запропонованих або створених самими учасниками. **ДГ** застосовуються як засіб активного навчання в економіці, бізнесі, знання норм поведінки, освоєння процесів ухвалення рішення. Завдання ділових ігор – створення середовища, що полегшує засвоєння студентами знань і придбання навичок в ситуаціях, близьких до реальних. Виділяють учбові, дослідницькі, управлінські й атестаційні ділові ігри.

Ділова кар'єра – поступове просування працівника по щаблям службової ієрархії або послідовна зміна сфери діяльності в межах певної організації впродовж усього трудового життя, а також відповідна зміна розмірів винагороди та можливості самореалізації на кожному етапі кар'єрного зростання. **ДК** може бути як: кар'єра менеджера, спортивна кар'єра, військова кар'єра та інше.

Ділова етика менеджерів – система ідеалів, на які спираються підприємець, менеджер, будь-яка ділова людина, щоб досягти поставленої мети. **ДЕМ** базується на моральних принципах, на певних правилах поведінки як на фірмі, так і поза нею, а також на правових критеріях, які встановлюються законодавчими актами держави, і на міжнародних правилах і принципах.

Діловитість є: 1) елементом організаційної культури з найважливішою інтегральною ознакою певного індивідуального стилю діяльності (*діловий стиль*), синонім раціонально організованої активності, чітко орієнтована на інтереси справи; 2) риси характеру, особистісна якість працівника, здатність підходити до своїх професійних обов'язків діловим стилем, уміння раціонально здійснювати власну трудову діяльність і організувати діяльність підлеглих.

Демократичний тип управління – стиль управління, де головним важелем стає управління персоналом в інтересах більшості та дотримання законних прав меншості.

Децентралізація – зміщення центру відповідальності за ухвалення рішень на нижчі рівні управління, включаючи і делегування права на остаточне їх виконання.

Ділер (Dealer) – фізична або юридична особа, яка здійснює діяльність розподілу товарів за свій рахунок і від свого імені.

Диплом: 1) офіційний документ про закінчення вищого або середнього спеціального навчального закладу (*франц. Diplome, від греч. Diploma – складений удвічі документ, від diplom – складаю удвічі*), про привласнення вченого ступеня або вченого звання; 2) документ, що засвідчує право установи, організації або окремого громадянина на здійснення певної діяльності або дій; 3) нагорода за досягнення у різного роду конкурсах, змаганнях, виставках та ін.

Дипломований фахівець (Certified specialist) – людина, яка здобула вищу професійну освіту, успішно пройшла підсумкову атестацію підтвердження про привласненням їй кваліфікації дипломованого фахівця.

Директор з маркетингу (Marketing director) – керівник усією маркетинговою діяльністю в структурі компанії, включаючи рекламу, стимулювання збуту, дослідження та інші елементи комплексу маркетингу.

Директор зі збуту (Merchandising director) – особа, відповідальна за маркетингову діяльність, спрямовану на збут продукції, здійснювану виробником, оптовим, роздрібним торговцем, дилером, дистриб'ютором.

Дискримінація на робочому місці – нерівнозначне ставлення до людей при наймі, а також протягом роботи і при звільненні, за ознаками віку, сімейного стану, національності та ін. ознак, які прямо не відносяться до виконання роботи. Дискримінація на ринку праці можлива: – при наймі на роботу (*чи звільненні з роботи*) – при виборі професії або просуванні по службі – в платі праці за виконання аналогічних робіт – при здобутті освіти або професійної підготовки (*перепідготовки*). Визначальними чинниками при цьому стають расова або національна приналежність, вік та інше.

Диспаритет – нерівні стартові позиції працівників у процесі внутрішньої конкуренції за досягнення успіху в своїй роботі. Наприклад, старожили, як правило, користуються певними перевагами перед новачками, що створює диспаритет.

Дистриб'ютор (Distributor) – торговельний посередник, оптовий, роздрібний торговець, що переймає на себе право власності на товар та здійснює свою діяльність за договором з фірмою-виробником з продажу продукції на певній території і на певний термін.

Дисфункціональний конфлікт (dysfunctional conflict) – конфлікт, що призводить до зменшення міри задоволеності роботою, послабленню співпраці між групами, зниженню ефективності діяльності організації.

Дисципліна – форма громадського зв'язку між людьми, що служить засобом підтримки і дотримання порядку, необхідного для спільної діяльності людей, функціонування і розвитку організації.

Дисциплінарна практика – створення дисциплінарного комплексу, який складається з трьох головних частин: формалізації правил поведінки; угоди про трактування правил поведінки; вибору санкцій. При розборі порушень враховуються наступні обставини: випадковий інцидент, технічні причини, нерозуміння правил та інше. Підтримка дисципліни можлива тільки при офіційно прийнятих правилах поведінки працівників.

Договір колективний (Collective bargaining agreement) – у трудовому законодавстві є правовим актом, який регулює стосунки між адміністрацією підприємства (*установи*), з одного боку, колективом робітників і службовців – з іншого, про умови праці, заробітну плату, про права і обов'язки працедавців та працівників.

Договір про матеріальну відповідальність – документ, який регулює заходи відповідальності за нанесення збитків однієї із сторін трудового договору (*працівник і працедавець*).

Договір трудовий – угода між працівником і адміністрацією підприємства, установи, організації, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу згідно внутрішнього трудового розпорядку, а підприємство, установа, організація

зобов'язуються виплачувати йому заробітну плату і забезпечувати умови праці відповідно до законодавства про працю, колективним договором і угодою сторін.

Доктрина порівнянної цінності (Comparable worth doctrine) – концепцією, згідно якої жінки мають отримувати рівну з чоловіками платню, коли рівень їх кваліфікації, напруженість праці і відповідальність на займаних робочих місцях такі ж, як у чоловіків.

Достроковий вихід на пенсію – вихід на пенсію людей передпенсійного віку з їх згоди раніше визначеного законодавством терміну (*але не раніше чим за два роки*) у разі скорочення робочих місць, реорганізації, ліквідації або банкрутства підприємства, організації, установи.

Дрескод – форма одягу, обов'язкова для співробітників фірми.

З

Звільнення персоналу (скорочення числа зайнятих) – звільнення або усунення від роботи на тривалий термін одного або більшого числа працівників унаслідок економічного, структурного або технологічного характеру з метою зменшення кількості зайнятих, або зміни їх професійно-кваліфікаційного складу.

Зовнішній (професійний) ринок праці – частина сукупного ринку праці, який охоплює сферу звернення робочої сили між підприємствами. Його функціонування припускає мобільність робочої сили і єдині для всіх умови продажу праці. На **ЗРП** регулювання виробничих відносин базується на жорсткій класифікації робіт, чітких межах змісту кожної роботи, щоб зберегти професійну мобільність кадрів. **ЗРП** орієнтовано на закінчену професійну підготовку, яка підтверджується дипломом або сертифікатом працівника.

К

Кадрова політика – цілісна і об'єктивно обумовлена стратегія роботи з персоналом, що об'єднує різні форми, методи і моделі кадрової роботи і має на меті створення згуртованого, відповідального і високопродуктивного персоналу, здатного адекватно реагувати на вимоги ринку, що постійно змінюється.

Кадрова робота: 1) елемент ринку праці; 2) на підприємстві, в організації – це одна з основних і найважливіших складових частин управління персоналом, яка направлена на організацію роботи з персоналом, технології, способи і методи реалізації кадрової політики. У **КР** виділяються наступні основні функції: планування і прогнозування потреби в кадрах; прийом на роботу; аналіз робочих місць і трудових процесів; професійне навчання і підвищення кваліфікації; регулювання прибутків і зарплати; надання пільг, планування кар'єри, просування по службі, переміщення й звільнення.

Кадрове агентство (Recruiting, employment agency) – автономна організація, яка займається послугами в області підбору персоналу (*рекрутмент*) і оцінки персоналу (*ассесмент*).

Кадрове консультування – аналіз ефективності організаційно-функціональної побудови організації; оцінка кадрового складу організації, виявлення кадрового резерву; прогноз потреби в персоналі; аналіз ефективності існуючих в організації способів залучення, адаптації і просування персоналу,

оцінка професійного рівня співробітників компанії виходячи з її цілей і завдань, діагностика психологічного клімату і організаційної культури, оцінка ефективності стилів управління і взаємодії з колективом.

Кадровий консалтинг (кадрове консультування; HR – consulting; HR – консалтинг) – вид консалтингових послуг, спрямований на розробку кадрової стратегії підприємства, формування корпоративної культури, створення соціально-психологічного клімату, розробку системи зарплат, винагород і системи нематеріальної мотивації (навчання, атестацію персоналу та інше).

Кадровий менеджмент – напрям сучасного менеджменту, що має за мету розвиток і ефективно використання кадрового потенціалу організації. У системі **КМ** можна виділити: оперативний рівень управління (домінує кадрова робота); тактичний рівень управління (домінує управління персоналом); стратегічний рівень управління (домінує управління людськими ресурсами); політичний рівень управління корпорацією (розробка і контроль за реалізацією кадрової політики).

Кадри (Personal, від фр. cadres) – основний (штатний) склад працівників підприємства, установи, організації, що мають спеціальну освіту, трудові навички і (чи) досвід роботи за обраним фахом.

Кар'єра (Career), (від carriera – біг, життєвий шлях): 1) індивідуально усвідомлена позиція і поведінка, які пов'язані з трудовим досвідом і діяльністю упродовж робочого життя людини; 2) досягнення популярності, слави, вигоди; 3) позначення роду занять, професії (наприклад, кар'єра учителя); 4) у широкому сенсі є послідовністю професійних ролей, статусів і видів діяльності в житті людини; у вузькому сенсі – це фактична послідовність займаних посад, робочих місць або положень у колективі конкретним працівником; 5) успішне просування в професійній, громадській та іншій діяльності; 6) шлях до успіхів, соціального статусу та професійної самореалізації.

Кар'єра посадова – зміни переважно посадового статусу людини, його соціальні ролі в організації. Це своєрідна траєкторія його посадового переміщення як по вертикалі, так і по горизонталі посадової структури.

Кар'єра як акмеологічний особистісний проект – особистісний проект людини для досягнення вершин професійної і особистісної самореалізації при збереженні фізичного й психічного здоров'я та відсутності емоційного вигорання і демотивації.

Кар'єра потенційна – вибудований особистістю трудовий і життєвий шлях на основі її планів, потреб, здібностей, цілей, це є кар'єра-мрія, кар'єра-бажання.

Кар'єра професійна відображає переважно професійні зміни в трудовій діяльності людини, досягнення і визнання професійним співтовариством результатів її праці, авторитету в конкретному виді професійної діяльності.

Кар'єра реальна – кар'єра, яку людині вдалося реалізувати упродовж певного часу, в певному виді діяльності, в конкретній організації.

Кар'єра швидкісна (посадова) характеризує стрімке, але все таки послідовне посадове переміщення по вертикалі організаційної структури.

Кар'єризм (Careerism) – прагнення просунути по службі, не рахуючись з інтересами громадського обов'язку, а також, гоніння за успіхом у будь-яких видах діяльності, викликана прагненням до особистісного благополуччя. Кар'єрист – це

людина, що ставить турботу про свою кар'єру і особисті успіхи вище за інтереси професійної діяльності.

Кар'єрна компетентність – здатність до чіткого усвідомлювання власного кар'єрного потенціалу і відповідно до нього ефективно вибудовувати кар'єрний шлях, долаючи усі можливі перешкоди і утруднення.

Кар'єрна нерішучість – відсутність упевненості при виборі кар'єри і реалізації кар'єрного шляху, протилежність поняттю кар'єрної самоефективності.

Кар'єрна самоефективність – індивідуальна здатність людини організувати і виконувати дії, необхідні для реалізації кар'єри.

Кар'єрне середовище – єдність необхідних (*кар'єрний простір*) і достатніх умов, створених в організації для управління кар'єрою професіонала. Однією з таких умов може виступати наявність мотиваційного середовища – дієвих матеріальних і моральних стимулів посадового зростання, а також визнання цінності професійного досвіду, його пріоритету перед іншими чинниками (*політичними перевагами, спорідненими або іншими неформальними стосунками*).

Кар'єрна стійкість – компонент мотивації до кар'єри, що включає здатність працівника адаптуватися до обставин, що змінюються, і справлятися з негативними робочими ситуаціями. **КС** визначається також здатністю проявляти ініціативу, уміння структурувати професійні проблеми і бажанням зберегти високу якість виконання роботи в ситуаціях тиску чинника часу, нестачі матеріально-технічних ресурсів. Працівники з розвинутою кар'єрною стійкістю характеризуються високою мірою гнучкості й наполегливості в рішенні проблем, що гальмують їх професійний розвиток і кар'єрне просування.

Кар'єрна стратегія – цілеспрямоване, довгостроково орієнтоване планування і організація кар'єрних процесів, в які включається персонал.

Кар'єрний простір – сукупність посад в організаційній структурі, які створюють необхідні умови для реалізації професійного досвіду фахівця.

Кар'єрні маршрути – реальні переміщення працівників протягом їх професійного життя (*як в межах однієї організації, так і у рамках реалізованих професійних областей діяльності*).

Кар'єрним очікуванням є показник, що відображає кількість посадових позицій або кількість видів діяльності, які необхідно пройти і освоїти, щоб досягти кінцевої мети кар'єри.

Кар'єрний коучинг – консультування з питань кар'єрного просування, при якому коуч (*тренер*) ставить своєму підопічному питання так, щоб той самостійно прийняв найбільш конструктивне рішення для подальшого розвитку кар'єри.

Кар'єрний потенціал організації – комплексна характеристика, що дозволяє оцінити динаміку відношення співробітників до кар'єри і їх активність в реалізації індивідуальних кар'єрних планів. Може включати такі окремі характеристики, як: кар'єрне бажання працівників (*число співробітників, що мають чіткі кар'єрні цілі*) – мотиви кар'єрного просування і професійного зростання – уявлення про реальність кар'єри в конкретній організації (*бачення перспектив кваліфікаційного і посадового зростання*) – інформованість

співробітників про наявні й передбачувані вакансії (у тому числі і на рівні топ-менеджерів організації) – наявність у співробітників кар'єрограм (індивідуальних кар'єрних планів) – діючі в організації чинники, сприяючі і перешкоджаючі кар'єрному просуванню співробітників.

Кар'єрне зростання – процес самореалізації людини в професійній діяльності, що супроводжується накопиченням професійного досвіду, систематизацією і розвитком його знань, навичок і особистісних якостей, які призводить до переходу на новий соціальний і професійний статус. **КЗ** умовно можна підрозділити на: «горизонтальне» (якісно нові обов'язки і проекти, що дозволяє розширити професійний кругозір) і «вертикальне» (перехід на наступний ступінь кар'єрних сходів).

Кар'єрний самомаркетинг – активне співвідношення індивідуального способу професійної діяльності з потребами організації, забезпечення власної конкурентоспроможності і стимулювання попиту на себе в конкретному кар'єрному середовищі і у відповідному сегменті ринку праці, просування себе як «бренду» (формування професійного іміджу, створення професійного імені, отримання визнання у колег).

Кар'єрний самоменеджмент – технологія планування кар'єри і реалізації кар'єрного потенціалу особистості. Таке розуміння підходу до розвитку кар'єри виходить з ідеї про трансформацію сучасного працівника з об'єкту в суб'єкт кар'єри, при цьому планування кар'єрного просування стає предметом його власної творчості і зоною його персональної відповідальності.

Кар'єрний якор – рушійний мотив або система мотивів, що спонукають людей робити зусилля для розвитку своєї кар'єри. Розрізняють сім видів «кар'єрних якорів»: автономія, техніко-функціональна компетентність, безпека і стабільність, управлінська компетентність, підприємницька активність, стиль життя.

Кастинг (Casting) – підбір кандидатур на вакантні робочі місця, який здійснюється спеціалізованими фірмами за заявками організацій. Термін **К** часто вживається в модельному бізнесі.

Кваліфікаційна характеристика (кваліфікаційні вимоги) – стислий виклад основних завдань, навичок, умінь, прав і обов'язків, що пред'являються до різних спеціальностей.

Кваліфікаційний розряд – показник кваліфікаційного рівня робітника тієї або іншої професії та складності виконуваної роботи. З урахуванням кваліфікаційного розряду здійснюються оплата праці, підбір і розташування кадрів на виробництві.

Кодекс поведінки – набір правил (протокол), в якому фіксуються норми етики і поведінки, яка прийнята в цій організації. Слід розрізняти професійно-етичний кодекс, який регулює поведінку працівників силою моральної дії і тиску, і правові юридичні документи (адміністративна і карна відповідальність).

Комірки білі, сірі, сині – терміни для позначення різних категорій осіб найманої праці: **білі комірки** – інженерно-технічний персонал, конторські службовці, офісні і інші категорії працівників, не зайняті фізичною працею; **сірі**

комірці – працівники галузей соціальної інфраструктури; **сині комірці** – робочі, зайняті фізичною працею.

Комунікбельність (Sociability) – здатність людини до комунікації, встановлення контактів і зв'язків, де **комунікант** є особою, що приймає повідомлення в процесі комунікації. Близький термін – **реципієнт**.

Комунікація (лат. Communicatio – спілкуватися): 1) зв'язок, повідомлення, засіб зв'язку, інформацію, засіб інформації, а також контакт, спілкування, з'єднання; 2) передача інформації в організації.

Компетентність – здатність людини справлятися з рішенням різноманітних завдань, як стандартних, так і нестандартних. Не слід плутати компетентність і компетентність, де перше вказує на те, які вимоги пред'являє організація до працівника, друге – на те, чи відповідає працівник цим вимогам.

Консультант – фахівець у певній професійній діяльності, до якого звернулись за допомогою в рішенні відповідних проблем.

Консультавання з управління персоналом (Management consulting) – допомога фахівцям з управління персоналом і керівникам організацій з боку зовнішніх спеціалізованих фірм з проблем управління персоналом.

Контракт (трудовий договір) – документ, що містить угоду про умови найму між працедавцем і найнятим робітником.

Конфліктність – запальність, дратівливість, високий рівень готовності вступити в конфлікт, агресивно-оборонний стиль поведінки.

Конформізм – пасивне прийняття людиною існуючого порядку речей, пануючих думок. Позиція особистості або соціальної групи, що характеризується податливістю, пристосованістю, некритичним, механічним сприйняттям стереотипу ідей, установок і вчинків.

Кон'юнктура характеризує економічну ситуацію на ринку та визначає співвідношення між попитом і пропозицією, рівень цін, товарні запаси і інші економічні показники.

Копірайтер (Copywriter) – професіонал, який пише тексти рекламних оголошень. Копірайтерів зазвичай наймають рекламні агентства, а також компанії, що виробляють продукцію або займаються її збутом.

Корпоративний dress-code (dress – одяг, code – система правил) – система вимог до форми одягу співробітників у офісі. Ширше значення dress-code – манера одягатися, прийнята в тій або іншій соціальній групі, а також запропоновані правила одягу для публічних заходів (зазвичай вказується в запрошеннях).

Коучинг (Coaching) – метод безпосереднього навчання особистості консультантом, тренером у формі індивідуального (наставництва) або групового тренінгу, де завданням коуча шляхом ряду підходів, технік і вправ стає сприяти людині у досягненні поставлених нею цілей.

Креатив (Creation) – 1) створення або застосування оригінальних або інноваційних ідей, дія або процес створення чогось нового; 2) творчий потенціал людини або колективу (фірми), іноді – творчий процес або продукт.

Креатор – співробітник рекламного, PR-агентства, у функції якого входить розробка і захист концепції, візуального образу, тексту та інших форм інтелектуальної діяльності.

Кризові етапи кар'єри – періоди, пов'язані з гострою необхідністю вибору між альтернативними варіантами розвитку кар'єри, який людина повинна зробити. Вибір позначається на успішності подальшої трудової діяльності й в цілому – на усій життєдіяльності. Кар'єрну кризу можна розглядати як зіткнення двох реальностей: психічна реальність людини з її системою світогляду, паттернами поведінки, мотивацією, кар'єрними амбіціями і тією частиною об'єктивної дійсності (*реальні кар'єрні можливості організації, власні кар'єрні ресурси*), яка вступає в протиріччя з його попереднім професійним і життєвим досвідом. Виділяється декілька найбільш значущих криз у кар'єрі: 1) криза в кар'єрі молодого фахівця; 2) криза середини кар'єри; 3) криза завершення трудової діяльності.

Л

Лабільність (lability) – рухливість, нестійкість психіки, фізіологічного стану, температури тіла та ін. Вживається з метою передачі мінливості, непостійності, перемінливості, пристосовності співробітника.

Легітимізація (*легітимний, виправданий, законний, відповідний встановленим вимогам*) – процедурний процес громадського пізнання, пояснення і виправдання законності управлінських рішень, політичних дій і фактів; створення на правовій базі нових структур, їх зміна і оновлення. **Л.** покликана сприяти громадській згоді, зміцненню авторитету керівників і органів державної влади, де інтереси людей мають домінуюче значення. Сучасна процедура **Л.** – це звернення суб'єктів управління до цінностей і інтересів людей та їх спільнот, до справедливості й розумності рішень; їх громадської, економічної, екологічної, практичної корисності, привабливості з точки зору дійсного поліпшення життя людей.

Лідер: 1) член групи, що має високий статус, чинить значний вплив на думку і поведінку членів групи і виконуючий комплекс функцій, подібних до функцій керівника; 2) член групи, який у значущих ситуаціях здатний чинити істотний вплив на поведінку її членів; домінує у групі при рішенні завдань певного класу.

Лідерство – продуктивний стиль керівництва, характерний для менеджерів, плануючих, організуючих, контролюючих діяльність підпорядкованих з метою рішення завдань, поставлених перед підрозділом або групою. Поняття *лідерства* слід розрізняти від поняття *керівництва*. Лідерство визначається неформальною структурою міжособистісних стосунків, а керівництво – формальною офіційною структурою організації. Якщо лідерство в умовах конкретної групи має відносно мінливу систему функцій, то керівництво групою має визначений набір функцій, які наказані керівникові ззовні.

Лизинг персоналу (Staff leasing, Staffing): 1) форма зміни чисельності персоналу, при якій самостійна фірма («кредитор») передає на певний термін одного або декількох своїх співробітників, з якими вона має трудовий договір, в

розпорядження ін. фірми («позичальник»), зобов'язавши цих співробітників протягом терміну «оренди» працювати на фірмі-позичальнику. При цьому укладений працівниками трудовий договір з фірмою-кредитором зберігає силу; 2) фінансова оренда співробітників – укладення договору про довгострокову оренду персоналу, відповідно до якого орендар упродовж обумовленого терміну виплачує лізинговій компанії плату за тимчасове володіння і користування послугами і компетенцією наданого персоналу.

Лінійно–функціональне управління – вид організаційної структури системи управління; об'єднання лінійного і функціонального управління, спрямованого на оптимізацію лінійного керівництва з точки зору підвищення рівня компетентності і прийняття рішень. При **ЛФУ** лінійні ланки приймають рішення, а функціональні підрозділи інформують, допомагають лінійному керівникові виробляти й приймати конкретні рішення. Лінійне управління, лінійна організаційна структура (*пірамідальна, бюрократична*) є видом управлінської структури, в якій підлеглість організаційних ланок встановлюється по ланцюжку від низу до верху, має характер однозначного зв'язку.

Лінійні менеджери (line managers) – керівники, які уповноважені направляти роботу підлеглих і відповідають за виконання основних завдань компанії (фірми). Обов'язки **ЛМ** з управління персоналом:

- розміщення необхідних людей на відповідних робочих місцях;
- залучення в організацію нових працівників;
- навчання працівників новій для них роботі;
- поліпшення якості роботи кожного працівника;
- створення обстановки творчої співпраці і розвиток добрих взаємин між працівниками;
- інтерпретація політики і послідовності дій компанії;
- контроль трудових витрат;
- розвиток здібностей кожної людини;
- створення і підтримка морального клімату відділу;
- турбота про здоров'я і фізичний стан працівників.

Лобіювання (lobbying) – це вид діяльності у межах PR, що впливає на рішення, які приймаються державними органами.

Логістика (англ. logistics від грец. λογιστική – облік) може розглядатися як:

а) наука про оптимальне управління матеріальними, інформаційними та фінансовими потоками в економічних адаптивних системах із синергічними зв'язками;

б) галузь або функція в корпорації, завданням якої є забезпечення переміщення та зберігання продукції та сировини для забезпечення виробництва та продажу.

У найширшому сенсі логістикою називають будь-які процеси пов'язані з транспортуванням, зберіганням та контролі руху матеріальних, інформаційних та фінансових ресурсів.

Локаут (lock-out) – масове звільнення працівників при банкрутстві підприємства або з метою пригнічення або запобігання страйку. *Л.* є одним з основних методів боротьби працедавця з профспілкою.

Локус-контроль (locus control) – якість, що характеризує схильність людини приписувати відповідальність за результати своєї діяльності зовнішнім силам (*екстернальний, або зовнішній ЛК*) або власним здібностям і зусиллям (*інтернальний, або внутрішній ЛК*). Поняття локус-контролю в його сучасному розумінні було введено американським психологом Джуліан Роттер в 60–і роки минулого століття. При цьому передбачалося, що існує континуум, крайніми точками якого є індивіди з яскраво вираженими зовнішніми або внутрішніми стратегіями атрибуції. Інші люди займають проміжні позиції між цими крайнощами.

Лонгитюдное дослідження (longitude – довгота) – тривале і систематичне спостереження, наприклад, одних і тих же педагогічних явищ, що дозволяє глибоко їх проаналізувати і зробити певні висновки.

М

Магістр (лат. magister – наставник, керівник) – наступний за бакалавром ступінь освіти, що потребує навчання в магістратурі.

Макрологістика (macrologistics) – різновид маркетингового управління матеріальними потоками, що належать декільком промисловим, торговельним, транспортним підприємствам, розташованим у різних районах або країнах.

Маніпуляція – тонка брехня, спотворений або вибірковий спосіб інформування з метою мотивування одержувача інформації (*реципієнта*) до поведінки, вигідної для інформатора (*комунікатора*).

Марка зареєстрована (registered trademark) – юридичне закріплення унікального візуального знаку, тексту або інтелектуальної власності, яка символізує певний бізнес; часто є брендовим ім'ям, який зареєстровано та охороняється законом.

Маркетинг (marketing від market – ринок) – 1) діяльність з дослідження ринку, формуванню й реалізації стратегії продажів; 2) комплексна система управління підприємством, що виходить з обліку ситуації на ринку збуту, а також організація збуту товарів. Поняття «маркетинг» у своєму сучасному розумінні виникло в середині ХХ ст.

Маркетинг персоналу – вид управлінської діяльності, який спрямовано на визначення й покриття потреби в персоналі. Виділяють два основні принципи **МП**: 1) у широкому сенсі – це певна філософія і стратегія управління людськими ресурсами і один з елементів кадрової політики, що реалізовується через комплекс завдань управління персоналом (розробка цільової системи, планування потреби, ділова оцінка, управління кар'єрою, мотивація тощо); 2) у вузькому сенсі – це особлива функція служби управління персоналом, що включає аналіз зовнішніх і внутрішніх чинників, які визначають напрями маркетингової діяльності, розробку й реалізацію заходів з напрямів маркетингу персоналу.

Маркетинг споживчий (consumer marketing) визначає взаємодію компанії зі споживачем, де сторони обміну, з одного боку, представлені компаніями, а з другого – клієнтами.

Маркетинг мережевий (multilevel marketing – MLM) – маркетинг, заснований не на масштабній рекламі, а на передачі товару й досвіду продажів від одного дистриб'ютора до іншого, створення дистриб'юторської мережі.

Маркетингова ділова мережа (marketing network) включає компанію і усіх зацікавлених у цій діловій взаємодії: споживачів, персонал, постачальників, дистриб'юторів, роздрібних торговців, рекламних агентств, університетських вчених та ін..

Маркетингова концепція управління персоналом – твердження, згідно з яким найважливішою умовою досягнення цілей організації є чітке визначення вимог до персоналу, його соціальних потреб у професійній діяльності та забезпечення задоволення цих вимог і потреб ефективнішими, ніж у конкурентів, засобами.

Маркетингова логістика рух (marketing logistics, physical distribution) – рух товару, планування, виконання і контроль переміщення матеріалів, готових виробів і інформації, що відноситься до них, від виробництва до місця їх реалізації. Це також вибір торговельних посередників, встановлення з ними партнерських стосунків, а так само організація і пошук нових форм продажу товарів компаніям (прямий маркетинг, франчайзинг, лізинг, електронна торгівля та ін.).

Маркетингові комунікації (marketing communications) – процес передачі інформації про товар/послуги цільової аудиторії. До основних інструментів цих комунікацій відноситься увесь комплекс: реклама в ЗМІ, PR, стимулювання збуту, промоакції, особисті продажі, упаковка, мерчандайзинг, спеціальні сувеніри, спонсорство, проведення виставок, сервісне обслуговування, прямий маркетинг та ін.

Маркетолог: 1) фахівець, що відповідає за відстежування цін на продукцію, яка продається; аналіз її конкурентоспроможності, збір інформації про поточний стан ринку; 2) кваліфікація фахівця з вищою освітою в області маркетингу.

Матеріальна (грошова) кар'єра розуміється як збільшення вартості праці працівника незалежно від рівня посади в організаційній ієрархії. При цьому працівник орієнтований на продаж (обмін) своєї компетентності за матеріальну винагороду.

Матеріальна винагорода здійснюється на основі застосування ефективних систем організації заробітної плати, науково обґрунтованої тарифної системи, норм і нормативів трудових витрат, форм оплати праці, заохочувальних виплат, надбавок і доплат до заробітної плати, методів формування фондів оплати.

Матрична організація – система управління на підприємстві, що припускає подвійну підлеглисть співробітників: з одного боку, керівникам штатних підрозділів, з іншої – функціональним керівникам тимчасових проектних груп.

Медіатор (Mediator) – нейтральний, незалежний фахівець з ведення переговорів (посередник), який допомагає сторонам знайти альтернативне вирішення конфлікту.

Міжнародний протокол – сукупність загальноприйнятих правил, традицій і умовностей, які дотримуються у міжнародних ділових колах і є комплексом заходів, що допомагають кожному учасникові зрозуміти свою роль у процесі ділової комунікації. Це є мова, знання якої дозволяє спілкуватися з різними людьми, підкреслюючи пошану до партнера і зберігаючи свою особистість. **МП** ґрунтується на правилах дипломатичного протоколу, де протокольні норми допомагають створити комфортну для усіх сторін атмосферу візитів і зустрічей, яка враховує культурні традиції і національні особливості учасників переговорного процесу. Протокольні стандарти – це невербальна мова комунікацій, зрозуміла й прийнята на міжнародному рівні.

Меморандумом – відповідальне письмове звернення керівництва до співробітників компанії, в якому керівництво роз'яснює своє розуміння поточних проблем, цілей і завдань організації, а також способів досягнення успіху.

Менеджер (manager від англ. manage – управляти, завідувати, стояти на чолі, справлятися) – найнятий робітник, який зайнятий професійною організаторською діяльністю в органах (*структурах*) управління підприємства. До **М.** належать лінійні й функціональні керівники організації або її структурних підрозділів. Як правило, **М.** має вищу освіту і спеціальну управлінську підготовку, здійснює керівництво діяльністю інших людей в процесі виконання ними роботи з виготовлення товарів, надання послуг або переробці інформації. Прийнято розрізняти **М.** трьох рівнів: вищого, середнього, низького.

Менеджер з IR (Investment Relations) – менеджер у зв'язках з інвесторами.

Менеджер з PR (Public Relations) – фахівець, що відповідає за репутацію компанії.

Менеджер з R&D (Research&Development) керує програмами з досліджень і розробок для розвитку компанії.

Менеджер з питань кредитування і дебіторської заборгованості розробляє і пропонує політику і процедури, що визначають діяльність компанії в області управління дебіторською і кредиторською заборгованістю; керує дослідженнями кредитних ризиків, які стосуються покупців і постачальників.

Менеджер з ЗЕД (зовнішній економічній діяльності) – фахівець, в обов'язки якого входять аналіз попиту і пропозиції, супровід зовнішньоторговельних контрактів, розробка і розвиток нових напрямів ЗЕД, ведення переговорів, оформлення необхідної супутньої документації та взаємодія з митними і логістичними структурами.

Менеджером з якості – фахівець, який відповідає за впровадження і управління системою якості на виробництві; атестацію якості й проведення випробувань готової продукції; ведення обліку і звітності, підготовку технічних завдань, розробку нових і перегляд діючих стандартів, технічних умов та інших документів з стандартизації і сертифікації, взаємодію з органами нагляду і контролю.

Менеджер з медіапланування (Media planner) – фахівець з планування використання засобів поширення реклами у рекламних кампаніях, головним завданням стає встановлення відповідності між цільовою аудиторією (*target audience*) кожної кампанії і ЗМІ.

Менеджер з персоналу (менеджер з кадрів, менеджер з навчання, HR – менеджер) – фахівець, який відповідає за координацію діяльності з управління людськими ресурсами організації. У його обов'язки входить організація програм навчання, стажувань, підвищення кваліфікації співробітників, розробка системи мотивації співробітників, підтримка здорового психологічного клімату в колективі тощо.

Менеджер з продажу (Divisional sales manager) – фахівець, який відповідає за продаж, часто це посада віце-президента, заступника директора по продажах.

Менеджер роботи з клієнтами (Customer service representative – CSR, «акаунт-менеджер») – фахівець у службі маркетингу, відповідальний за роботу з клієнтами. Його завданням є підтримка конструктивної взаємодії між компанією і клієнтами в режимі постійного діалогу.

Менеджер у зв'язках з державними органами і громадськими організаціями (GR-менеджер від Government Relations) – співробітник, який шукає джерела для розвитку компанії за державні гроші.

Менеджер з ЗМІ – керівник групи у зв'язках з рекламодавцями (*Account supervisor*), або фахівець служби маркетингу, що відповідає за загальний контроль у зв'язках і взаємодії з засобами масової інформації.

Менеджмент – тип управління людьми в організаціях, який направлено на досягнення цілей цієї організації, і найбільшою мірою відповідає потребам і умовам ринкової економіки. **М.** – аналог терміну «управління» але застосовується лише до управління соціально-економічними процесами на рівні організації (*фірми*) в ринкових умовах. Економічний механізм **М.** складається з трьох блоків: внутрішньофірмове управління; управління виробництвом; управління персоналом. Виходячи з твердження, що підприємство – це, передусім люди, то **М.** – це організація діяльності працівників, де персонал є найважливішим елементом виробничого процесу на підприємстві. **М.** означає організацію роботи колективу з таким розрахунком, щоб вона в максимальній мірі відповідала потребам співробітників і дозволяла активізувати їх роботу та підвищити її ефективність. Головне в **М.** – ставити перед собою цілі, що відповідають інтересам підприємства.

Менеджмент першого рівня (first – line management) – рівень менеджменту, що знаходиться безпосередньо над рівнем робітників, наприклад, виконроб або бригадир на виробничому підприємстві.

Ментор – співробітник кадрової служби компанії, разом з яким новий співробітник розробляє індивідуальний план стажування. По цьому плану **М.** знайомить нового співробітника з напрямками діяльності компанії, з фахівцями і бізнесменами своєї галузі, допомагає при обміні з ними досвідом. **М.** є партнером нового співробітника, допомагає йому встановити нові контакти.

Мерчандайзинг (merchandise – товари; дослівно – «мистецтво торгувати») – вид маркетингу роздрібно-торговельної мережі, спрямований на забезпечення максимально інтенсивного просування товару на рівні роздрібно-торгівлі. Основне завдання **М.** – привертання уваги покупця до продукту або бренду безпосередньо в місцях продажів, включає: оформлення торговельних прилавків, вітрин, розміщення товарів у торговельній залі, уявлення відомостей

про товар. Цей вид маркетингу використовується більше для залучення покупців у магазин, чим для просування самого продукту.

Метакомунікація – взаємодія між людьми, яка відбувається за рахунок міміки, жестів, отримання загальних вражень через офіційні канали спілкування.

Метапрограма – програма, план або стратегія поведінки людини, яка знаходиться на «верхівці» в ієрархії програм поведінки і через це самою людиною, як правило, не усвідомлюється. Термін **М.** активно використовується прибічниками нейро-лінгвістичного програмування. Розпізнавання індивідуальних **М.** є одним із ключових завдань в діагностиці поведінки людини в організації.

Метод кейсів (Case study) – детальний опис і аналіз окремої ринкової ситуації. Часто використовується в освітніх цілях, де слухачам пропонується стати співучасниками цієї ситуації і знайти оптимальне рішення виходу з неї. **Методи мотивації персоналу** – це сукупність прийомів і способів, що мотивують персонал на результативну працю і дозволяють більш повно використовувати мотиваційні резерви персоналу. У практиці роботи з персоналом виділяють наступні **ММП**: економічні (*прямі й непрямі*), психологічні заохочення, розширення і збагачення роботи, усунення негативних стимулів, цільовий і дисциплінарні методи.

Методи навчання – методи, що класифікуються на: 1) пасивні й активні; 2) індивідуальні й групові; 3) без і з відривом від виробництва.

Активні й пасивні **МН** розрізняються за мірою активності тих, хто навчається. Наприклад, лекція, під час якої слухач може дрімати, займатися своїми справами, або ділова гра, що вимагає участі усіх. При індивідуальному **МН** проявляється можливість повністю зосередитися на конкретних знаннях і вміннях однієї людини. Проте групового навчання вимагає, відповідно, менше фінансових витрат. **МН** без відриву від виробництва, інтегровані з самим виробничим процесом, негайно застосовуються на практиці.

Методи психологічного заохочення персоналу (МПЗП) здійснюються через визнання праці співробітників, що добилися значних результатів; демонстрація відношення організації і керівника до високих результатів праці; популяризація результатів праці окремих працівників, що отримали визнання. **МПЗП** забезпечують рекламу працівників усередині організації і за її межами й мотивують співробітників до ефективної праці через заохочення працівників до їх відповідальності та самостійності; високо цінується організованість і креативність у прийнятті рішення.

Методи управління персоналом – сукупність певних прийомів і способів, типових підходів до дії (*впливу*) на персонал (*як на працівників, так і на трудовий колектив у цілому*) з метою досягнення конкретних результатів і координації їх діяльності в процесі виробництва. **МУП** діляться на три групи: організаційно-розпорядливі (*адміністративні*), економічні і соціально-психологічні. Усі види методів органічно пов'язані між собою.

Мінімальний розмір оплати праці (МРОП) – встановлений законодавством нижчий рівень місячної плати праці, яка в обов'язковому порядку

має бути виплачена кожному працівникові, що відпрацював повністю визначену на цей період норму робочого часу і виконав свої трудові обов'язки.

Мобільність персоналу – здатністю (*готовністю*) персоналу до зміни свого положення в системі зайнятості всередині організації.

Модель компетенцій – перелік професійних, особистісних і ділових якостей, а також спеціальних умінь, які необхідні для успішної роботи на певній посаді в конкретній організації.

Мозкова атака (мозковий штурм) – засіб стимулювання інтелектуальних творчих здібностей, при якому учасникам роботи пропонується висловлювати якомога більше варіантів управлінського рішення, в т.ч. найфантастичнішого. При проведенні **МА** створюються дві групи: саме учасники **МА** (*ті, хто пропонує нові варіанти рішення потрібної задачі*) і члени комісії, які обробляють запропоновані матеріали.

Молодий фахівець (Young specialist) – випускник професійного навчального закладу, який починає самостійно працювати.

Моніторинг (англ. monitor – контролювати, перевіряти) – процес моніторингу стану об'єкту (*системи або складного явища*) за допомогою безперервного збору даних, що є сукупністю певних ключових показників. Першою областю моніторингових досліджень було довілля (*звідси monitor – «перевіряти наявність шкідливих для людини речовин»*). Нині **М.** знаходить широке застосування для аналізу і прогнозування в різних областях людської діяльності: екологія, політика, демографія, соціально-трудова сфера та інші **Моніторинг ринку праці**: 1) процес систематичного статистичного дослідження стану ринку праці і дій органів служби зайнятості; 2) аналіз різних параметрів ринку праці, що впливають на пошук і ефективний найм персоналу, побудову оптимальної системи мотивації персоналу, створення кадрового резерву, контроль за плинністю кадрів. **МРП** допомагає провести аналіз конкурентів; визначити оптимальну структуру компенсації для фахівців на ринку праці.

Мотивація кар'єри – комплексне поняття, властиве кожній людині. Воно індивідуальне і проявляється в рішеннях, прийнятих відносно кар'єри і професійно орієнтованої поведінки. Теорія мотивації кар'єри, запропонована американським дослідником М. Лондоном (1987) і включає індивідуальні характеристики і способи поведінки, усвідомлення тих чинників, які впливають на кар'єру, а також бажання людини просуватися по кар'єрних сходах до своєї мети. Відповідно, мотивація кар'єри об'єднує три основні виміри: кар'єрну стійкість, кар'єрний інсайт і кар'єрну причетність.

Н

Навички (Habit, Practice, Skills) – рухові, сенсорні та розумові дії, доведені до автоматизму шляхом вправ їх багатократного повторення. Залежно від того, які дії автоматизуються, виділяються різні види навичок. В результаті автоматизації м'язових дій виникають рухові (*моторні*) навички: друкування на клавіатурі, гра на фортепіано та інше. Стосовно розумової діяльності виділяють інтелектуальні навички: спілкування (*комунікативні навички*), навички листування, навички презентації, управлінські навички та інші.

Назва посади (Job Title) – істотний елемент посади, що у багатьох випадках дає уявлення про роботу, яка повинна виконуватися, проявляє статус і престижність цієї посади.

Наказ про прийом на роботу – наказ, на підставі якого у відділі кадрів оформлюється особиста облікова картка працівника; робиться запис в його трудовій книжці; відкривається особовий лицьовий рахунок у бухгалтерії і працівникові привласнюється особистий табельний номер, який проставляється в усіх документах по обліку праці й заробітної плати.

Наказ про звільнення – наказ, відповідно до якого відділ кадрів оформлює відповідні записи в трудовій книжці працівника і його особистій картці, бухгалтерія робить повний розрахунок з працівником.

Наставництво – вид підготовки молодого фахівця за підтримки досвідченого наставника, яка сприяє оволодінню професійною діяльністю на практиці в широкому діапазоні.

Нематеріальна мотивація – система мотивації, що формується з наступних складових: соціальна політика, корпоративна культура, комунікація, змагання. Ці елементи настільки тісно взаємозв'язані, що частенько досить складно буває їх розділити.

Ненормований робочий день – умова трудового договору, згідно з яким працівник зобов'язався в необхідних випадках працювати понад нормативно встановлену тривалість робочого дня.

Неповна вища професійна освіта – незавершене навчання за основною освітньою програмою вищої професійної освіти, яке надає можливість успішно пройти проміжну атестацію (*не менше чим 2 роки навчання*), після закінчення видається не диплом, а академічна довідка встановленого зразка.

Неперервна освіта – процес зростання освітнього (*загального й професійного*) потенціалу особистості протягом усього життя, організаційно забезпечений системою державних і громадських інститутів і відповідний потребам особистості й суспільства. Необхідність його обумовлена прогресом науки і техніки, широким застосуванням інноваційних технологій.

Нонконформізм – прагненням неодмінно поступати наперекір позиції пануючої більшості, завжди й в усіх випадках стверджувати протилежну точку зору.

Норма, норма соціальна (від лат. «norma») – мірило, правило, закон, зразок і означає загальноприйнятий стандарт поведінки, яка розглядається в цій групі як доречна.

Нормований робочий день – робочий день, тривалість якого встановлюється в заздалегідь певній кількості годинника робочого часу. Розрізняють нормальний, неповний, скорочений і пільговий **НРД**.

Ноу-хау («знаю як» або чи «знаю, як це зробити») – сукупністю знань, науково-практичного, виробничого або іншого досвіду, які не є загальним надбанням та використовуються у діяльності підприємств, бізнесі й професійній роботі. Поняття «**Ноу-хау**» має широкий зміст, охоплює всіляку інформацію, необхідну для ефективної діяльності.

О

Особистісна кар'єрна капіталізація – процес накопичення і примноження суб'єктом кар'єри різних ресурсів (*інтелектуальних, організаційно-ділових, особистісних, соціальних, фінансово-матеріальних та інших*) для реалізації успішної кар'єри.

Особистісна ефективність – процес здобуття навичок, необхідних для успішної побудови і розвитку системи внутрішніх комунікацій в організації, підвищення ефективності використання особистісного часу і можливостей керівника. Це уміння досягати більшого результату при менших витратах, а також ефективно розпоряджатися своїми ресурсами і взаємодіяти з іншими людьми.

Особова справа – сукупність документів, що містять відомості про працівника і його трудову діяльність. **ОС** оформлюється після надання наказу про прийом на роботу і містить особистий листок обліку кадрів; автобіографію; копії документів про освіту; копію наказу про зарахування на посаду; характеристики або рекомендаційні листи; заява про прийом на роботу або трудовий договір; список наукових праць і винаходів та ін.

П

Паблік рилейшенз (Public relations, PR, niap) – організаційні зв'язки з громадськістю, розроблений комплекс комунікаційних програм компанії, включаючи: публікації важливих новин у популярних газетах, виступи по TV, лобізм, рекомендації і консультації. Інші дії, які спрямовані на створення сприятливої репутації та іміджу. Результатом є краще ставлення громадськості до цієї компанії або організації, ніж відношення до їх конкурентів.

Паблісіті (Publicity) – діяльність із поширення різної інформації про компанію або її продукцію в засобах масової інформації з метою привертання уваги громадськості, у тому числі ЗМІ. Часто паблісіті носить епатажний, скандальний характер.

Партисипація – участь працівника в справах своєї організації (*фірми*); партисипативність є рівнем включеності, зацікавленості працівників.

Партнерство з розвитку кар'єри – система організації планування і розвитку кар'єри в сучасній організації; побудована на принципі активної участі трьох сторін: співробітника, його керівника і фахівців з людських ресурсів (*управлінню персоналом*).

Пенсія (Pension) – регулярні грошові виплати (*від лат. pensio – платіж*), що надаються громадянам, які досягли визначеного законодавством віку, або з інвалідності, у разі втрати годувальника та за вислуги років і особливі заслуги перед державою. У західних індустріально розвинених країнах **П** є поверненням частини заробітної плати, вилученої у працівника шляхом прямих і непрямих вирахувань на ці цілі.

Перенавчання: 1) навчання працівника з метою його підготовки до роботи у новій для нього професії; 2) система заходів, що проводяться службою зайнятості у зв'язку з тим, що кваліфікація безробітних застаріла або тому, що вони (*безробітні*) були зайняті у галузі економіки, що прийшла до занепаду. Основна мета служби зайнятості в області **П**. – підвищити

конкурентоспроможність тих, що втратили роботу або знаходяться під ризиком її втрати шляхом розвитку нових професійних знань й навичок і тим самим розширити їх можливості в пошуку нового робочого місця.

План кар'єри – документ, в якому представлені варіанти професійного розвитку і посадового переміщення фахівця в організації.

Планування кар'єри – процес зіставлення потенційних можливостей, здібностей і цілей людини з вимогами організації, стратегією і планами її розвитку. Це виражається в складанні кар'єрограми (*програми професійного зростання і посадового просування*), що включає перелік професійних і посадових позицій в організації (*і поза нею*), фіксувальний оптимальний розвиток професіонала. По суті, кар'єрограма є формалізованим уявленням про те, який шлях має пройти фахівець, щоб отримати необхідні знання і розвинути необхідні навички для ефективної роботи на конкретному місці. Навчання навичкам **ПК** є необхідним етапом професійного розвитку.

Підвищення кваліфікації – оновлення теоретичних і практичних знань фахівців та службовців відповідно до вимог, які постійно підвищуються до професії або посади.

Позиція (від латів. Positio): 1) стійка система ставлення людини до певних сторін дійсності, що проявляється у відповідній поведінці й вчинках. Зрілість позиції характеризується несуперечністю і відносною стабільністю. 2) інтегральна, найбільш узагальнена характеристика положення індивіда в статусно-ролевій внутрішньогруповій структурі. 3) рід діяльності, яким людина займається в процесі виконання своїх обов'язків. У великих компаніях (*особливо західного зразка*) кожен співробітник має чітко обкреслені функціональні обов'язки, відповідно, займає певну **П.** В маленьких компаніях людина може працювати на **П.** одного фахівця, але займатися речами, які можуть виходити далеко за рамки його офіційної функціональної ролі. **П.**, на відміну від **посади** – це набагато чіткіше визначає, якою саме роботою займається людина.

Посада (Post, position) – робоче місце в державних, комерційних або громадських органах, організаціях або на підприємствах, перебування на якому (*за призначенням або через вибори*) припускає виконання організаційно-розпорядливих або адміністративно-господарських обов'язків. Характеризує межі компетенції працівника, коло його обов'язків, прав і відповідальності. Сукупність **П.** у підрозділах утворює штатний розклад організації (*посадову структуру*).

Посадова інструкція (Job description) – опис функціональних обов'язків і прав працівника, які він отримує від працедавця перед початком випробувального терміну; затверджується керівником організації, розробляється на основі існуючих положень про організацію і її структурні підрозділи. **ПІ** є складовою частиною пропозиції з боку працедавця кадровому агентству на пошук необхідного співробітника.

Посадовець – службовець, що здійснює функції представника влади, займає тимчасово або постійно в державних, громадських установах, організаціях і на підприємствах посади, які пов'язані з виконанням організаційно-розпорядливих або адміністративних функцій.

Посадовий оклад (BS – Base Salary) – розмір оплати праці працівника, яка залежить від займаної посади, вимог до кваліфікації, виконуваних робіт, що проявляються змістом та діловими якостями працівника.

Посадові обов'язки (Main duties, official duties), (службові обов'язки) – сукупність дій працівника, спрямованих на досягнення мети системи управління і обов'язкових для виконання.

Портфоліо – ілюстрації професійних досягнень кандидата, часто бувають обов'язковими для осіб творчих професій (художників, фотографів, архітекторів, дизайнерів, журналістів та інших). Останнім часом активно застосовується термін кар'єрне **П.** (спеціально відібраний і відповідно оформлений пакет документів в паперовому або електронному варіанті), який відбиває усі досягнення студента або фахівця (учбові, професійні й особистісні) і представляє свідчення цілей і цінностей, здібностей, талантів, навичок, компетенцій, нагород і досягнень його власника.

Підприємництво (Business undertakings) – ініціатива з створення, функціонування і розвитку підприємства (діяльність у рамках чинного законодавства), що має на меті виробництво, збут продукції (надання послуг) і отримання прибутку. Підприємцями можуть бути одна або декілька фізичних і юридичних осіб, які організують діяльність підприємства і отримують в результаті цієї діяльності прибуток у формі підприємницького доходу.

Продавець (Vendor) – особа або фахівець, який продає товари або послуги.

Промоутер (промоушн-спеціаліст) – фахівець з впровадження або просування певного товару(товарів) або послуг.

Професіограма: 1) детальний опис психологічних, виробничих, технічних, медичних, гігієнічних і інших особливостей спеціальності, професії. У **П** вказуються функції цієї професії й складності в її освоєнні, які пов'язані з певними психофізіологічними якостями людини і з організацією виробництва; 2) зведення знань (технічних, санітарно-гігієнічних, технологічних, психологічних і психофізіологічних) про конкретний процес праці і організації цього процесу.

Професіографія – метод вивчення професійної діяльності, що полягає в описово-технічній і психофізіологічній характеристиці різних видів професійної діяльності. **П** використовується для вирішення науково-практичних завдань: встановлення психофізіологічних функцій, що актуалізуються конкретною професійною діяльністю; вирішення завдань профнавичання, профвідбору і раціоналізації виробничого процесу; вирішення завдань профконсультації.

Професіоналізм – міра оволодіння індивідом професійними навичками.

Професійна кар'єра – кар'єра працівника в контексті усієї його трудової біографії. Вона не обов'язково прив'язана до однієї конкретної організації або працедавця.

Професійна консультація – надання допомоги людині в професійному самовизначенні з метою ухвалення усвідомленого рішення про вибір власного професійного шляху з урахуванням його психологічних особливостей і можливостей, а також потреб суспільства.

Професійна орієнтація – комплекс спеціальних заходів сприяння людині в професійному самовизначенні і виборі оптимального виду зайнятості з

урахуванням його потреб, інтересів й можливостей, відповідно до соціально-економічної ситуації на ринку праці.

Професійний розвиток – придбання людиною компетенцій, знань, навичок і умінь для використання їх у професійній діяльності.

Професійне самовизначення – ухвалення рішень, що стосуються професійного розвитку.

Професія (Occupation; Profession): 1) вид трудової діяльності людини, предмет її постійних занять, а також свідомість наявності у неї знань і умінь, досвіду (*від лат. professio – оголошую своєю справою*), що дозволяють кваліфіковано виконувати певний вид робіт; 2) вид трудової діяльності (*лат. professio від profiteor – оголошую своєю справою*), що вимагає певної підготовки і є зазвичай джерелом існування.

Профконсалтинг (для дорослих людей – консультація для людей, що мають досвід роботи, але охочих змінити сферу діяльності і знайти себе в новій сфері або професії, тобто, у черговий раз відповісти для себе на питання: якою професією займатися?

Профконсультант – співробітник служби управління персоналом, в завдання якого входять: консультування й інформування клієнтів з метою вибору роботи, можливості профнавчання і перенавчання; професійна орієнтація і психологічна підтримка персоналу.

Професійна консультація – заходи з надання допомоги людям у здійсненні їх конституційного права на працю, на вільний вибір професії з обов'язковим визначенням прагнень, інтересів, навичок і здібностей, знань кожної конкретної людини та потреб суспільства. До елементів **ПК** відносяться: профосвіта, професійне самовизначення, вибір професії, працевлаштування, профвідбір, профадаптація, вдосконалення професійної майстерності.

Профспілка: 1) організація, що має легальні права вести переговори з підприємцем від імені працівників і спостерігати за виконанням досягнутих угод; 2) організація, що об'єднує працівників і створена для представлення і захисту їх інтересів.

Психодіагностика – галузь психологічної науки, яка розробляє методи виявлення і виміру індивідуально-психологічних особливостей особистості.

Р

Рівень безробіття – відношення (*у відсотках*) чисельності безробітних до чисельності економічно активного населення.

Рівень зайнятості (Level of employment) – процентне співвідношення чисельності працюючих до чисельності працездатного населення. Суспільство зацікавлене в такому рівні зайнятості, який сприяє ефективному використанню праці, запобіганню соціальним конфліктам, що є наслідком безробіття.

С

Самоактуалізація – прагнення людини до найбільш повного виявлення і розвитку своїх особистісних можливостей. **С.** багато в чому обумовлює прагнення людини до творчості, спілкування, активного саморозвитку.

Самовизначення особистості – прагнення індивіда проявити і діяльності, творчості чи іншій формі соціально корисної поведінки і неповторності.

Самопрезентація – вміння людини представити себе, розкриваючи себе через багатогранні, різносторонні й різноманітні виміри.

Світогляд – система поглядів (*політичні, моральні, естетичні, економічні, природничі та інші*) людини на природу і суспільство.

Т

Тайм-менеджмент (Time – management) – управління часом. *ТМ* передбачає рішення двох ключових завдань: перше – грамотне планування робочого часу; друге – раціональний розподіл обов’язків між співробітниками.

Тарифікація (Tariffing), (робіт, працівників): 1) встановлення тарифного розряду роботи залежно від її складності, відповідальності тощо; 2) встановлення розмірів заробітної плати (*тарифної ставки*) залежно від кваліфікації, складності й шкідливості роботи тощо; 3) визначення ставок або сукупностей ставок обкладення або плати за користування чим-небудь.

Творчий потенціал (Creative potential) – сукупність якостей людини, що визначають можливість і межі його участі в трудовій діяльності: вік, фізичне і психічне здоров’я, особистісні характеристики, загальноосвітня і професійна підготовка, здатність професійного зростання, ставлення до праці, стаж роботи за фахом, сімейний стан.

Тимчасова втрата роботи – умова, при якій на даний момент часу немає відповідної роботи для працівника, але менеджмент розглядає ситуацію як тимчасову і прагне відновити його на роботі.

Теорія людського капіталу – концепція, що розглядає людську складову організації в термінах вартості й ціни.

Тест (Test) – *опитувальник*, який використовується для конкретних психологічних або соціологічних досліджень, для перевірки рівня знань тощо. При відборі кандидатів пропонуються як психологічні тести, так і тести на ерудованість, інтелект й інші компетенції.

Товарний знак (бренд, trade mark) – зареєстроване в установленому порядку позначення, що проставляється на товарі або його упаковці і служить для відмінності виробу однієї фірми від виробів ін. фірм. Товарний знак захищає виняткові права продавця на користування марочною назвою або марочним знаком (*емблемою*) і покликаний сприяти реалізації товарів на ринку.

Топ-менеджер – менеджер вищої ланки управління.

Торговець (Merchant) – учасник системи розподілу, який купує товари для їх перепродажу, і діє від свого власного імені самостійно створюючи запаси товару.

Торговець оптовий (Wholesaler) – учасник системи розподілу, що закупає товари у виробника і продає їх зазвичай великими партіями роздрібним торговцям, які у свою чергу продають їх кінцевим споживачам.

Тренінг (Training) – підготовка, навчання, тренування. Загальновизнаного визначення слова *Т* не існує, але більшість авторів підкреслюють такі його риси:

короткостроковість навчання, навчання 1 людини або невеликої групи до 12–15 чоловік; інтенсивний характер навчання і велика кількість різноманітних вправ для учасників, формування особистісних або ділових якостей людини.

Трудовий договір (Job placement) (угода) – договір між працівником і працедавцем, де працівник зобов'язався виконувати роботу за певної спеціальності, кваліфікації або посаді з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а працедавець зобов'язався виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Трудовий контракт (договір) – економіко-правовий документ, що визначає трудові стосунки між працедавцем і працівником; конкретизує стосовно конкретних положень колективного договору; доповнюється питаннями про професійно-посадове просування працівників, умови преміювання, відповідальність працівника на робочому місці і таке інше.

У

Уміння – освоєні людиною способи виконання дій на основі придбаних їм навичок, де при якісному формуванні умінь можливе виконання однієї дії різними способами, в різних умовах, знаходячи рішення в різних ситуаціях. **Умовами праці (Conditions of work)** є стан виробничого середовища, в якому трудиться працівник, з точки зору дії на його фізичний і психологічний стан. Включають такі характеристики, як безпеку праці, зручність поводження з технікою, освітленість робочого місця, загазованість повітря, наявність і стан санітарно-побутових умов тощо.

Управління діловою кар'єрою – заходи, що проводяться кадровою службою з планування організації, мотивації і контролю службового зростання працівника, виходячи з його цілей, потреб, можливостей, здібностей і схильностей, а також виходячи з цілей, потреб, можливостей і соціально-економічних умов організації. **УДК** підвищує відданість працівника інтересам організації і продуктивність праці, зменшує плинність кадрів і більш повно розкриває здібності людини.

Управлінський персонал – це особи, що обіймають адміністративні посади окрім власників, членів правління, членів ради і здійснюють керівництво діяльністю об'єкту.

Ф

Факт – дійсна подія, явище, випадок; те, що є підтвердженням будь-якого положення або висновку.

Фактор – умова, рушійна сила, причина будь-якого процесу або явища, що визначає його характеристики.

Фах – вид трудової діяльності, заняття, що вимагають певної підготовки; професія, основна кваліфікація, спеціальність.

Х

Характер – сукупність стійких стрижневих психологічних властивостей і якостей людини, які накладають відбиток на всі її дії та поведінку.

Хист – здібності до чого-небудь, обдарування.

Ц

Цілеспрямованість – характерна риса людини, яка проявляється в здатності управляти своїми діями для досягнення поставленої мети.

Ціннісні орієнтації – система установок особистості на соціально-політичні, економічні, етичні та моральні норми суспільства.

Ч

Чарівність – характеристика людини, яка проявляється в умінні викликати симпатії оточуючих.

Ш

Швидкість мислення – уміння швидко оцінювати ситуацію, обдумувати і приймати правильне рішення в короткий термін у непередбачуваних умовах.

Широта мислення – здатність людини бачити проблему всебічно у взаємозв'язку з іншими явищами.

Я

Якості особистості – складні соціально і біологічно обумовлені структурні компоненти особистості: психічні процеси, властивості, можливості, обдарованість, які проявляються в соціальному і природному середовищах.

«Я» реальне – уявлення, яке складається у людини про саму себе на основі особистісного досвіду.

«Я» фантастичне – бажане уявлення людини про себе за умов можливого його здійснення.

ОСНОВНІ ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА, ВИКОРИСТАНІ ПРИ НАПИСАННІ СЛОВНИКА

1. Англо-русский минимум психологических терминов с указанием русских эквивалентов. – М.: «Путь», 1983.
2. Гончаренко С.У. Український педагогічний словник. – К.: «Либідь», 1997.
3. Коллектив, личность, общение: словарь социально-психологических понятий /под ред. Е.С. Кузьмина. – Л.:, 1987.
4. Краткий психологический словарь / под общ. ред. А.В. Петровского и М.Г. Ярошевского. – М.:, «Педагогика», 1985.
5. Медведьев В.И., Парачев В.М. Терминология инженерной психологии. Справочник. – Л.:, Военно-медицинская академия, 1971.
6. Основы психологических знаний. Учебное пособие /автор–составитель Г.В. Щекин. – К.:, МАУП, 1999..
7. Словник-довідник термінів з конфліктології /за ред. М.І. Перен. – Київ, 1995.
8. Професійна освіта. Словник /за ред. Н.Г. Ничкало. – Київ, «Вища школа», 2000.
9. Соціально-психологічний словник / Авт.-уклад. В.М. Галицький, О.В. Мельник, В.В. Синявський. – К., 2004. – 250 с.