

➡ *Excel* на службе у эйчара: широкие возможности



Николай Типатов,
независимый бизнес-тренер (Харьков, Украина)

Среди инструментов, которыми пользуются современные менеджеры по персоналу, — «экселевские таблицы», удобные для работы с числовыми данными. Мы уже рассказывали о том, как использовать программу *Excel* для подготовки опросников*, а сегодня поговорим о том, как с ее помощью провести анализ результатов

Представим рабочую ситуацию: полученные по итогам тестирования (аттестации, оценки) данные введены в компьютер. Например, сотрудники службы персонала провели в компании диагностику степени удовлетворенности основных потребностей по тесту А. Маслоу (методика адаптирована для отечественной аудитории кандидатом психологических наук, сотрудником российского Института практической психологии Василием Скворцовым)**.

Теперь нужно оперативно провести анализ данных:

- ✓ по выбранной группе;
- ✓ по отделу;
- ✓ по компании.

Окно выведения результатов представлено на *рисунке 1*.

* См. статью Н. Типатова «*Excel* на службе у эйчара» МП № 7, 2008.

** Готовое решение-шаблон в *Excel* можно найти на странице http://b-t.com.ua/test_maslou.php.

Шаг 1. Организация фильтра. Полученные первичные результаты могут быть сгруппированы:

- ✓ по одному респонденту;
- ✓ по группе респондентов, как это показано на *рисунке 2*.

Данные по пяти-шести сотрудникам эйчар может проанализировать самостоятельно, но если респондентов 10 и более, целесообразно применить *фильтрацию* — быстрый способ выбора подмножества данных из большого множества, облегчающий работу с информацией. В отфильтрованном списке отображаются только строки, отвечающие условиям отбора, и временно скрываются строки, им не соответствующие.

Для проведения фильтрации используем команду «**Автофильтр**». Сначала выделим поля заголовка, на которые будем накладывать фильтр. В меню «Данные» выбираем команду «Фильтр» — «Автофильтр» (см. *рис. 3*). Теперь можно наложить любой интересующий нас ➡

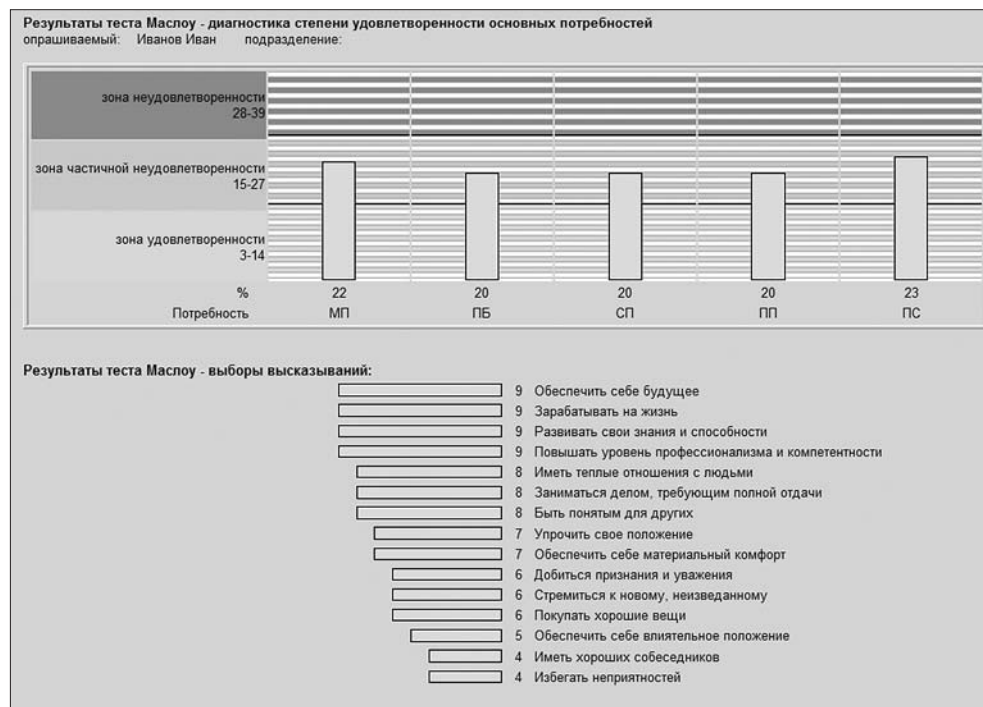


Рис. 1

	Пол:	Возраст:	Социал:	Образование:	Матер_полож:	Отдел:	Имя:	МП	ПБ	СП	ПП	ПС
1	jen	25	spez_sluj	vysch	mt_vyshe_bedn	1 отдел	***	27	20	17	22	19
2	muj	42	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	1 отдел	***	20	17	13	27	28
3	jen	37	spez_sluj	uchen	mt_vyshe_bedn	2 отдел	***	28	16	6	33	22
4	jen	51	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	2 отдел	***	17	21	25	22	20
5	muj	27	spez_sluj	vysch	mt_bedn	2 отдел	***	31	13	10	26	20
6	jen	29	spez_sluj	vysch	mt_bedn	2 отдел	***	35	12	14	20	24
7	jen	23	spez_srec	vysch	mt_vyshe_bedn	2 отдел	***	19	11	29	12	34

Рис. 2

Microsoft Excel - maslou_s12

	Пол:	Возраст:	Социал:	Образование:	Матер_полож:	Отдел:	Имя:	МП	ПБ	СП	ПП	ПС
1	jen	25	spez_sluj	vysch	mt_vyshe_bedn	1 отдел	***	27	20	17	22	19
2	muj	42	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	1 отдел	***	20	17	13	27	28
3	jen	37	spez_sluj	uchen	mt_vyshe_bedn	2 отдел	***	28	16	6	33	22

Рис. 3

➔ фильтр. Например, нас интересуют результаты по первому отделу (см. рис. 4) или информация о руководителях (см. рис. 5).

Отменить фильтр и увидеть данные в полном объеме очень легко, для этого нужно выбрать опцию «Все», как показано на рисунке 6.

Шаг 2. Закрепление областей. Если таблица очень большая, возникает не-

обходимость постоянно держать в поле зрения названия заголовков. Закрепление областей позволяет выбрать данные, остающиеся видимыми при прокрутке листа. Для этого выделяем строку, под которой требуется разбить лист (в нашем случае – это первая строка данных, сразу после заголовка). В меню «Окно» выбираем команду «Закрепить области» (см. рис. 7). Теперь мы

19	Пол:	Возраст:	Социал:	Образовани:	Матер_полнох:	Отдел:	Имя:	МП:	ПБ:	СП:		
20	1	jen	25	spez_sluj	vysch	mt_vyshe_bedn	1отдел	27	20	17		
21	2	mu	42	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	1отдел	(Все) (Первые 10... (Условие...)	20	17	13	
22	3	jen	37	spez_sluj	uchen	mt_vyshe_bedn	2отдел	28	16	6		
23	4	jen	51	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	2отдел	17	21	25		
24	5	mu	27	spez_sluj	vysch	mt_bedn	2отдел	31	18	10		
25	6	jen	29	spez_sluj	vysch	mt_bedn	2отдел	35	12	14		
26	7	jen	22	spez_sluj	uchen	mt_vyshe_bedn	2отдел	40	11	16		
27	19	Пол:	Возраст:	Социал:	Образовани:	Матер_полнох:	Отдел:	Имя:	МП:	ПБ:	СП:	ПП:
28	20	1	jen	25	spez_sluj	vysch	mt_vyshe_bedn	1отдел	27	20	17	22
29	21	2	mu	42	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	1отдел	20	17	13	27
30	27											
31	28											
	29											

Рис. 4

Пол:	Возраст:	Социал:	Образовани:	Матер_полнох:	Отдел:	Имя:	МП:	ПБ:	СП:	ПП:	ПС:
19	1	jen	25	spez_sluj	(Все)	mt_vyshe_bedn	1 отдел	27	20	17	22
21	2	mu	42	rukov	(Первые 10...)	mt_vyshe_bedn	1 отдел	20	17	13	28
22	3	jen	37	spez_sluj	(Условие...)	mt_vyshe_bedn	2 отдел	28	16	6	33
23	4	jen	51	rukov	spez_sluj	mt_vyshe_bedn	2 отдел	17	21	25	22
24	5	mu	27	spez_sluj	spez_sredn	mt_bedn	2 отдел	31	18	10	26
25	6	jen	29	spez_sluj	vysch	mt_bedn	2 отдел	35	12	14	20
26	7	jen	23	spez_sredn	vysch	mt_bedn	2 отдел	35	12	14	24

Рис. 5

Пол:	Возраст:	Социал:	Образовани:	Матер_полнох:	Отдел:	Имя:	МП:	ПБ:	СП:	ПП:	ПС:
19	1	jen	25	spez_sluj	vysch	mt_vyshe_bedn	1 отдел	27	20	17	22
21	2	mu	42	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	1 отдел	20	17	13	28
22	3	jen	37	spez_sluj	uchen	mt_vyshe_bedn	2 отдел	28	16	6	33
23	4	jen	51	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	2 отдел	17	21	25	22
24	5	mu	27	spez_sluj	vysch	mt_bedn	2 отдел	31	18	10	26
25	6	jen	29	spez_sluj	vysch	mt_bedn	2 отдел	35	12	14	20
26	7	jen	23	spez_sredn	vysch	mt_bedn	2 отдел	35	12	14	24

Рис. 6

можем просматривать данные сотрудников и при прокрутке, а заголовок при этом всегда останется на виду.

Шаг 3. Организация счетчиков. Чтобы получить суммы по интересующим нас данным, можно воспользоваться *счетчиками*. Например, нас интересуют результирующие данные по шкалам (столбцам) или профиль по выбранному фильтру. Для этого требуется определить средние значения и ранги (см. рис. 8).

Для расчета используем формулу «ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ»: с ее помощью можно подсчитать сумму, минимальные/максимальные значения, произведение, дисперсию и т. д. Будут ли приняты во внимание скрытые строки, зависит от значения аргумента «Число».

- ✓ по всем строкам, следует задать аргумент «Число» — 1;
- ✓ только по отфильтрованным данным, следует задать аргумент «Число» — 101.

На рисунке 9 видно, как вызвать нужное окно и задать значения для вычислений. Формула будет выглядеть так: ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ(1;I20:I26).

Применив эту формулу и к другим шкалам, получим автоматический счетчик (см. рис. 10).

Шаг 4. Подсчет ранга. Иногда необходимо проранжировать информацию по какому-либо критерию. Используя формулу «РАНГ» (аналогично формуле «Промежуточные итоги»), можно узнать ранги шкал, как это показано на рисунке 11.

Накладывая нужный фильтр, мы сможем увидеть общую итоговую картину по:

- ✓ выбранной группе;
- ✓ отделу;
- ✓ компании.

Например, эта функция позволяет увидеть, как распределяются ответы руководителей на вопросы и как соотносятся эти данные со средними показателями (см. рис. 12). Для наглядности можно добавить диаграммы.

Шаг 5. Использование полученных профилей при подборе персонала. Полученные с помощью программы *Excel* профили могут быть очень полезны в работе эйчара. Например, можно создать мотивационный профиль по каждому отделу (см. рис. 13). Эти данные пригодятся и при разработке системы

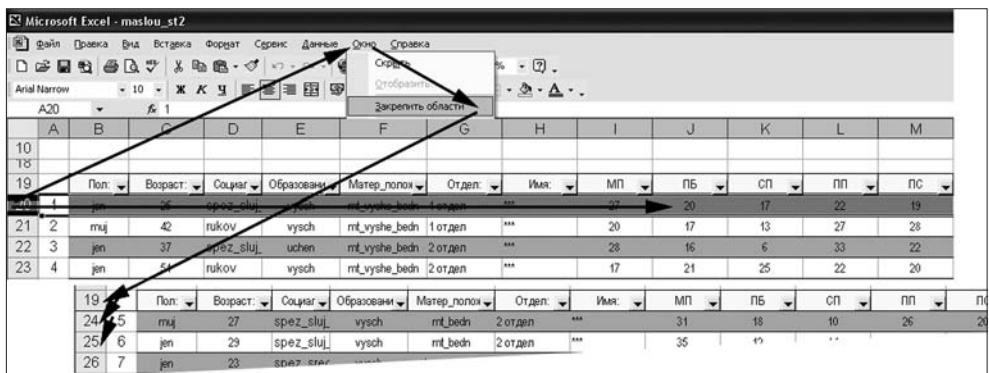


Рис. 7

								Степени удовлетворенности основных потребностей				
								МП	ПБ	СП	ПП	ПС
Средние значения по компании												
Подсчет ранг по компании												
0	Пол:	Возраст:	Соцнал:	Образование:	Матер_полож:	Отдел:	Имя:	МП	ПБ	СП	ПП	ПС
1	jen	25	spez_ski_j	vysch	mt_vyshe_bedn	1 отдел	***	27	20	17	22	19
2	muj	42	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	1 отдел	***	20	17	13	27	28
3	jen	37	spez_ski_j	uchen	mt_vyshe_bedn	2 отдел	***	28	16	6	33	22
4	jen	51	rukov	vysch	mt_vyshe_bedn	2 отдел	***	17	21	25	22	20
5	muj	27	spez_ski_j	vysch	mt_bedn	2 отдел	***	31	18	10	26	20
6	jen	29	spez_ski_j	vysch	mt_bedn	2 отдел	***	35	12	14	20	24
7	jen	23	spez_sred	vysch	mt_vyshe_bedn	2 отдел	***	19	11	29	12	34

Рис. 8

ПРОМЕЖУТОЧ... X ✓ fx =ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ(1;I20:I26)

Аргументы функции

ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ

Номер_функции: 1 = 1

Ссылка: I20:I26 = {27;20;28;17;31;35}

Ссылка2: = ссылка

= 25,28571429

Возвращает промежуточные итоги в список или базу данных.

Ссылка1: ссылка1;ссылка2;... от 1 до 29 диапазонов или ссылок, для которой следует подвести промежуточные итоги.

Справка по этой функции

Значение: 25

ОК Отмена

Степени удовлетв

МП

Средние значения по компании

Подсчет ранг по компании

Имя: МП

Функция

Номер_функции

Функция

СРЗНАЧ

СЧЕТ

СЧЕЗ

МАКС

МИН

ПРОИЗВЕД

СТАНДОТКЛОН

СТАНДОТКЛОНП

СУММ

ДИСП

ДИСПР

Степени удовлетв

МП

Средние значения по компании

Подсчет ранг по компании

Имя: МП

Функция

Номер_функции

Функция

СРЗНАЧ

СЧЕТ

СЧЕЗ

МАКС

МИН

ПРОИЗВЕД

СТАНДОТКЛОН

СТАНДОТКЛОНП

СУММ

ДИСП

ДИСПР

Рис. 9

мотивации, и при подборе персонала. Например, протестировав кандидата по методике В. Скворцова (тест А. Маслоу), получим личный профиль, который можно сравнить с общим профилем отдела, в котором открыта вакансия. При значительном несоответствии рекрутеру следует дополнитель-

но проверить мотивы трудоустройства этого человека, применив дополнительные инструменты отбора.

Программа *Excel* имеет большой набор удобных инструментов для работы с данными. Их использование освобождает эйчара от рутинных функций, позволит заниматься более сложной

Степени удовлетворенности основных потребностей					
	МП	ПБ	СП	ПП	ПС
Средние значения по компании	25				
Подсчет ранг по компании					

Имя:	МП	ПБ	СП	ПП	ПС	1	2
1 отдел ***	27						
1 отдел ***	20						
2 отдел ***	28						
2 отдел ***	17						
2 отдел ***	31						
2 отдел ***	35						
2 отдел ***	19						

МП	ПБ	СП	ПП	ПС
25	16	16	23	24
27	20	17	22	19
20	17	13	27	28
28	16	6	33	22

Рис. 10

РАНГ =РАНГ(116:М16)

Аргументы функции

Число: 116 = 25,28571429

Ссылка: 116:М16 = {25,2857142857143}

Порядок: = 1

Возвращает ранг числа в списке чисел: его порядковый номер относительно других чисел в списке.

Число: число, для которого определяется ранг

Справка по этой функции

Значение: 1

ОК

Отмена

Степени удовлетворенности основных потребностей					
	МП	ПБ	СП	ПП	ПС
Средние значения по компании	25	16	16	23	24
Подсчет ранг по компании	1	4	5	3	2

Имя:	МП	ПБ	СП	ПП	ПС
1 отдел ***	27	20	17	22	19
1 отдел ***	20	17	13	27	28
2 отдел ***	28	16	6	33	22

Рис. 11

➔ деятельностью, что повысит производительность его труда.

В заключение хочу призвать коллег активнее осваивать возможности *Excel*. Эта программа — удобнейший инструмент для перевода информации на «язык цифр» и презентации резуль-

татов своего труда собственнику и коллегам. Возможности оперирования содержимым ячеек позволяют построить и отформатировать таблицу практически любой сложности, причем работать с цифрами в «экселевских» таблицах гораздо проще, чем в «вордовских».

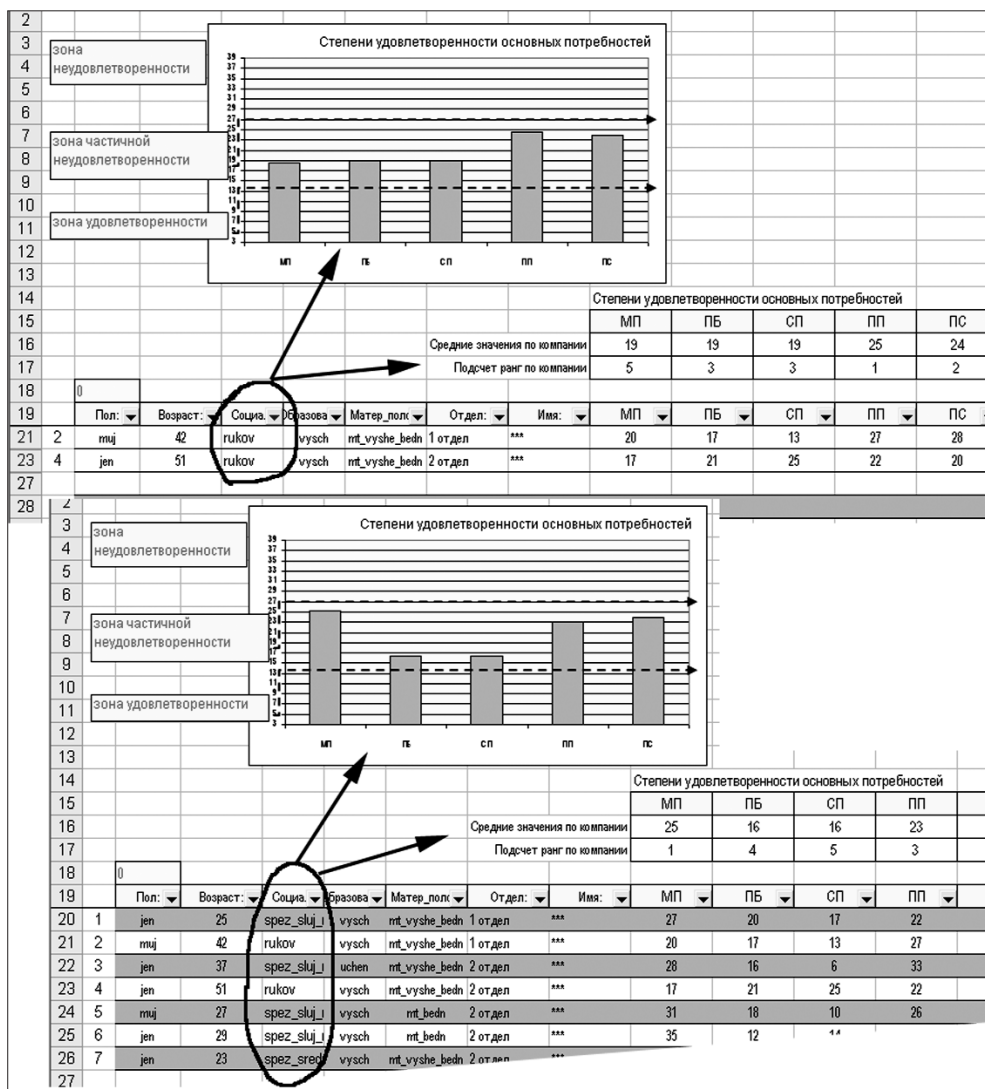


Рис. 12

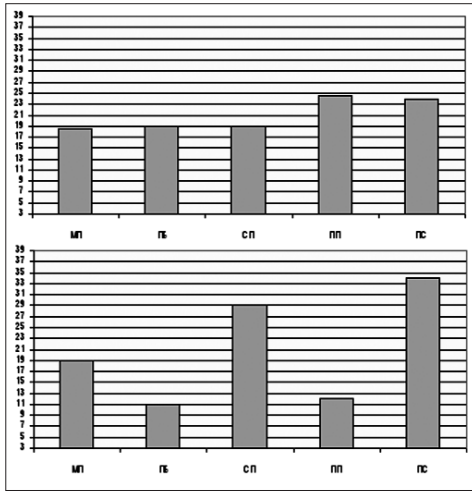


Рис. 13

ОБ АВТОРЕ

Типатов Николай Владимирович в 1985 году окончил Московский авиационный институт («электронные вычислительные машины»); второе высшее образование получил в 2009 году в Харьковском гуманитарном университете «Народная украинская академия» (специальность — социология). Имеет большой опыт в сфере продаж (17 лет), рекрутинга и управления персоналом (14 лет), проведения бизнес-тренингов (13 лет)



РЕКЛАМА



Увага! ВД «МЕДІА-ПРО» — видавець професійної преси: журнали «Генеральний директор», «Менеджер по персоналу», «Довідник кадровика», «Справочник економіста», «Секретарь-референт»

ПРОПОНУЄ ПОСЛУГИ З ВИДАННЯ КОРПОРАТИВНИХ ЖУРНАЛІВ ТА ГАЗЕТ

- Як визначити, чи необхідне компанії корпоративне видання?
- Які можливості треба використовувати при випуску КОЖНОГО номера корпоративного видання?
- Як самому розрахувати, які послуги замовити, а на яких можна зекономити?

Відповіді на ці запитання, а також наші ціни та розрахунки шукайте на сайті www.mediapro.com.ua

Для довідок: тел. 0 (44) 507-2227;
e-mail: marketing@mediapro.com.ua

