

image not found or type unknown



Факторы эффективного управления – реализация профессиональных компетенций менеджера, позволяющая улучшать фирмы, настраивая рабочие процессы. Однако, в чем именно состоят факторы эффективного управления, если отталкиваться именно от роли менеджера во внутреннем устройстве фирмы?

Управление - это акт взаимодействия с человеческим талантом организации и использование физических ресурсов, имеющихся в распоряжении менеджера, для эффективного и результативного достижения желаемых целей и задач.

Управление включает в себя планирование, организацию, укомплектование персоналом, руководство, руководство и контроль над организацией или усилиями, направленными на достижение цели.

Одна из важнейших обязанностей менеджера - эффективное использование ресурсов организации. Эта обязанность включает развертывание и управление человеческими ресурсами, а также эффективное распределение финансовых, технологических и природных ресурсов организации. Поскольку организации можно рассматривать как системы, управление также можно определить как действия человека, такие как дизайн продукта, которые позволяют системе давать полезные результаты. Эта точка зрения предполагает, что мы должны управлять собой как предварительное условие для попытки управлять другими.

Сначала управление можно рассматривать как тип функции, которая измеряет финансовые показатели, корректирует стратегические планы и отвечает целям организации. Это применимо даже в ситуациях, когда планирование не происходит. С этой точки зрения Анри Файоль считает, что управление состоит из шести функций: прогнозирования, планирования, организации, управления, координации и контроля. Он был одним из самых влиятельных авторов современных концепций менеджмента.

С другой стороны, Мэри Паркер Фоллетт определила менеджмент как «искусство добиваться результатов с помощью людей». Она описала менеджмент как философию. Некоторые люди, однако, считают это определение полезным, но слишком узким. Фраза «менеджмент - это то, чем занимаются менеджеры», встречается широко, указывая на сложность определения менеджмента, изменчивый характер определений и связь управленческих практик с существованием управленческих кадров или класса.^[1]

Другая точка зрения рассматривает менеджмент как эквивалент «делового администрирования» и, таким образом, исключает менеджмент вне коммерции,

например, в благотворительных организациях и в государственном секторе. Однако более реалистично каждая организация должна управлять своей работой, людьми, процессами, технологиями и т. Д. Для достижения максимальной эффективности и достижения своих целей. В коммерческой среде перед менеджментом в первую очередь стоит задача удовлетворения потребностей ряда заинтересованных сторон. Обычно это подразумевает получение прибыли (для акционеров), создание ценных продуктов по разумной цене (для клиентов) и предоставление возможностей трудоустройства (для сотрудников). Управление некоммерческой организацией имеет дополнительное значение для привлечения и удержания доноров.

Менеджмент выполняет различные функции, которые часто классифицируются как планирование, организация, укомплектование персоналом, руководство / руководство, контроль / мониторинг и мотивация. Организационная функция создает модель взаимоотношений между работниками и обеспечивает оптимальное использование ресурсов для выполнения бизнес-планов и целей. Организационная функция обычно следует за этапом планирования. Конкретные организационные обязанности включают в себя назначение задач, группировку задач по отделам, а также назначение полномочий и распределение ресурсов в рамках организации. Структура - это структура, в которой организация определяет, как распределяются задачи, распределяются ресурсы и отделы. скоординировано. Это набор формальных задач, возложенных на людей и отделы. Формальные отношения отчетности включают в себя иерархию полномочий, ответственность за принятие решений, количество иерархических уровней и объем контроля менеджеров. [\[2\]](#)

Структура - это также дизайн систем, обеспечивающих эффективную координацию сотрудников между отделами. Полномочия - это формальное и законное право менеджера принимать решения, отдавать приказы и распределять ресурсы для достижения желаемых результатов для организации. Ответственность - это обязанность сотрудника выполнять поставленные задачи или действия.

Подотчетность означает, что те, кто наделен властью и ответственностью, должны сообщать и обосновывать результаты задач вышестоящим в цепочке подчинения.

Посредством делегирования руководители передают полномочия и ответственность своим подчиненным. Сегодня организации склонны поощрять делегирование с самого высокого до самого низкого уровня. Делегирование может повысить гибкость для удовлетворения потребностей клиентов и адаптации к конкурентной среде. Менеджеры могут столкнуться с трудностями при делегировании, поскольку теряется контроль над поставленной задачей.

Из этих определений можно увидеть тесную связь между планированием и контроллингом. Планирование - это процесс, с помощью которого устанавливаются цели организации и методы их достижения, а контроль - это процесс, который измеряет и направляет фактическую производительность в сравнении с запланированными целями организации. Поэтому цели и задачи часто называют сиаемскими близнецами управления: управленческая функция управления и корректировка производительности для обеспечения достижения целей предприятия и целей, поставленных для их достижения. система контроля. Именно из описанных выше факторов эффективного управления, и состоит личная вовлеченность менеджера в дела фирмы, именно за счет них, управленец решает вопросы создания эффективной системы наследования внутри фирмы, организация и создавая новое устройство обмена информацией и ресурсами, благодаря которым, организация развивается дальше.

Список литературы:

1. Беляцкий Н.П. и др. Техника работы менеджера: Учебное пособие. - Мн., Новое знание, 2014. - 372 с.
2. Жариков Е.С. Психология управления. Книга для руководителя и менеджера по персоналу. - М.: МЦФЭР, 2015. - 512 с.
1. Жариков Е.С. Психология управления. Книга для руководителя и менеджера по персоналу. - М.: МЦФЭР, 2015. - 98-101 с. [↑](#)
2. Беляцкий Н.П. и др. Техника работы менеджера: Учебное пособие. - Мн., Новое знание, 2014. - 111-126 с. [↑](#)