

Тема 1:

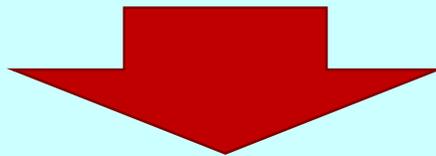
ВСТУП ДО МЕНЕДЖМЕНТУ. ОРГАНІЗАЦІЯ ЯК ОБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ



За допомогою **МЕНЕДЖМЕНТУ** людське суспільство з хаотичного перетворюється на високоорганізоване й ефективне

З одного боку – це наука, яка спирається на об'єктивні закони та закономірності, чіткі правила й технології.

З іншого - менеджмент має справу з людськими спільнотами, які суттєво відрізняються одна від одної звичками, традиціями, життєвими цінностями, інститутами, рівнем освіти, суспільною мораллю тощо.



При переході від теорії менеджменту до практики необхідно застосовувати такі моделі, які відповідають місцевим умовам.

Підприємство - це, перш за все, соціальна система, ефективність роботи якої залежить від працівників



Завдання керівництва полягає в умінні максимально використовувати людський потенціал. Вирішальне значення мають такі чинники, як **лідерство, мотивація поведінки, культура, моральність, доброзичливість, стосунки в колективі.**

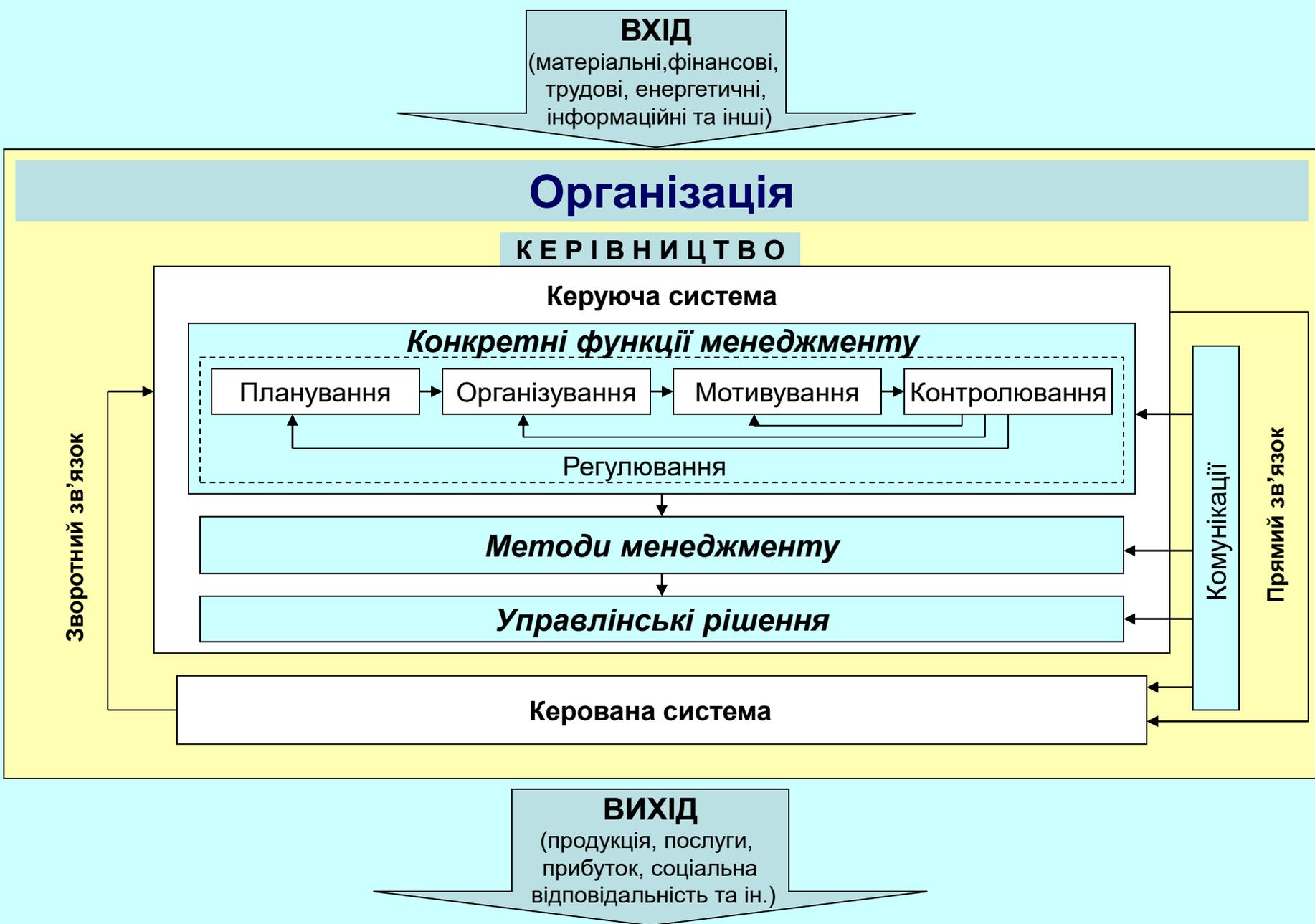


Рис. Модель процесу менеджменту

Менеджмент – це

цілеспрямований вплив на колектив працівників або окремих виконавців із метою виконання поставлених завдань та досягнення визначених цілей

Менеджер повинен вміти працювати з неорганізованою групою людей, та перетворювати їх у команду для досягнення позитивного результату та виконання поставлених цілей.

Такий фахівець повинен слідкувати за розвитком компанії та обов'язково підвищувати її прибуток (ефективність), швидко реагувати на зміни ринку, слідкувати за нововведеннями

Сучасний менеджмент – багатогранна професія, що дозволяє реалізувати себе людям з великими амбіціями, обширними знаннями і прагненнями



- ✓ реальні перспективи для кар'єрного росту та професійного розвитку;
- ✓ висока затребуваність на ринку праці, де особливо цінуються досвідчені професіонали;
- ✓ реальна можливість мати стабільні і високі заробітки, а також цікаву і різноманітну трудову діяльність;
- ✓ можливість для особистісного та професійного зростання, спілкування з іншими людьми, вдосконалення професійних навичок;
- ✓ можливість активної діяльності, пов'язаної з відрядженнями, виставками, конференціями тощо

- ✓ високий рівень конкуренції серед професіоналів, де перемагає найдосвідченіший і ефективний фахівець;
- ✓ на початковому етапі роботи зарплата може бути невисокою;
- ✓ робота в режимі багатозадачності і обмеження в часі, у зв'язку з чим діяльність пов'язана зі стресовими ситуаціями;
- ✓ індивідуальна відповідальність за прийняті управлінські рішення;
- ✓ велика кількість напруженої і рутинної роботи;
- ✓ заробітна плата часто залежить від результатів виконаної роботи.

Ключові аспекти роботи менеджера

оцінка ситуації



**прийняття
управлінського
рішення**



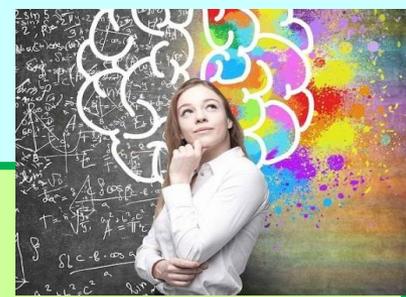
**втілення
рішення в життя**



Функції менеджера

- **Створення робочої професійної команди.** Керівник повинен володіти навичками кадрового підбору і перестановок, так як від команди залежить його професійний успіх і можливість досягнення намічених цілей.
- **Розвиток і підвищення професіоналізму найманих працівників та саморозвиток.** Прагнення до отримання інноваційних знань і навичок робить менеджера більш компетентним і дозволяє розширити сферу свого впливу як всередині компанії, так і за її межами.
- **Забезпечення ресурсами** – створення комфортних робочих місць, забезпечення працівників усім необхідним для виконання роботи, обізнаність про нагальні потреби та можливості їх задоволення.
- **Постановка завдань перед підлеглими, планування їх роботи і контроль за виконанням доручених справ.** Крім того, мотивація співробітників, розробка системи заохочень і стягнень, побудова системи наставництва та адаптації для нових членів команди.
- **Правильно організована робота** веде до поліпшення якості і підвищення показників праці. Виконуючи аналіз діяльності підрозділу або цілої компанії, керівник оцінює результати і планує подальші кроки, вносячи необхідні корективи в комерційні плани роботи.
- **Створення зворотного зв'язку та координація роботи підлеглих або цілих підрозділів.** Побудова внутрішніх комунікацій, діяльність яких буде зрозуміла, скоординована і спрямована на виконання загальних глобальних цілей і завдань.

Необхідні навички і знання



Професійні:

- ✓ вміння контактувати з людьми і вести ділові переговори, дотримуючись при цьому норм етикету;
- ✓ **основи діловодства**, вміння користуватися офісними програмами і технікою;
- ✓ наявність знань з **економіки, менеджменту, маркетингу, соціології**;
- ✓ розуміти **фінансову систему товарного і грошового обігу**, вміти працювати з первинною бухгалтерською документацією;
- ✓ мати знання у сфері **управління персоналом, кадрового підбору і розстановок, знати трудове законодавство**.

Особистісні:

- ✓ **високий рівень комунікабельності**, вміння переконувати і мотивувати людей;
- ✓ наявність **виражених організаторських здібностей** і вміння вести людей за собою, надихаючи особистим прикладом;
- ✓ **розвинуте логічне мислення**, здатність запам'ятовувати великі обсяги інформації;
- ✓ вміння **швидко оцінити і проаналізувати інформацію, що надходить**, здатність до пошуку потрібної інформації;
- ✓ здатність **швидко думати і приймати рішення**, аналізуючи багато факторів.



Окремі напрями менеджменту



Комерційний сектор – управлінський і адмінперсонал, фахівці з документообігу, менеджери-аналітики, сформована комплаєнс-система управління ризиками, менеджер з планування, розвитку і навчання, корпоративної культури і т.д.

Торговий сектор – менеджери по збуту, фахівці по роботі з постачальниками, а також фахівці, які контролюють роботу торгового залу (адміністратори) і т. д.

Виробничий сектор – характерна чітка організаційна структура з розподілом обов'язків і відповідальності. Технічний директор, менеджер з якості, фахівець з безпеки, директор з виробництва, фахівець з планування і т. д.

Транспортний сектор – менеджер із супроводження митного оформлення вантажів, менеджер з авіаперевезень, менеджер по вантажоперевезенням, спеціаліст зі страхування і т.д.

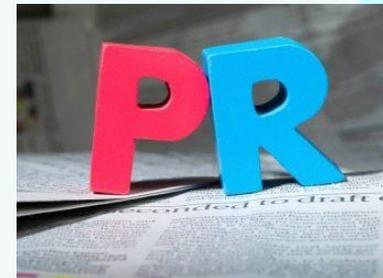
Фінансовий сектор – менеджери з фінансів, по лізингу, інвестиційні менеджери по роботі з клієнтами, по роботі з юридичними особами і інші.

Будівельний сектор – управління процесом будівництва розпочинається задовго до моменту початку будівельних робіт. Менеджер по роботі з архітекторами і дизайнерами, з будівництва, з постачання, менеджер-кошторисник, менеджер з погодження проектів, керуючий будівництвом, виконроб та інші професії.

Сектор культури і мистецтва – фахівці з соціально-культурної діяльності, продюсери, менеджери з організації виїзних заходів, адміністратори і т. д.

Назва посади менеджера залежить від виконуваних функцій (*види менеджменту*)

- **арт-менеджер** – спеціаліст, який займається вирішенням організаційних питань у сфері творчості і мистецтва;
- **евент-менеджер** – це людина виконує функції, пов'язані з організацією розважальних та урочистих заходів;
- **піар-менеджер** – займається створенням і підтриманням сприятливого іміджу компанії в очах громадськості;
- **бренд-менеджер** – відповідає за створення, розвиток і просування на ринок торговельної марки і його робота часто пов'язана з мережами у сфері торгівлі;
- **сіті-менеджер** – це найманий керуючий, який виконує функції мера міста.



Чому створюються організації?



1) Людина особа соціальна і не може самотійно забезпечити задоволення всіх своїх потреб (кількість потреб постійно зростає);

2) Частина потреб, задоволення яких можливе і при автономній діяльності, швидше і якісніше забезпечуються в межах організації (в першу чергу за рахунок ефективних комунікацій).





ОРГАНІЗАЦІЯ

- - *соціальне утворення, яке об'єднує багато людей, діяльність яких має певну суспільнокорисну мету й певним чином координується.*

В українському законодавстві організації, які мають статус юридичної особи, називаються **підприємствами**



Як створюються організації? Чим керуються люди при входженні в організацію?

- Усвідомлюючи необхідність об'єднання зусиль для задоволення **своїх потреб** люди вступають в організації;
- Відразу постає **проблема узгодження їх розрізнених інтересів**, обґрунтованих індивідуальними потребами, яка вирішується шляхом визначення **спільної мети**, що передбачатиме можливість реалізації зазначених інтересів і, по суті, об'єднує їх.

Вимоги відповідності для організаційних утворень :



- 1) Наявність **не менше двох людей**, які вважають себе частиною цієї групи
- 2) Наявність принаймні **однієї цілі** (тобто бажаного кінцевого стану або результату), яку приймають як загальну всі члени даної групи
- 3) Наявність **членів групи, які свідомо координують роботу інших**, щоб досягти значимої для всіх мети



Загальні риси організації:

- наявність ресурсів (людських, матеріальних, технологічних, фінансових, інформаційних);
- залежність від зовнішнього середовища (економічних умов, законів, конкурентів тощо);
- наявність поділу праці (горизонтального й вертикального);
- наявність певної структурної побудови
необхідність управління;
- здійснення певних видів діяльності у відповідності з накресленими цілями

Реалізація окреслених завдань можлива за умов:

- **Усвідомлення** управлінцем своєї **обслуговуючої ролі** для забезпечення діяльності організації та колективу;
- **Підпорядкованості власних цілей** та діяльності загальноорганізаційним інтересам, а не інтересам окремих членів або їх груп;
- **Орієнтації на споживача**, для узгодження конфліктів інтересів всередині організації.



До суб'єктів господарювання відносять:

Громадяни України, іноземці, особи без громадянства

Господарські організації

Філії, представництва, структурні підрозділи господарських організацій



Види підприємств за формами власності

Приватне

- це право фізичних і юридичних осіб на володіння, користування та розпорядження майном, яке належить їм на законних підставах.
- одне з основних прав людини, закріплене Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами

Колективне

- це юридично визначене і забезпечене право організації — юридичної особи, створеної на базі об'єднання майна її членів (учасників), — використовувати належні їй засоби виробництва на власний розсуд і в інтересах її членів (учасників)

Державне

- майно, у тому числі грошові кошти, яке належить державі України
- право власності здійснюють відповідно органи державної влади
- управління майном здійснюється державними органами, а у випадках, передбачених законом, може здійснюватися іншими суб'єктами.

Комунальне

- майно, у тому числі грошові кошти, яке належить територіальній громаді
- управління майном здійснюють безпосередньо територіальна громада та утворені нею органи місцевого самоврядування.



Внутрішні елементи організації:

- **Цілі** - це очікувані кінцеві результати діяльності організації на певному проміжку часу
- **Завдання** - це види робіт з предметами праці, людьми та інформацією, які необхідно виконати певним способом у відповідні терміни
- **Технологія** - це засіб перетворення вхідних елементів організації у вихідні
- **Структура** - це сформовані рівні управління відповідно до яких працівники, служби або підрозділи організації виконують види робіт (функціональні обов'язки)
- **Люди** – працівники організації, які з метою досягнення цілей виконують закріплені за ними завдання у відповідності з вибраною технологією





Способи управління невизначеністю зовнішнього середовища:

- **адаптація** до існуючих елементів навколишнього середовища
- **сприятливий вплив** на навколишнє середовище
- прагнення **змінити сферу** діяльності

