

Роль менеджера в процессе коммуникаций

Выполнила : Мустафина Лиля,
Менеджмент 2 курс

Так как при всем общем объеме работы менеджер от 50 до 90% времени тратит на коммуникации, то можно сказать, что роль менеджера в процессе коммуникаций в организации является очень важной.



Поскольку руководитель в лице менеджера исполняет все свои роли и осуществляет четыре основные функции, с тем чтобы сформулировать цели организации и достичь их, качество обмена информацией может прямо влиять на степень реализации целей.



Именно коммуникации имеют огромное значение для успеха организаций.

- Опыт показал, что работу по созданию и развитию внутрифирменных коммуникаций нецелесообразно поручать менеджерам, отвечающим за конкретные участки работы и принятие решений. Организации нуждаются в особой категории специалистов, которые могли бы выполнять эту работу на высоком уровне. Эту задачу в настоящее время и выполняет менеджмент по связям с общественностью (Паблик Рилейшнз).

Паблик рилейшнз — это функция менеджмента, обеспечивающая установление и поддержание эффективных коммуникаций между организацией и ее общественностью.

Основная цель осуществления PR — деятельности в организации — создание благоприятных условий для ее успешного функционирования внешней и внутренней среды, обеспечение необходимого поведения этой среды в отношении данной организации.



Регулирование информационных потоков.

- Руководители на всех уровнях организации должны представлять в информации потребности собственные, своих начальников, коллег и подчиненных. При этом необходимо оценить качественную и количественную стороны своих информационных потребностей, а также других потребителей информации.

Управленческие действия.

- Руководитель может практиковать короткие встречи с одним и более подчиненными, организовывать периодические встречи со всем коллективом для обсуждения грядущих перемен, новых приоритетов, распределения работы.

Системы обратной связи.

- Эти системы составляют часть системы контрольно – управленческой информационной системы в организации. Один из вариантов системы обратной связи – перемещение людей из одной части организации в другую с целью обсуждения определенных вопросов. Другой вариант – опрос работников.

Система сбора предложений.

- Способствуют облегченному поступлению информации наверх. Цель этих систем – снижение остроты тенденции фильтрации или игнорирования идей на пути снизу вверх.

Информационные бюллетени, публикации и видеозаписи организации.

- В эти бюллетени включают статьи с обзором предложений по поводу управления, на темы охраны здоровья работников, нового контракта, нового вида продукции или услуг, ответы руководства на вопросы рядовых сотрудников.

Современная информационная технология.

- Последние достижения в области информационной технологии способствуют совершенствованию обмена информацией в организациях (персональный компьютер, электронная почта, видеоконференции)

Заключение.

- Эффективность обмена информацией в организации во многом зависит от менеджера. Так как если будет отсутствие эффективных коммуникаций, то это приведет к тому, что организация становится неуправляемой.