



Кафедра: Халықаралық денсаулық сақтау

Персоналды басқару. Басқару стильдері.

Орындаған: Ибадуллаева А.Х

Факультет: ЖМ 045-1

Курс: 5

Тексерген: Серікұлы М

Алматы, 2016 жыл

Жоспар

● I. Кіріспе

● II. Негізгі бөлім

1. А) Мақсаты
2. Б) Басқару жүйесі
3. В) Персоналды басқару аспектілері
4. Персонал классификациясы
5. Бір өлшемді стиль
6. Артықшылықтары мен кемшіліктері

● III Қорытынды

● IV Пайдаланылған әдебиеттер

Кіріспе

- Персоналды басқару — бұл ұйымдық-экономикалық, әкімшілік-басқарушылық, технологиялық, құқықтық, топтық және жеке факторлар, кәсіпорынның табысының тиімділігін жоғарлату үшін персоналға ықпал ететін тәсілдер мен әдістер туралы кешенді қолданбалы ғылым. Осы ғылымның объектілері жеке тұлғалар мен ортақтықтар (ресми және бейресми топтар, кәсіби-біліктілікті және әлеуметтік топтар, ұжымдар мен біртұтастай мекеме) болып табылады

- «Персонал» түсінігі көбінесе «адам ресурстары» түсінігімен алмастырылады. Ресурстарға ақшалай қаражаттар, құндылықтар, қорлар, мүмкіндіктер және табыс пен қаражат көздері жатады. Адамдарды ресурстарға есептегенде, оларды «объект» дәрежесіне ауыстырады, «субъектіге» қарағанда олар басшылықты түсінудің мүмкіндігін шектейді.

- Персоналды басқару қызмет түрі ретінде – бұл тірі еңбекті, адамдарды, потенциалды сарқылмайтын, айрықша қиын және перспективті кәсіпорынның қорын басқарады, шешуші деңгейде қызметтің нәтижелігін және ұйымның бәсекеге жарамдылығы мен өміршендігін анықтайды.
- Персоналды басқарудың тұжырымдамасы - персонал басқаруын түсіну және мәнін, мазмұнын, мақсатын, тапсырмаларын, критерийлерін, ұстанымдарын, әдістерін анықтау және нақты ұйым шарттарында механизмдердің өңделуінің жүзеге асыруының теориялық әдістік көзқарастар жүйесі. Ортақ тұжырымдама кадрлық саясат және кадрлық жұмыс арқылы айқындалады.

Персоналды басқарудың мақсаты

- Жұмыскерлердің шеберлігі мен мүмкіндіктерін тиімді пайдалану;
- Кәсіпорынды біліктілігі жоғары және қызығушылық танытатын қызметкерлермен қамтамасыз ету;
- Жұмыскерлердің өз жұмыстарына барынша толық қанағаттануына, олардың өздерін толық көрсете алуына ұмтылу, ал бұл өз алдына әрбір жұмыскердің осы кәсіпорында жұмыс істеу тілегін жоғарылатады;
- Жеке адамның потенциалын тиімді пайдалану қағидасына сәйкес адамның еңбек іс-әрекетін басқару механизмін меңгеру.

- Персоналды басқару бүтіндік жүйе ретінде мынадай функцияларды жүзеге асырады:
- - ұйымдастырушылық – персоналды толықтыруының талаптар мен қайнар-көздерін жоспарлау;
- - әлеуметтік-экономикалық – персоналдың тиімді пайдалануына және бекітуіне бағытталған жағдайлар мен факторлардың жиынтығын қамсыздандыру;
- - жаңғырту — персонал дамуының қамсыздандыруы.

Ұйымдағы персоналды басқару жүйесі

- еңбек қатынастарын басқару;
- бір қалыпты еңбек жағдайын қамтамасыз ету;
- персоналды дамытуды басқару;
- персоналдың мінез-құлқын мотивациялау арқылы басқару;
- персоналды басқару жүйесін құқықтық қамтамасыз ету;
- персоналды басқару жүйесін ақпараттық қамтамасыз ету;
- персоналды басқару жүйесін техникалық қамтамасыз ету;

Денсаулық сақтаудағы басқарудың ерекшеліктері

- 1. Ерекше жауапкершілікті талап етеді, себебі, халықтың денсаулығы мен өміріне тікелей қатысты;
- 2. Қабылданған шешімдердің қиындығы, кейде арты алыс ауыр асқынуларға алып келуі;
- 3. Дұрыс емес шешім қабылдап қойғаннан кейін оны қайта жөндей алмау.

Персоналды басқару аспектілері:

- - **техникалық-технологиялық аспект** қолданылатын техника мен технологиялардың ,өндіріс жағдайларының ерекшеліктерін ескеру қажеттілігін ұйғарады;
- - **ұйымдастырушылық-экономикалық аспект** жұмыскерлердің саны мен құрамын ,моральдық және материалдық ынталандыру, жұмыс уақытын пайдалану және т.б.қызметтерді жоспарлауға байланысты мәселелерді шешуге мүмкіндік береді;
- - **құқықтық аспект** персоналмен жұмыс істеуде еңбек заңдылықтырын сақтау мәселелерін қарастырады;
- - **әлеуметтік-психологиялық аспект** персоналды басқаруда әлеуметтік-психологиялық камтамасыз етуді, жұмыс істеу тәжірибесіне әр түрлі әлеуметтік және психологиялық процедураларды енгізуге байланысты мәселелерді қарастырады;
- - **педагогикалық аспект** персоналдарды тәрбиелеу және оқытуға байланысты мәселелерді қарастырады

Персоналдарды жіктеу:

- 1. Біліктілік дәрежесі бойынша;
- 2. Жастық және жыныстық құрылым бойынша – ерлер мен әйелдер, әр жастық топтағы жұмыскерлер;
- 3. Жұмыс өтілі бойынша – жалпы және арнайы, жұмыскерлер жалпы немесе арнайы жұмыс өтілімен (1 жыл, 5, 10, 25 жыл және т. б.);
- 4. Білім дәрежесі бойынша – ғылым дәрежесімен, жоғары, аяқталмаған жоғары біліммен, орта-арнаулы, орта, аяқталмаған арнаулы біліммен жұмыскерлер.

Персоналды басқару әдістері – бұл ұйымның алға қойылған мақсаттарына жету үшін басқарушылық объектіге әсер ететін әдістердің жиынтығы. Олар:

- ❖ **Ұйымдастырушылық-әкімшілік әдістері** еңбек тәртібінің қажеттілігін, жауапкершілікті, адамның белгілі бір ұйымда тікелей директивалық нұсқауларға негізделген жағдайларда еңбек ету керек екенін түсінген саналы мотивке бағытталған.
- ❖ **Экономикалық әдістер** қызметкерлерді экономикалық ынталанлыруына негізделсе, ал әлеуметтік-психологиялық әдістер оның әлеуметтік белсенділігін жоғарылату мақсатында қолданылады. Экономикалық әдістердің көмегімен ұжымның, жеке жұмыскерлердің материалдық ынталандыруы орындалады.
- ❖ **Әлеуметтік-психологиялық әдістер** еңбек ұжымында кездесетін жеке қарым-қатынастар байланысына әсер ететін арнайы әдістердің жиынтығын білдіреді. Әлеуметтік-психологиялық әсер ету әдістемелері мен тәсілдері көп жағдайда жетекшінің дайындығы, жете білім деңгейі, ұйымдастырушылық қабілеті мен психология саласындағы білімдерімен анықталады

Процесс ретінде персоналдарды басқаруда бірнеше жеке процестер ерекше орын алады:

- *жоспарлау* – басқару мақсаттарын анықтау, оларға жету құралдары, моделдеу және басқарудың объектісін болжау;
- *ұйымдастыру* – кадрларды іріктеп жинау бойынша жұмыс: кәсіби бейімділік, кәсіби іріктеу, жұмыс күшін тарту, жалға алу, жұмыс орындарына орналастыру, кәсіби дайындық, еңбекті ұйымдастыруды жетілдіру, еңбек жағдайларын жақсарту және т.б.;
- *реттеу* – жұмысшы күшінің цехаралық, кәсіпаралық және квалификациялық жылжуы, персоналдар тізімі мен еңбек ақы деңгейінің өзгеруі және т.б.;
- *қадағалау* – тізімдік санын, пайдалану рационалдылығын, қызмет орнының сәйкестігін, кадрлық бұйрықтардың орындалуын және т.б.

- **Бүгінгі кезеңдегі персоналды басқарудың мәні - ұйым жетекшілігінің жоғары дәрежесіне адам ресурстарын басқару жүйесін енгізу; компанияның ұйымдастырылған құрылымына және анықталған стратегиясына адам ресурстарын басқаруын қатыстыру; әр түрлі дәрежедегі барлық жетекшілердің бірыңғай кадрлық саясаттың жүзеге асыруының қатысуы; корпорацияның барлық деңгейлерінде және барлық бөлімшелерде персоналмен байланысқан, кадровиктер мен жетекшілердің интеграциясы, біріншілердің жетекшілердің кеңесшілері түрінде сұрақтарды шешуге үнемі қатысуы; мекеменің бірыңғай кадрлық тұжырымдамасы негізінде адам капиталының жүйелік, комплекстік сұрақтарын шешуін құрайды.**

Басқару стильдері

- Лидерліктің (басшылықтың) стилі түсінігі Курт Левин және оның әріптестері Р. Липпит және Р. Уайтпен енгізілген, олар стильдің басты себебі ретінде шешім қабылдау әдісін қарастыруды ұсынды, соның негізінде автократиялық, демократиялық және еркін стильдері бөлінді.



- **Автократиялық** (авторитарлы, директивті) стиль – басқарушы өзі ақпаратты жинап, өзі шешім қабылдайды, топтағы немесе ұйымдағы жұмыстардың жағдайын өзі бағалайды және бағынушыларымен негізінен анық, нақты бұйрық-талаптар арқылы өзара әрекеттеседі, кері байланысты қажет етпейді және де оны болдырмайды. Әсер ету тәсілдері лидердің өзімен анықталатын санкциялар болып табылады.
- Осындай жағдайда тек басқарушыда ғана толық ақпарат, жұмыс істеудің жалпы жоспары болады, тек ол ғана өзінің бағынушыларын үнемі бақылауда ұстайды. Бірақ бұндай басқару жүйесінің күшті жағы өзінің қызметінің артында тығылып және өзінің ықыласын көрсетуге міндетті емес топ немесе ұйым мүшесінің әрбіреуінің жауапкершілігін нақты шектеу, жоғары шапшандылық, құпиялықты сақтау мүмкіндігі болып табылады.

Басқарудың *демократиялық* (кооперативті, директивті емес) стилінде басқа ерекшеліктер бар. Бұл жағдайда шешім ақылдаса отырып, топтық дискуссия нәтижесінде қабылданады, лидер өзінің бағынушыларының ойларын біліп, оларды ескереді, үнемі топтағы кері байланысты қолдай отырып, өзінің жұмысына ескертулер мен түзетулерді енгізуге рұқсат етеді. Өзара әрекеттесу авторитарлы басқаруда секілді еңбектің нақты бөлінуімен емес, топ мүшелерінде жалпы бірдей мақсаттардың барымен қамтамасыз етіледі, сонымен қатар әрбіреуі тек өзінің ғана емес, басқалардың да іс-әрекеті жайлы біледі. Демократиялық лидер процессті емес, нәтижені бақылауға алады және топтың өзіндік басқарудың барлық әдістерін мадақтайды, сонымен бірге, әдетте ол жоғары әлеуметтік компетенттілікке ие болады.

- Ең соңғы, лидерліктің үшінші стилі *еркін (өз бетімен жіберуші, либералды, laissez-faire) стиль* шын мәнінде, негізгі өмірлік қызығушылықтары топтық өзара әрекеттесу сферасынан тыс жатқан лидер жағынан басшылықтың жоқтығымен сипатталады. Бұл жағдайда шешім демократиялық түрде қабылданады, бірақ сәтсіздік кезінде жауапкершілік “қосақ арасында босқа кеткен” адамға артылады. Еркін басқару — әдетте автократиялық лидердің келуімен немесе топтың құлдырауымен аяқталатын топтың тұрақсыз күйі.

- **Табиғи топтық динамикаға және нағыз формалды емес лидердің келуі үшін жағдай жасалатын еркін стильді қоса, әрбір лидерлік стилінде күшті және әлсіз жақтары болады. Курт Левиннің басқаруымен өткізілген зерттеу демократиялық стильде шығармашылыққа деген ұмтылыста, жоғары қанағаттануда, топтағы қолайлы психологиялық климатта білдірілетін көбірек субъективті артықшылық бар екенін көрсетті. Бірақ еңбек өндірісінің көрсеткіштері (жұмыс өндірістік коллективтерде жүргізілді) автократиялық лидерлік жағдайда ең жоғары, демократиялық басшылық жағдайында сәл төмен, еркін стилі жағдайында ең төмен болды.**

Лайкерт теориясы бойынша:

- **Эксплуататорлы-авторитарлы:** автократтыққа ұқсас, бағынушыларына сенбейді, оларлы шешім қабылдауға сирек қатыстырады, көбіне шешімді өзі құрады. Негізгі стимулы – жазалаудан қорқу, кездейсоқ марапаттау, жақсы қарым қатынас – сенімнің арқасында туады. Формалды және формалды емес организация бір-біріне қарсы.
- **Патерналисттік-авторитарлы :** басқарушы өзінің бағынушыларына шешім қабылдауға рұқсат береді, бірақ шектеулі түрде. Марапаттау міндетті түрде. Ал жазалау потенциалды. Екеуі де жұмыскерлердің мотивациясы үшін қолданылып отырады. Формальды емес құрылым формальды ұйымға қарсы тұрады.
- **Консультативті:** басқарушы стратегиялық шешім қабылдайды және жұмыскерлерге сене отырып оларға тапсырады. Бұлай шешім қабылдауға қатыстырылуы мотивация үшін. Формалды емес ұйым формалды ұйыммен сәл ғана сәйкес келмейді.
- **Демократиялық** стиль басшылықтың персоналдарды басқаруға тарту арқылы толық сеніммен сипатталады. Коммуникация тобы тек веритикалды емес сонымен қатар горизанталды түрде де келеді. Формалды және формалды емес ұйым конструктивті түрде қатынасады.

Қорытынды

- Экономиканың қазіргі даму кезеңінде дүние жүзінің көптеген елдеріндегі негізгі проблемалардың бірі – персоналмен қалай жұмыс жасау керек. Өйткені персоналды басқаруды дұрыс ұйымдастыру арқылы ғана қазіргі таңда ұйым өз мақсатына жете алады. Алға жылжуды мақсат тұтқан ұйым барлық жұмысшылардың қажеттілігін ескеру керек. Сонда ғана жұмысшылар барлық мүмкіндіктерін іске салады. Сонымен қатар басқару стилін дұрыс таңдау да басшы үшін өте маңызды.

Пайдаланылған әдебиеттер:

1. http://www.rusnauka.com/8_NMIW_2014/Economics/5_162641.doc.htm
2. <http://referat-kz.kz/referattar/onerkasip-ondiris/306-personaldy-basaru-zhyesn-mn-negzg-bayttary-dster-zhne-personaldy-zhosparlaudy-yymdastyrudy-negzg-aspektler.html>
3. <http://dov.kz/psixologiya-pedagogika/liderliktin-stilderi.html>
4. <http://www.grandars.ru/college/ekonomika-firmy/rukovodstvo.html>