

**Тема доклада: «Место и роль
руководителя в организации.
Эффективное решение
организационных проблем»**

директор
ЧОУДПО «Играя развиваем»
Чижов Георгий

Межличностные роли

- Глава проведение церемониальных мероприятий, встреча гостей, подписание юридических документов;
- Лидер руководство и мотивация подчиненных, обучение, консультации и коммуникации с работниками;
- Связующее звено поддержание информационных связей как внутри организации, так и за ее пределами, почта, телефонные разговоры, встречи.

Информационные роли

- **Наблюдатель** (поиск и получение информации: просмотр периодической печати и отчетов, личные контакты);
- **Проводник** – передача информации другим членам организации, рассылка напоминаний и отчетов, телефонные звонки;
- **Оратор** – информирование внешних субъектов, отчеты, пояснительные записки, выступления.

Управляющие роли

- **Предприниматель**- инициация новых проектов, поиск новых идей, завоевание сторонников;
- **«Пожарный»**__- урегулирование споров и иных проблем, разрешение конфликтов между подчиненными, адаптация к кризисам во внешней среде;
- **Распределитель ресурсов**-_решения о выделении ресурсов, составление графиков, бюджетов, расстановка приоритетов;
- **Участник переговоров**-_участие в переговорах с профсоюзами о контрактах, зарплатах, закупках, бюджетах, представление интересов отдела.

Достоинства ролевого подхода Минцберга:

- Возможность выделения различных фрагментов деятельности руководителя и проведение на этой основе анализа;
- Возможность понимания того, что определенные виды деятельности являются не прерыванием основной работы руководителя, а её составной частью.

Мастерство менеджера:

- Концептуальные навыки;
 - Человеческие навыки;
 - Технические навыки;
- Организационные навыки.

Концептуальные навыки

- это когнитивные (познавательные) способности человека воспринимать организацию как единое целое и в то же время четко выделять взаимосвязи ее частей.

1. Мышление менеджера;
2. Умение обрабатывать поступающую информацию;
3. Способность к планированию.

Человеческие навыки

- способности менеджера к работе с людьми, а также умение эффективно взаимодействовать в качестве члена команды, проявляющееся в том, как руководитель относится к сотрудникам (мотивирует, содействует их деятельности, координирует её, подает пример, общается и разрешает конфликты)

Технические навыки

- специальные знания и умения, необходимые для выполнения рабочих задач, т.е. навыки использования методов, технологий и оборудования, необходимых для выполнения конкретных функций.
1. Наличие профессиональных знаний;
 2. Наличие аналитических способностей.

Организационные навыки

- **способность успешно сотрудничать с окружающими.**

Организационные навыки проявляются в доверии, энтузиазме и подлинной заинтересованности в межличностных отношениях.

В последнее время в сфере организационных навыков большое значение придается эмоциональному интеллекту- т.е. способности эффективно управлять собой и своими отношениями.

Составляющие эмоционального интеллекта:

- **Самосознание** – способность понять свое собственное настроение и эмоции;
- **Саморегуляция** – способность подумать перед тем, как действовать, и контролировать разрушительные импульсы;
- **Мотивация**- побуждение к упорному труду и способность выдержать его;
- **Эмпатия** – способность понимать эмоции окружающих;
- **Социальные навыки** – способность добиваться гармонии с окружающими и строить хорошие отношения.

