

Персональный менеджмент

Выполнили: Мигалко Юлия
Турык Оксана
Умарова Анастасия

Из каких процедур он состоит?



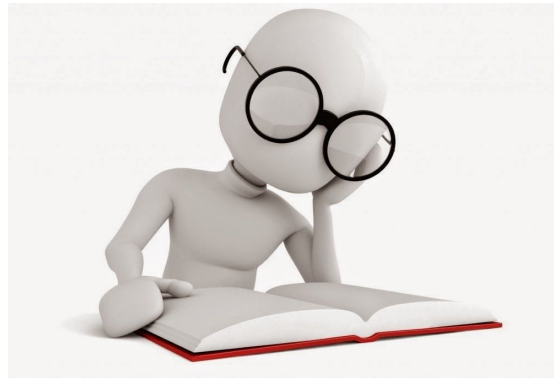
Функции

- ▶ Первая функция персонального менеджмента определена - обеспечивать эффективность активности человека.
- ▶ Вторая функция персонального менеджмента - тренировочная.
- ▶ Третья функция - оптимизирующая.



Какого содержание технологии менеджмента?

- ▶ **Технология менеджмента** - временная и пространственная организация действий для осуществления целенаправленного и согласующего воздействия на объект управления.



Современность — эпоха технологий
Успех определяется разработкой технологий
Технология — это путь к эффективности, производительности и качеству
Технология менеджмента — это последовательное, целесообразное, своевременное, экономное и успешное решение проблем (разработка и реализация управленческих решений)



Организационные:

- проектирование;
- ориентация;
- регламентация;
- нормирование;
- расстановка;
- документирование

Административные:

- распорядительство;
- наказание;
- поощрения

**Методы
менеджмента**

Экономические:

- постановка общих целей;
- создание условий для самостоятельной деятельности;
- формирование системы экономических стимулов

**Социально-
психологические:**

- формирование благоприятного морально-психологического климата;
- развитие индивидуальных способностей работников

Система персонального менеджмента

Всякая система состоит минимум из 4-х элементов:

- ▶ ● Структура
- ▶ ● Связи между элементами, отношения
- ▶ ● Коммуникация
- ▶ ● Сам процесс (сильное взаимодействие)



3 элемент

- ▶ ●Рационально-прогностической составляющей (взгляд в будущее).
- ▶ ●Интуитивно-поведенческого анализа индивидуального состояния (взгляд на себя и свое окружение в настоящее время).
- ▶ ●Использование прошлых, проверенных знаний (взгляд на себя и свое окружение в прошлом). Четвертым элементом системы персонального менеджмента является, процесс самоуправления индивида, как рациональная, поведенческая и технологическая самодеятельность:
- ▶ ●Рациональная самодеятельность в персональном менеджменте - это сознательная необходимая деятельность по сохранению своей индивидуальности, осуществляемая ежедневно, ежечасно, ежеминутно. Рациональная самодеятельность описывается формулой «Осознанная цель + Средство = Результат»
- ▶ ●Поведенческая самодеятельность в персональном менеджменте - это интуитивная, эмоционально-психологическая, порой, неосознаваемая деятельность. Она описывается формулой «Стимулы + Нормы = Оценки»
- ▶ ●Технологическая самодеятельность-это проверенные сознанием и личным поведением (практикой) способы, приемы и методы сохранения своих достижений.

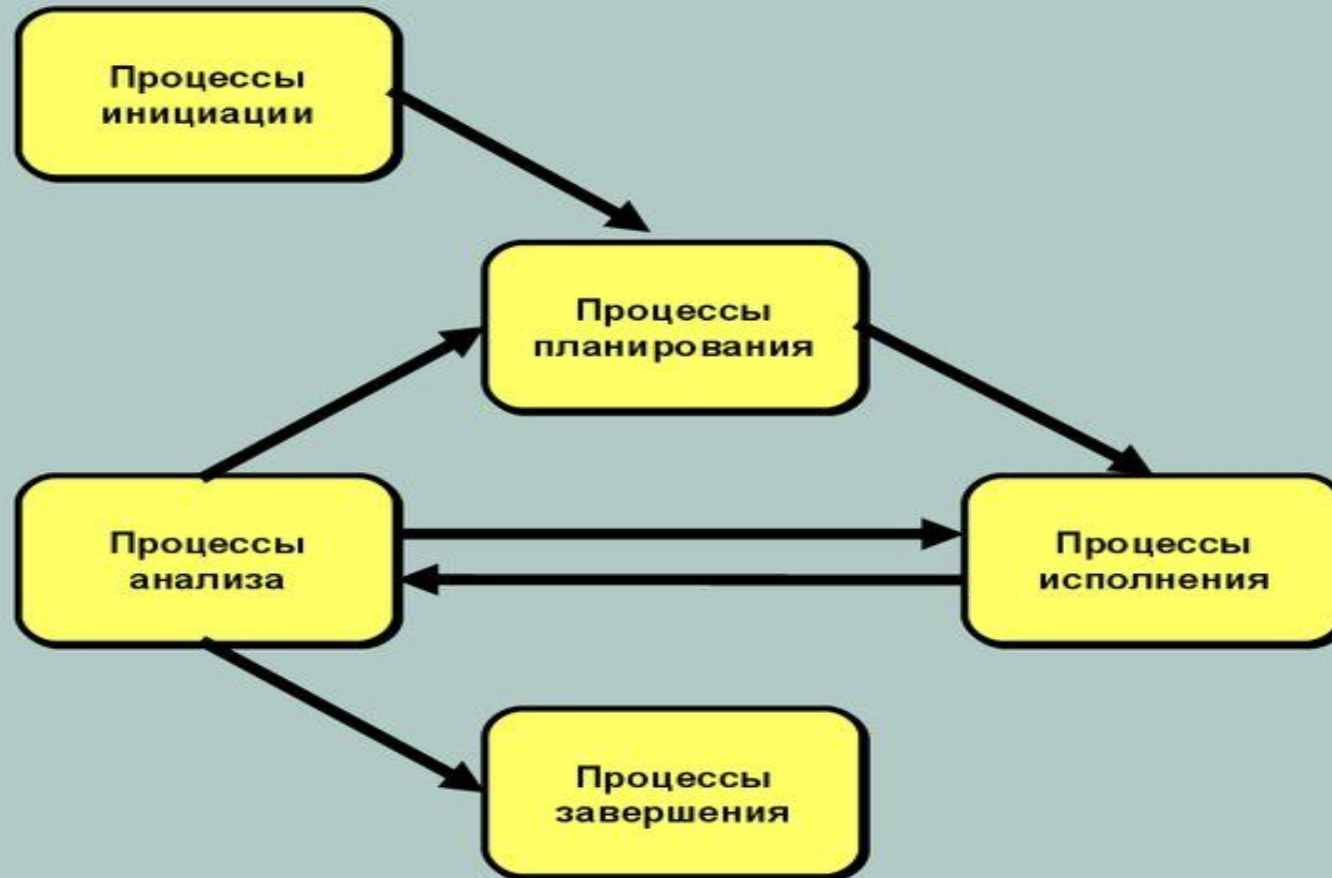
Системой персонального менеджмента является совокупность:

- ▶ 1. Сам человек
- ▶ 2. Отношение человека к самому себе
- ▶ 3. Самосознание своей значимости и управляемости
- ▶ 4. Процесса самоуправления как самоуправляемой деятельности.

Основные группы управления:

- ▶ ● Направление
- ▶ ● Взаимодействие
- ▶ ● Упорядоченность
- ▶ ● Устойчивость

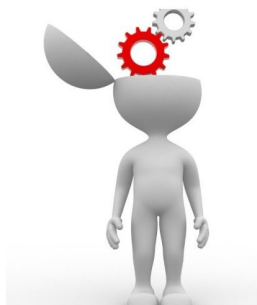
Взаимосвязи групп процессов управления



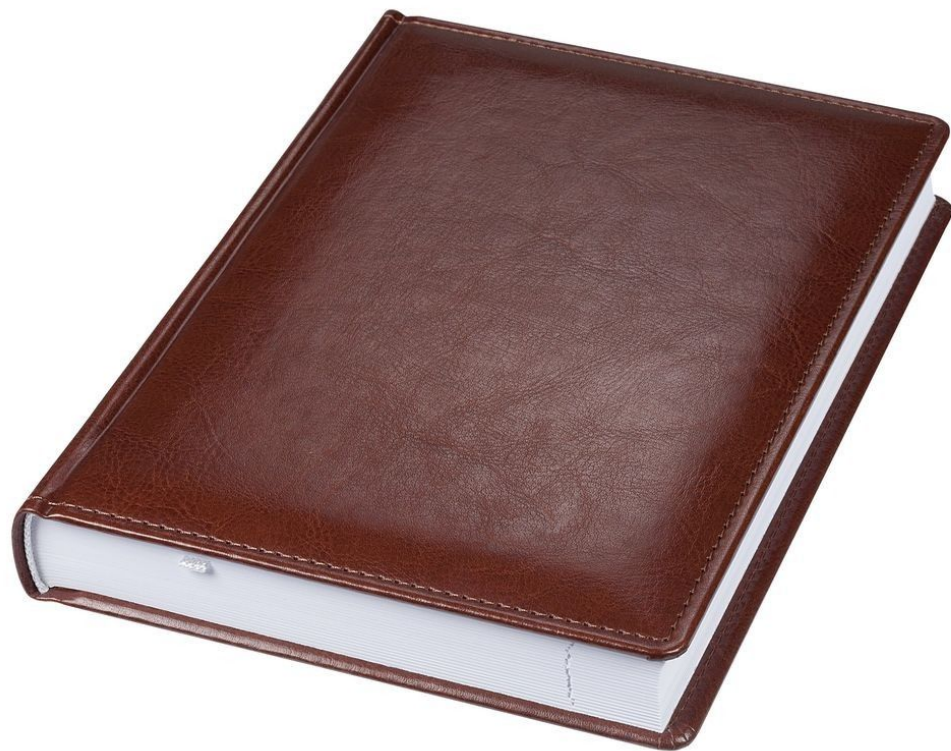
поток документов или документированных показателей

Инструменты личной работы руководителя

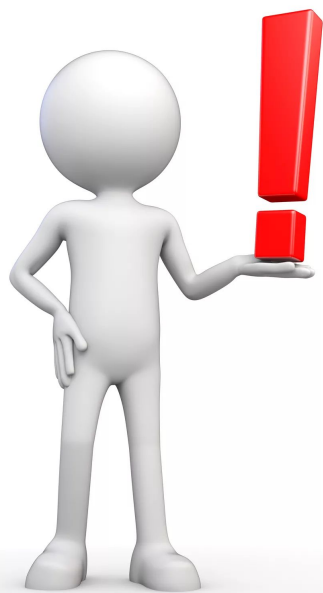
- ▶ Календарь.



▶ Ежедневник



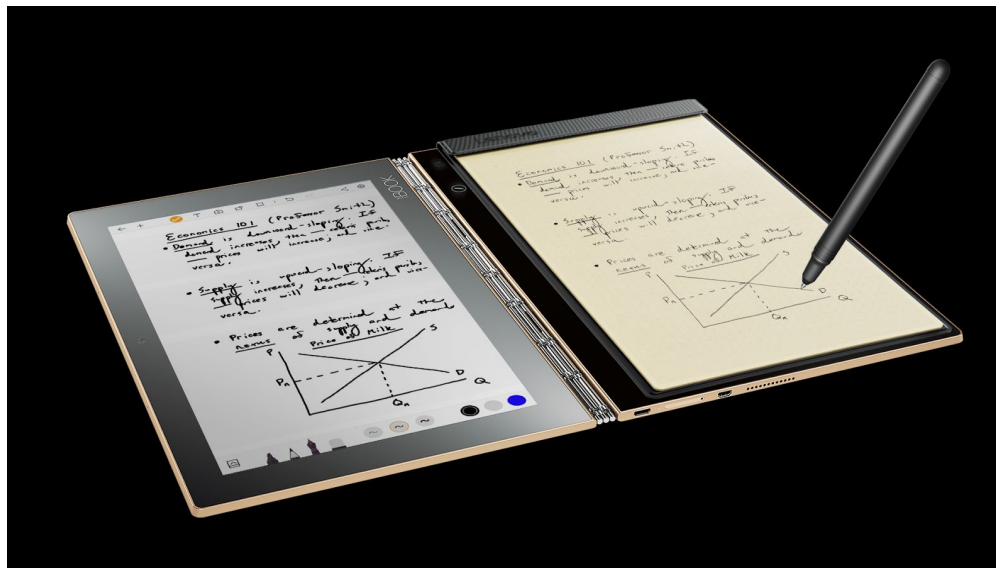
► «Организатор»



► «Тайм-менеджер»



▶ Электронная записная книжка.



Делегирование полномочий

Делегирование полномочий

- Передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение



Технология делегирования включает следующее:

- ▶ выбор сотрудника
- ▶ инструктаж
- ▶ стимулирование работы
- ▶ наблюдение и предупреждение ошибок
- ▶ помощь в случае необходимости
- ▶ контроль
- ▶ совместная оценка хода реализации цели и полученного результата
- ▶ получение информации для постоянного совершенствования рабочего процесса.

Основные стадии делегирования

Основные стадии процесса делегирования



Виды делегирования в инновационном менеджменте

Предмет
делеги́рования

Задачи

Полномочия

Форма
делеги́рования

Линейная

Аппаратная

Характер
делеги́рования

Постоянное

Временное

Делегировании полномочий и ответственности в организациях

Определение предназначения организации, формирование структуры управления. Распоряжение финансовыми средствами на стратегическое развитие

Разработка миссии организации

Формирование кадрового состава

Разработка долгосрочных стратегических целей, проектов и целевых программ

Формирование технико-технологической базы

Определение целей подразделений, отделов и служб

Текущее и оперативное планирование и распоряительство

Составление планов-графиков, разработка производственных заданий

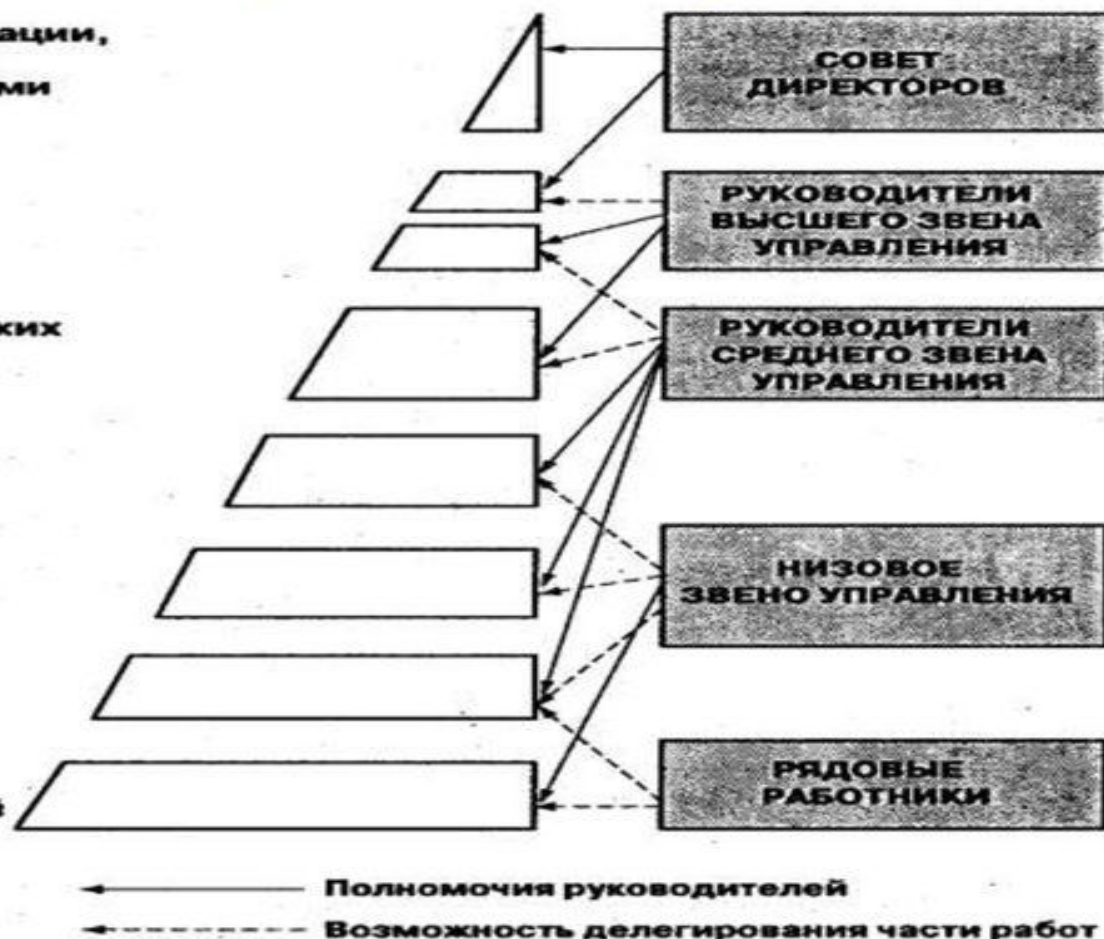


Рис. 7.3. Схема делегирования полномочий по уровням управления