

# МЕНЕДЖМЕНТ

Лектор

---

Сергей Владимирович  
Лукин

# 1. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ ТЕОРИЙ МЕНЕДЖМЕНТА.

---

- ▣ **Менеджмент - эффективное и производительное достижение целей организации посредством планирования, организации, лидерства (руководства) и контроля над организационными ресурсами.**

Ричард Дафт

## **Другие определения менеджмента:**

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того чтобы сформулировать и достичь целей организации. (М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури)**
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную целенаправленную и производительную группу. (п. Друкер)**
- контроль над целенаправленной системой со стороны одной из ее частей. (Рассел Акофф)**
- умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей. (Леонид. Ив. Евенко)**

...

# Основные функции менеджмента

1. Планирование - определение целей и показателей деятельности организации в будущем, постановка задач и оценка необходимых ресурсов.
2. Организация - назначение рабочих задач, их конкретизация в отделах компании и распределение ресурсов между ними.
3. Лидерство - использование влияния менеджера для мотивации работников к достижению целей организации.
4. Контроль - наблюдение за действиями работников, точным следованием организации по выбранному курсу и достижением поставленных целей, а также внесение необходимых корректив.

## «Семейства» управленческих идей:

- 1) бюрократия (М. Вебер, Э. Жаке, М. Крозье, Р. Мишель),
- 2) научный менеджмент (Ф. Тейлор, Г. Гант, Ф. Гилбрет и Л. Гилбрет),
- 3) административный менеджмент (Ч. Барнард, А. Файоль, М. Фоллет, А. Слоан),
- 4) человеческие отношения (Э. Мэйо, Ф. Ротлисбергер, У. Диксон),
- 5) новые человеческие отношения (К. Аржирис, У. Беннис, Р. Блейк, Дж. Моутон, Ф. Герцберг, Д. Макгрегор, А. Маслоу, Э. Шейн),
- 6) теория гуру (П. Друкер, Т. Питерс, М. Портер, Л. Якокка, Р. Кантер).



## 2. СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

---

**Навыки и умения, которыми должен обладать руководитель:**

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

**Человеческие навыки** - способности менеджера к работе с людьми и посредством людей.

**Технические навыки** - специальные знания и умения, необходимые для выполнения рабочих задач .

# Категория – управление людьми.

## Роли:

1. **Глава** - проведение церемониальных мероприятий; встречи гостей, подписание юридических документов. Представляет фирму в целом
2. **Лидер** - руководство и мотивация подчиненных; обучение, консультации и коммуникации с работниками.
3. **Связующее звено** - поддержание информационных связей внутри организации и за ее пределами.

# ТИПЫ МЕНЕДЖМЕНТА

---

## Вертикальные различия:

- менеджеры высшего звена, топ-менеджеры,
- менеджеры **среднего** звена,
- менеджеры первой линии (**низшего** уровня)

## Горизонтальные различия (руководство функциональными отделами)



# ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ИСПОЛНЯЕМЫЕ МЕНЕДЖЕРАМИ РОЛИ (ПО ГЕНРИ МИНЦБЕРГУ)

**Категория – управление информацией.**

**Роли:**

1. **Наблюдатель** - поиск и получение информации; в т.ч. просмотр периодической печати и отчетов, личные контакты.
2. **Проводник** - передача информации другим членам организации; рассылка напоминаний и отчетов, телефонные звонки.
3. **Оратор** - информирование внешних субъектов; речи, отчеты, записки.

# Категория – управление действиями.

## Роли:

1. **Предприниматель** - инициация новых проектов; поиск новых идей, завоевание сторонников.
2. «**Пожарный**» - разрешение конфликтов между подчиненными (подразделениями); адаптация к кризисам во внешней среде.
3. **Распределитель ресурсов** - решения о целесообразном использовании людей, времени, оборудования, бюджетных средств и прочих ресурсов для достижения планируемых результатов (в т.ч. на какие проекты выделить деньги, какие из жалоб покупателей рассмотреть в первую очередь, как распорядиться собственным временем),
4. **Участник переговоров.**