



Менеджмент в здравоохранении



МЕНЕДЖМЕНТ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ

- **ЭТО ПРОЦЕСС, ВКЛЮЧАЮЩИЙ В СЕБЯ КАК МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ, ТАК И ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ, С ПОМОЩЬЮ КОТОРЫХ ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ И ВЫПОЛНЯЮТСЯ ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ПУТЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ, МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, А ТАКЖЕ РАЗЛИЧНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Субъект управления – тот, кто управляет (администрация ЛПУ)

-имеет 3 уровня управления

- стратегический – отвечает за последствия принятых решений (главные врачи и их заместители)
- тактический – отвечает за оптимальное распределение ресурсов с выбранной стратегией, организацию и контроль достижения текущих результатов (заведующие отделениями, главная медсестра)
- оперативный – обеспечивает эффективное выполнение производственных процессов в отдельных подразделениях (старшие медсестры)

Объект управления

- работники, коллективы, действующие согласно установкам, предписанием субъекта управления;
- производственные процессы (технологические стандарты выполнения операций и процедур и медико-экономические стандарты)
- ресурсы управления (кадры, финансы, материально-техническая база, оснащение лекарствами)

Технологии в управлении

- отражают способы воздействия субъекта на объект управления

- механизмы управления
- организационная структура
- процесс управления

Механизм управления

Включает способы воздействия руководства на исполнителей, обеспечивающие наилучшее выполнение работниками своих производственных задач.

Способы воздействия:

- функции
- принципы
- методы
- цели управления

ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА

- это специализированные виды управленческой деятельности, представляющие различные направления воздействия на объект:

- основные (общие)
- социально-психологические
- технологические

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ:

1. Планирование (предвидение, целеполагание)

- *это функция, с помощью которой организация определяет, каким образом она будет достигать своих целей (что, когда, где, кто, как и почему будет действовать для достижения целей организации)*

2. Организация (организационно-распорядительская функция)

- эта функция включает разработку структуры управления, определение разнообразных форм разделения труда, распределение работ между работниками (подразделениями), подбор и расстановку кадров, установление прав и обязанностей сотрудников, обеспечение ресурсами.

3. Регулирование и координация

Регулирование – сохранение состояния упорядоченности в производстве и управлении, процесс распределения обязанностей

Координация – обеспечение согласованности действий всех звеньев организации.

4. Контроль (оценка)

- Определение соответствия плановых показателей и конкретных результатов деятельности

Виды контроля:

1. Предварительный
2. Текущий
3. Заключительный
4. Выборочный

СОЦИАЛЬНО- ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ

1. Делегирование - передача полномочий по решению задач руководителем своим подчиненным.
2. Мотивация – воздействие на человека с целью побуждения его на выполнение определенной деятельности с помощью пробуждения в нем определенных мотивов
Мотивы – движущие силы, которые побуждают человека выполнять определенную работу ради удовлетворения собственных потребностей

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ

1. Принятие управленческих решений

Управленческое решение – продуманное действие, следствием которого является осуществление какого-либо действия для достижения цели организации или воздержание от него

2. Организация коммуникаций (внешних и внутренних)

коммуникация – процесс обмена

информацией, опытом, сведениями

Матрица руководства

Функции руководства	Основные задачи	Коллектив (команда)	Персонал управления
Целеполагание и Планирование	Определение задач, установление приоритета задач	Разъяснение цели и плана, нацеливание на работу	Согласование, одобрение, оценка, умение, достижение
Организация	Информирование исполнителей, принятие решений по ресурсам	Согласование норм и тарифов, создание структуры	Делегирование полномочий, закрепление плановых заданий
Мотивация	Стимулирование идей и работы	Определение приоритета потребностей	Вдохновлять, переубеждать
Контроль, оценка	Информирование	Признание успехов	Оценка работы

ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ

- ***ЭТО ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ПРАВИЛА, ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ, КОТОРЫМИ РУКОВОДСТВУЮТСЯ МЕНЕДЖЕРЫ И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ***

К НИМ ОТНОСЯТСЯ:

1. **СОЧЕТАНИЕ НАУЧНОСТИ И ТВОРЧЕСТВА**
2. **ЦЕЛЕНАПРАВЛЕННОСТЬ**
3. **СОЧЕТАНИЕ СПЕЦИАЛИЗАЦИИ И УНИВЕРСАЛЬНОСТИ**
4. **ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ**
5. **НЕПРЕРЫВНОСТЬ**
6. **СОЧЕТАНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО РУКОВОДСТВА И САМОУПРАВЛЕНИЯ**
7. **УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИФИКИ ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В КОЛЛЕКТИВЕ**
8. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕДИНСТВА ПРАВ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ НА КАЖДОМ УРОВНЕ УПРАВЛЕНИЯ**
9. **ПРИВЛЕЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ В ПРОЦЕСС ПОДГОТОВКИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ**

В здравоохранении выделяют:

- Организационные принципы управления
– устанавливают ориентировочные задачи и цели усиления мотивации сотрудников.

Например:

власть и ответственность; единоначалие;
единство руководства; порядок; дисциплина;
стабильность.

- Принципы управления развития
 - касаются взаимоотношений всех работников учреждения или организации
- Принципы управления образа организации
 - направлены на внешнюю среду и определяют имидж организации

МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ

это группа управленческих приемов и способов действия, которые в комплексе с другими механизмами управления позволяют руководителю обеспечить устойчивую, целенаправленную деятельность организации

Методы базируются на современных подходах к организации деятельности ЛПУ, на действующем законодательстве, на социальной психологии, правилах финансирования ЛПУ, статистическом учете и отчетности.

Виды методов:

- Организационно-распорядительные (документы, дисциплинарное воздействие)
- Социально-психологические (создание психологического климата в коллективе)
- Экономические (экономический анализ расходования ресурсов)