

Система функций управления

- Планирование
- Организация
- Мотивация
- Контроль

- **Управление** — это процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь цели организации.
- **Функцией управления** называется особый вид управленческой деятельности, с помощью которой субъект управления воздействует на управляемый объект. Функции управления отражают содержание процесса управления, вид управленческой деятельности, совокупность обязанностей управляющей подсистемы.

Классификация функций по отношению к объекту управления

- Функции, отражающие структуру народного хозяйства
- Функции, отражающие уровни производства
- Функции, отражающие стадии процесса производства
- Функции, отражающие составные элементы и параметры процесса производства

Классификация функций по отношению к самому управлению

- Предварительное управление (выработка целей, прогнозирование, планирование);
- Оперативное управление (организация, распорядительство);
- Контроль (учет, анализ).

Классификация функций управления

- **Общие (универсальные)**, пригодные для любого процесса управления, выражающие сущность управления. Носителем общих функций является вся управляющая система в целом.
- **Конкретные (специфические)**, функции элементов управляющих систем, выражающие содержание управления. Носителями конкретных функций являются части системы, имеющие локальный, специфический характер.

Основные функции управления (классическая классификация)



Планирование

это формирование цели управления, выбор путей и методов достижения этой цели

Организация

это создание оптимальной структуры управления, направленное на достижение цели организации

Функции менеджмента

Мотивация

это совокупность методов, стимулирующих работников к наиболее эффективной работе

Контроль

это система регулирования деятельности работников по выполнению работы определенного количества и качества

Специфика конкретных функций управления



- управление запасами;
 - управление персоналом;
 - управление информационным обеспечением;
 - управление финансами и т.д.
-
- управление производством;
 - управление материально-техническим снабжением;
 - управление сбытом и т.д.

Планирование

- **Планирование** – выработка программы действий, которая послужит в дальнейшем основой формирования производственной системы или средством поддержания ее эффективного существования.
- **Планирование** – интерактивный процесс предварительного принятия решений на основе системы взаимозависимых расчетных параметров производства, определяющих цели предстоящей деятельности и средства их достижения, способы и сроки выполнения работ.

Цели и задачи планирования

Цели:

- Устранить отрицательный эффект неопределенности и изменений.
- Сосредоточить внимание на главных задачах.
- Добиться экономичного функционирования.
- Облегчить контроль.

Задачи:

- обеспечение целенаправленного развития организации;
- перспективная ориентация и раннее распознавание проблем развития;
- координация деятельности структурных подразделений и персонала;
- создание объективной базы для эффективного контроля;
- стимулирование трудовой активности персонала;
- информационное обеспечение работников организации.

Схема соответствия уровней планирования уровням управления



Процесс планирования

Включает три этапа:

- **постановку задачи планирования** (включает формирование цели и анализ проблемы планирования);
- **разработку плана** (предусматривает формирование возможных вариантов решения проблемы планирования, прогнозирование возможных последствий их реализации для организации, оценку вариантов и принятие планового решения);
- **реализацию планового решения** (заключается в доведении решения до исполнителей в виде плановых заданий, нормативов, показателей).

Общие принципы планирования

- **единство** (системный характер планирования);
- **непрерывность** (осуществление процесса планирования должно быть постоянным в рамках установленного цикла, а разработанные планы должны непрерывно приходить на смену друг другу);
- **гибкость** (планы и процесс планирования должны менять свою направленность в зависимости от возникновения непредвиденных обстоятельств);
- **точность** (планы должны быть конкретизированы и детализированы в той степени, в какой позволяют внешние и внутренние условия деятельности ДО);
- **участие** (привлечение в процесс планирования всех тех, кого он затрагивает)

Организация

Функция организации — это формирование структуры организации, а также обеспечение всем необходимым для ее работы — персоналом, материалами, оборудованием, зданиями, денежными средствами.

Структура организации – логически обоснованная система взаимоотношений уровней управления и функциональных областей, которая позволяет наиболее эффективно достигнуть цели организации.

Организация

Основные задачи функции организации:

- формирование структуры организации исходя из размера предприятия, его целей, технологии, персонала и др.;
- установление конкретных параметров, режимов работы подразделений, отношений между подразделениями;
- обеспечение ресурсами (человеческими, материальными, финансовыми, информационными).

Мотивация

- **Мотивация** (от греч. motif, от лат. moveo — двигаю) — процесс побуждения себя и других людей к деятельности для достижения целей организации и личне



Мотивация

Мотивация рассматривается в двух аспектах:

- как психологический процесс, который активизирует поведение и создает побуждение, направленное на достижение определенной цели;
- создание причин и условий, побуждающих к эффективному труду с учетом потребностей, психологии и поведения.

Мотивация

Основные принципы мотивации:

- установление четких целей и задач;
- увязка результатов и вознаграждения;
- создание благоприятных условий для эффективной работы;
- единство моральных и материальных методов стимулирования;
- учет личных качеств работника;
- использование преимуществ положительных стимулов.

Контроль

Функция процесса управления «контроль» устанавливает степень соответствия принятых решений фактическому состоянию системы управления, реально достигнутых результатов и целей запланированным, выявляет отклонения и их причины.



Контроль

Контроль можно классифицировать:

- по объектам контроля (предметы труда, средства производства, условия труда, документы и т. д.);
- по исполнителям;
- по принимаемому решению;
- по возможности дальнейшего использования объектов контроля;
- по типу отношений;
- по признаку открытости;
- по масштабу;
- по методике проведения;
- по способу получения и обработки информации;
- по степени формализации (формальный или официальный и неформальный);
- по степени мотивационной значимости;
- по объектам выполняемых операций (однофункциональный и многофункциональный);

Контроль

- по характеру (непрерывный и периодический);
- по количеству контролируемых величин (единичный или одномерный и множественный или многомерный);
- по степени охвата объектов контролем (сплошной или выборочный);
- по режиму контроля (усиленный, ускоренный, нормальный и т. д.);
- по времени контроля;
- по регулярности осуществления контроля;
- по периодичности выполнения контрольных операций;
- по уровню механизации (автоматизации);
- по стадиям жизненного цикла объекта.

Контроль

Контроль подразделяется также на **текущий** и **заключительный**.

Контроль, осуществляемый на стадии хозяйственного процесса, носит название **текущего**.

Задача его — оперативное выявление и своевременное пресечение нарушений и отклонений, возникающих в процессе выполнения хозяйственных операций и производственных заданий.

Заключительный контроль осуществляется после того, как работа выполнена. При этом полученные результаты сравниваются с предусмотренными.

Целью этого вида контроля является установление правильности, законности и экономической целесообразности производимых работ и хозяйственных операций, вскрытие недостатков и упущений в работе.

Контроль

основные принципы, которыми следует руководствоваться при осуществлении контроля, это:

- ориентация контроля на результаты;
- простота контроля;
- своевременность контроля;
- адекватность контроля контролируемой деятельности;
- гибкость контроля;
- стратегическая направленность контроля;
- открытость контроля;
- экономичность контроля;
- эффективность контроля.

Контроль

Контроль обычно выполняется в четыре этапа:

1. на первом этапе устанавливаются стандарты, т. е. конкретные, поддающиеся измерению цели, имеющие временные границы;
2. на втором этапе путем сравнения показателей функционирования с заданными стандартами определяется масштаб допустимых отклонений;
3. на третьем этапе полученные результаты сравниваются с заданными стандартами;
4. на четвертом этапе определяется, какие действия необходимо предпринимать.