

# СТИЛЬ РУКОВОДСТВА

---





# СТИЛЬ РУКОВОДСТВА

---

**Это совокупность приемов и  
способов управления,  
присущих определенному  
руководителю**



# СОВРЕМЕННЫЙ И ТРАДИЦИОННЫЙ СТИЛЬ РУКОВОДСТВА

---

## Традиционный руководитель

Критика

Приказы и указания

Усилия подчиненного – само собой  
разумеющееся

Подчиненный на месте – это главное

Официальная манера поведения

## Современный руководитель

Похвала

Цели, ориентируемые на сознательность  
подчиненных

Усилия подчиненного – достижения  
подчиненного

Количественный и качественный результат  
труда - это главное

Дружеская манера поведения

**Нужно владеть двумя стилями  
и удачно их совмещать!**

# ДЕЛОВОЙ И БЮРОКРАТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ РУКОВОДСТВА

---

## Деловой стиль (главное – дело)

Ориентация на цель  
Самостоятельность мышления  
Инициативный и новаторский подход к делу  
Критицизм практического мышления  
Оперативность решений и действий  
Гибкая распорядительная деятельность

Предвидение новых проблем  
Ориентация на компетентность подчиненных  
Оценка результатов с позиции интересов дела  
Личная организованность и собранность

## Современный руководитель (главное – форма)

Ориентация на ранее сложившиеся порядки  
Ориентация на мнение начальства  
Удаленность от реалий жизни

Субъективизм  
Волокита, отписки  
Волонтаризм, решения бюрократа – неоспоримы  
Бесхозяйственность, пассивность  
Удаленность от масс

Оценка результатов с позиции вписывания в бюрократический аппарат  
Стремление переложить ответственность на начальство,  
Сужение гласности  
Личный протекционизм

# АВТОРИТАРНЫЙ, ДЕМОКРАТИЧЕСКИЙ И ЛИБЕРАЛЬНЫЙ СТИЛЬ

---

## 1. Авторитарный стиль

Использование приказов, указаний, распоряжений, не предполагающих возражений со стороны подчиненных



ВЛАСТЬ БЕЗ ОСТАТКА  
У РУКОВОДИТЕЛЯ

Достоинства:  
энергичность  
решительность,  
настойчивость

Отрицательная  
крайность:  
самодур

## 2. Демократический стиль

Использование доброжелательных советов, поручений в виде просьб, активное участие подчиненных в выработке управленческих решений



### Достоинства:

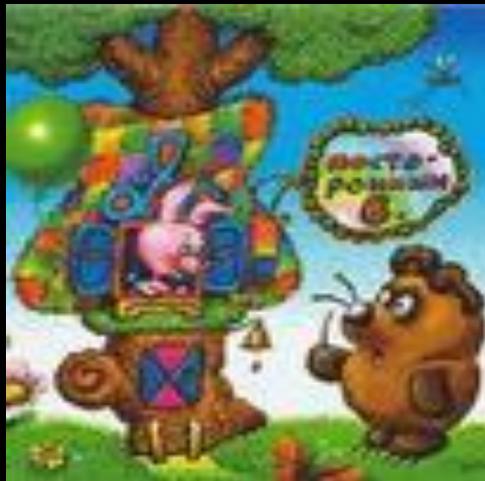
Инструктирует, советует,  
учитывает мнение  
сотрудника,  
воодушевляет,  
воспитывает инициативу

### Отрицательная крайность:

создание хаоса

### 3. Либеральный стиль

Невмешательство руководителя в работу подчиненных до тех, пока они не попросят у него помощи



Достоинства:

Вежливость

Отрицательная крайность:

Неактивен, нерешителен



# СИМПАТИИ ОПРОШЕННЫХ

---

**На стороне  
руководителя-демократа  
(более 50 %)**

Особенно в творческих ,  
педагогических и научно-  
исследовательских коллективах

# ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО СТИЛЯ И РЕПУТАЦИИ МЕНЕДЖЕРА

**Оптимальный стиль:  
динамичный на  
демократической основе**

Хороший



- \_\_\_\_\_ Стиль 1
- \_\_\_\_\_ Стиль 2
- \_\_\_\_\_ Стиль 3
- \_\_\_\_\_ ...
- \_\_\_\_\_ Стиль n

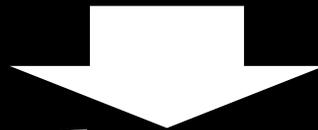


**ДЕМОКРАТИЯ**



---

**Использование  
динамичного стиля  
на основе демократического**



**Вырабатывается  
эффективный индивидуальный  
стиль руководства**



# ЧТО ВАМ ПОМОЖЕТ В ЭТОМ?

---

1. Обратные связи
2. Обозначение разных свобод действий подчиненного
3. Правильная психологическая ориентация сотрудника
4. Ориентация на азарт, состязание, конечные результаты
5. Ориентация на повышение по службе
6. Проявление ко всем подчиненным интереса и уважения
7. «Повторение – мать учения»
8. Будьте руководителем с юмором



# КАК РАСПОЗНАТЬ ЛОЖНЫЙ АВТОРИТЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ?

---

1. Авторитет за счет панибратства
2. Авторитет за счет резонерства
3. Авторитет за счет расстояния
4. Прочие формы

# ВАЖНО!

---

Если Вы общаетесь с подчиненными  
вне рабочее время,



ПОМНИТЕ:

**Вас оценивают во всех сферах  
взаимодействия с Вами!**



# ЗОЛОТОЕ ПРАВИЛО

---

Всегда  
необходимо соблюдать  
**ЛИЧНЫЙ**  
**САМОКОНТРОЛЬ !**



# ВНЕШНИЕ АТТРИБУТЫ:

---

1. Простая, доступная речь
2. Четкие и краткие выражения
3. Твердый, уверенный голос
4. Средняя громкость голоса
5. Уравновешенность состояния
6. Уважительный тон
7. Выразительность и эмоциональность слов
8. Деловой и опрятный вид

# ОТДЕЛЬНО ПРО БИЗНЕС-ЛЕДИ

---



В России использование женского труда в управлении пока развито слабо

**ПАТРИАРХАЛЬНЫЕ СТЕРЕОТИПЫ**

# БЫТУЮЩИЕ ДО СИХ ПОР ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

---

1. У женщин-руководителей более слабый профессиональный капитал
2. Роль лидера должна принадлежать мужчине
3. Женщина с трудом набирается опыта
4. Женщине мешают семейные дела



**СОЦИАЛЬНЫЕ  
БАРЬЕРЫ**



## ОСОБЕННОСТИ ЖЕНСКОГО РУКОВОДСТВА:

---

1. Сочетание доброты и строгости
2. Женственности и деловитости
3. Спокойствия и требовательности
4. Мягкости и воли



# ПЛЮСЫ ЖЕНСКОГО РУКОВОДСТВА

---

- Внимание к морально-психологическому климату
- Интуиция, женская логика
- Глубже внимают в суть конфликта
- Настроенность на постепенность преобразований
- Продуманность решений
- Детальный подход
- Высокие адаптационные способности
- Сочетание разных социальных ролей и быстрое переключение с одной на другую



# КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

---

1. Какие стили руководства Вы знаете?
2. В чем отличия делового и бюрократического стилей руководства?
3. Что такое либеральный, демократический и авторитарный стили руководства?
4. Каковы признаки ложного авторитета руководителя?
5. Как сформировать индивидуальный стиль руководства?
6. Как должен вести себя руководитель в части внешнего проявления?
7. Каковы особенности «женского» стиля руководства?



# ПРАКТИКА

---

**Тест «Я - руководитель»  
и оценка своего стиля  
по управленческой решетке  
Блейка**



**СПАСИБО  
ЗА ВНИМАНИЕ !**



# Авторитет резонерства.

---

- Резонер — человек, любящий вести пространные рассуждения нравоучительного характера.
- Подобные руководители надоедают подчиненным бесконечными назиданиями, скучными и бессодержательными поучениями, ошибочно полагая, что это усилит их влияние на людей.
- Даже в тех случаях, когда, например, необходимо употребить власть, отдать четкое и ясное распоряжение, они идут по пути «говорения».
- Это часто вызывает неприязнь или даже открытую негативную реакцию подчиненных, может служить источником возникновения конфликтной ситуации.
- Воспитательное значение такого воздействия на подчиненного минимально.