

Przedmiot: Podstawy Przedsiębiorczości

Klasa 1c

7.8. TEMAT: Proces zarządzania

Zarządzanie w Encyklopedii Zarządzania jest definiowane na różne sposoby. Mówimy o wielu rodzajach zarządzania, koncepcjach i metodach. Ponieważ wpisując w wyszukiwarce hasło zarządzanie otrzymasz w odpowiedzi linki do ponad 26,5 miliona artykułów - nie jest zatem możliwe dokonanie pełnego przeglądu definicji hasła zarządzanie.

Zarządzanie jako działanie praktyczne istnieje od dawien dawna, jednak nauka rozwiązująca problemy występujące w tej dziedzinie ukształtowała się dopiero na przełomie XIX i XX wieku. Pierwsze przejawy powstawania tej dyscypliny wiedzy można dostrzec np. w wielkich przedsięwzięciach historycznych np. budowa piramid egipskich. Jednak największy wkład w rozwój tej dziedziny miała rewolucja przemysłowa, gdyż powstało wtedy mnóstwo zakładów przemysłowych, które musiały zarządzać i organizować pracę, a sposoby wcześniej wykorzystywane okazały się niewystarczające. Tym samym trzeba było stworzyć nowe metody, techniki oraz narzędzia zarządzania, co przyczyniło się do fundamentalnego rozwoju metod organizowania i zarządzania pracą. Dlatego zarządzanie można zdefiniować krótko, jak zapisano poniżej.

Zarządzanie jest to działanie zmierzające do spowodowania funkcjonowania rzeczy, organizacji lub osób podległych, zgodnie z celami zarządzającego (Gliński B., Mała encyklopedia ekonomiczna, Warszawa 1974, s. 929; za T. Pszczołowskim)

Funkcjami zarządzania najczęściej obecnie wymienianymi są:

- planowanie,
- organizowanie,
- przewodzenie,
- kontrolowanie.

Planowanie powinno być punktem wyjścia dla podejmowania jakichkolwiek działań w zarządzaniu organizacją, zespołem czy projektem.

W ramach planowania należy:

- a) rozpoznać i zrozumieć obecną sytuację,
- b) przewidzieć przyszłe zmiany sytuacji,
- c) określić cele, które mają zostać osiągnięte,
- d) określić niezbędne zasoby (techniczne, ludzkie, finansowe itp.),
- e) sformułować działania niezbędne do osiągnięcia celów,
- f) przewidzieć konsekwencje podjęcia i niepodejmowania działań,
- g) określić sposób monitorowania i kontroli realizacji planów.

Każdy plan powinien zawierać co najmniej: cele i zamierzenia, niezbędne zasoby, listę działań, terminy ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne. Poziom szczegółowości planów zależy od specyfiki zaplanowanych działań oraz wagi podejmowanych zamierzeń (np. plany strategiczne, taktyczne lub operacyjne).

Organizowanie polega na opracowaniu odpowiedniej konfiguracji zasobów, która umożliwi sprawną realizację zaplanowanych działań. Organizowanie obejmuje m.in.:

- a) organizację przestrzenną - np. optymalne umieszczenie maszyn i urządzeń w hali produkcyjnej,
- b) podział pracy - podział zadań w sposób, który zapewni pełne wykorzystanie pracowników, bez przestojów, ale i bez przeciążeń,
- c) opracowanie struktury organizacyjnej - struktura organizacyjna wiąże poszczególne stanowiska pracy w komórki organizacyjne (np. działy, referaty, wydziały, piony), umożliwia wyróżnienie stanowisk kierowniczych,

- d) delegowanie uprawnień decyzyjnych i odpowiedzialności - kierownicy mogą przekazywać podwładnym część swoich uprawnień i odpowiedzialności, jeśli pracownicy posiadają odpowiednie kompetencje,
- e) opracowanie procesów - proces to ciąg zadań realizowanych w określonej kolejności i prowadzący do osiągnięcia sformułowanych celów - porządkowanie zadań w procesy sprzyja podnoszeniu sprawności realizacji tych zadań,
- f) koordynowanie działań w czasie i przestrzeni,
- g) budowa zespołów - wiele organizacji docenia wspólnie pracę zespołową, w miejsce indywidualnego realizowania zadań przez pracowników,
- h) zapewnienie informacji - sprawny system komunikacji i przekazu informacji jest istotny dla prawidłowego funkcjonowania przedsiębiorstwa.

Przewodzenie (+motywowanie) polega na modyfikowaniu postaw podwładnych w taki sposób, aby osiągnęli wyznaczone lub uzgodnione cele. Współcześnie uważa się, że menedżer powinien być przywódcą, tzn. prowadzić pracowników do osiągnięcia celów. Przywództwo wynika z wielu czynników, m.in.:

- a) autorytetu formalnego - władzy danej kierownikowi,
- b) akceptacji podwładnych - zgody na podporządkowanie się decyzjom kierownika-przywódcy,
- c) charyzmy - autorytetu wynikającego z doświadczenia i podejścia do pracowników,
- d) wysokich kompetencji profesjonalnych,
- e) postawy etycznej i systemu wartości.

Skuteczny przywódca powinien być zaangażowany w funkcjonowanie organizacji, doskonalić swoje kompetencje, wykazywać empatię wobec pracowników, być otwartym na pomysły innych i kreatywnym, elastycznie zmieniać sposób postępowanie wraz ze zmieniającymi się uwarunkowaniami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Ważnymi kompetencjami są umiejętność motywowania oraz kierowania konfliktem.

Kontrolowanie polega na sprawdzeniu, czy osiągnięto cele postawione przez kierownictwo w procesie planowania. Dzięki kontrolowaniu możliwe jest identyfikowanie błędów, wskazywanie możliwości lepszego wykonania zadań w przyszłości, doskonalenie.

Funkcja kontrolowanie jest ściśle powiązana z funkcją planowania, bowiem wyniki kontroli stanowią istotne dane wejściowe w kolejnym cyklu planowania. Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w wyniku realizacji zadań, zidentyfikowane w trakcie kontroli, stanowią zasoby wiedzy organizacyjnej podlegające ochronie. Konieczność realizacji kontroli powinna być uwzględniona na etapie planowania, a cele i działania powinny znaleźć odzwierciedlenie w konkretnych i mierzalnych wskaźnikach podlegających sprawdzeniu podczas kontroli.

Skuteczna kontrola wymaga dobrze funkcjonującego systemu informacyjnego dostarczającego dane niezbędne do obliczenia wartości wskaźników stanowiących podstawę podejmowania działań pokontrolnych (decyzji korygujących lub działań zapobiegawczych).

Dzień dobry!

Dzisiaj rozpoczynamy omawianie grupy zagadnień związanych z planowaniem działalności gospodarczej, a dzisiejszym tematem jest proces zarządzania.

Proszę Was wszystkich o zrealizowanie następujących zadań:

- 1. Zapoznanie się z treścią materiału , w którym zebrałam najważniejsze pojęcia związane z procesem zarządzania oraz jego głównymi funkcjami.**
- 2. Na podstawie tego materiału proszę, aby wszyscy opracowali notatkę w zeszycie, która będzie zawierała: definicję procesu zarządzania oraz charakterystykę jego czterech, podstawowych funkcji.**
- 3. Wykonanie zad.1 i wpisanie Waszej odpowiedzi do zeszytu.**

Zadanie 1. Pomyśl i określ, jakich głównych korzyści dostarcza planowanie?

Odpowiedź uzasadnij, podając po jednym przykładzie dla przedsiębiorstwa i osoby indywidualnej.