

Лекция 2. Работа аппарата администрации

1. Понятие административного менеджмента.
2. Принципы А. Файоля и Г. Эмерсона.
3. Основные методологические, организационные, специфические и частные принципы административного менеджмента.

Административный менеджмент

«Административный менеджер»- понятие относят чаще всего к высшим руководителям организаций - к директору, главному инженеру, главному экономисту и др.

Они стараются действовать в соответствии с официальными и неофициальными нормами поведения в системе государственных предприятий. Это мозг предприятия.

Им приписывают следующие качества:

- высокая ответственность,
- уникальная работоспособность,
- волевые качества,
- стремление оправдать надежды членов организации и т.д.

Концепция по поводу идеального административного менеджера:

«Great Man» - «великий человек», в соответствии с которой руководителем нельзя стать, им нужно родиться.

«Теория лидерских черт» - типы лидеров:

- **«технический»:** решает краткосрочные задачи; чаще других влияет на членов группы; обладает высоким интеллектом;
- **«выдающийся»:** оказывает сильное влияние на действия группы;
- **«социометрический»:** полюбившийся лидер, наиболее симпатичным для товарищей;
- **«выборочный»:** выявляется в ходе деятельности; более эмоционально устойчив, чем другие.

Питер Друкер: деятельность высшего руководства предприятий определяет следующая совокупность задач:

1. Задачи определения миссии предприятия, целей и оснований бизнеса; разработки стратегии, перспективных и текущих планов; принятия решений о развитии всего предприятия, согласовании целей и интересов работников и организации.

2. Задачи по выявлению потенциала организации и неиспользованных резервов, выработке путей реализации перспективных планов и новых ценностей.

3. Задачи, связанные с принятием руководством ответственности за эффективность организации, за взаимодействие людей, развитие человеческих ресурсов, резерва высшего руководства, за создание собственной культуры предприятия, социальных установок на поддержание духа организации.

4. Задачи по развитию отношений с внешней средой, с главными клиентами и поставщиками, инвесторами, государственными учреждениями, политической властью и муниципальными средствами.

5. Задачи по организации различного рода церемониальных функций - приемов, праздников, торжеств по привлечению потребителей.

6. Задачи, которые ложатся в первую очередь на высшее руководство в период кризисных ситуаций. И тогда наряду с компетентностью, знаниями, профессионализмом и талантом руководителя, необходима мудрость, опытность и ответственность.

Требования, которые П. Друкер предъявляет хорошо функционирующему административному менеджеру:

- отправной точкой должен быть анализ задач высшего руководства;
- каждая из этих задач должна быть назначена человеку, который несет за нее прямую и полную ответственность;
- необходима команда, где ответственность соответствует личному складу, квалификации и темпераменту членов этой команды;
- кто бы ни нес ответственность за работу высшего руководства, он входит в команду независимо от титула;
- за исключением малых и простых предприятий, менеджер, имеющий ответственность высшего руководства, не делает другой работы, то есть не связанной с руководством;
- сложное предприятие имеет несколько команд высшего руководства, структурированных согласно этим правилам;
- эффективный административный менеджер должен успешно функционировать независимо от личных отношений между членами организации.

Условия и факторы, влияющие на деятельность административного менеджера:

- характер организации (промышленное предприятие, торговая фирма, универсальные магазины, киноиндустрия, издательство, сфера обслуживания и т.п.);
- географическое и региональное расположение организации (город, село, малонаселенный район, удаленность от промышленных и культурных центров и т.п.);
- степень молодости административного менеджера и этапы его зрелости и становления: уровень образования, профессиональной подготовки и наличие административного опыта: величина организации, место и значимость в структуре хозяйства региона, страны.

Принципы административного менеджмента Анри Файоля

1. Разделение труда.
2. Власть — ответственность.
3. Дисциплина.
4. Единство распорядительства.
5. Единство руководства.
6. Подчинение частных интересов общим.
7. Вознаграждение персонала.
8. Централизация.
9. Иерархия.
10. Порядок.
11. Справедливость.
12. Постоянство состава персонала.
13. Инициатива.
14. Единение персонала.

Принципы системного подхода в управлении любым видом деятельности(Гаррингтон Эмерсон):

1. Точно поставленные идеалы или цели.
2. Здравый смысл.
3. Компетентная консультация.
4. Дисциплина.
5. Справедливое отношение к персоналу.
6. Быстрый, надежный, полный, точный и постоянный учет.
7. Диспетчирование.
8. Нормы и расписания.
9. Нормализация условий.
10. Нормирование операций.
11. Письменные стандартные инструкции.
12. Вознаграждение за производительность.

Новые принципы управления:

1. Бюрократия
2. Гибкость
3. Децентрализация
4. Адаптивность
5. Единоначалие
6. Оперативность
7. Специализация
8. Корпоративность
9. Эффективность