

Технологии регулярного менеджмента: основа,
ключевые принципы, векторы и
последовательность внедрения.



ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ КОМПАНИИ



ТЕОРИЯ Z



1. Аксиоматическая база профессионального управления

Почему «верхи не могут» – что мешает руководителям?

- Крест, или профессия
- Неуместная прагматичность
- Проективная ошибка

Кого можно – по праву – считать профессионалом?

- Выбор целей
- Понимание и умение
- Принципы, дающие ответ на вопрос «Почему»?
- Вероятность получения результата
- Стоимость получения результата
- Итоговая шутка
- Родиться, или – стать?

2. Регулярный менеджмент: история и принципы

Регулярный менеджмент = системный подход к управлению:

- От менеджмента «интуитивного здравого смысла» - к профессиональному управлению
- От ставки «на людей» – к опоре на систему
- Точность планирования и выполнения – вместо импровизации и скорости
- Цели – на основе анализа рыночного окружения и позиций/состояния компании
- Действия – полностью декомпозированы на уместный период
- Ресурсы – оптимально достаточны, или – согласован «дефицит»
- Управленческие и рабочие технологии – описаны в понятном для применения формате
- Персонал – оптимально вовлекается в процесс разработки решений
- Для всех «игроков» – принцип уместной заменимости

3. Регулярный менеджмент: история и принципы

Регулярный менеджмент – 15 «узлов» для сборки

1. «Карта» территории
2. Цели + набор стратегий
3. Принципы
4. Структура
5. Процессы
6. Функционал модулей/узлов/должностей
7. Управленческая квалификация – обязанности и компетенции
8. Административная квалификация
9. Знания
10. Подходы и технологии
11. Личностные характеристики
12. Полномочия
13. Процедуры принятия оговоренного списка решений
14. Каналы и формы (устно – письменно – заявка) обязательных коммуникаций
15. Отчетность

9 обязанностей руководителя по управлению подчиненными: как перейти от декларации к содержанию?

О двух видах обязанностей:

1. Постановка задачи
2. Распределение обязанностей
3. Организация рабочего взаимодействия
4. Обеспечение выполнения поставленных задач
5. Формирование отношения к работе
6. Настройка межличностных взаимоотношений
7. Развитие всех видов квалификации подчиненных
8. Оценка промежуточных и финишных результатов
9. Оптимизация рабочих процессов

Базовые компетенции руководителя



Компетенции руководителя: что должен уметь профессионал?

Ящик №1 «Управление собственной эффективностью»

- Разработка решений
- Самоорганизация
- Управленческое планирование
- Управление властью
- Саморазвитие

Ящик №2 «Управление поступками подчиненных»

- Управление группой
- Регламентирование
- Делегирование
- Координирование
- Контроль

Ящик №3 «Управление мышлением подчиненных»

- Управление авторитетом
- Поощрение
- Наказание
- Управление эмоциями
- Управление коммуникациями
- Управление конфликтами
- Коучинг



ОДА регулярному МЕНЕДЖМЕНТУ



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!