

МЕНЕДЖМЕНТ И МАРКЕТИНГ (Часть 1: Менеджмент)

Дмитрий А. Метелев
к.э.н., доцент кафедры Инновационных
технологий УрФУ

МЕНЕДЖМЕНТ

- 1. Определения
- 2. Кто такой Менеджер
- 3. Менеджер VS. Предприниматель
- 4. Роли руководителя
- 5. Школы менеджмента
- 6. Функции менеджмент

МЕНЕДЖМЕНТ

- *Manage** - заведовать, руководить;
- *Manager** - заведующий, правитель, руководитель;
- *Management** - управление.

*Шапиро Уалдемер. Русско-английский и англо-русский словарь. – М.:
Наука - Уайли, 1993.

Управление ≠ Менеджмент

- Управлять можно не только заводом, но и автомобилем или ракетой.



Управление ≠ Менеджмент

- Менеджмент - всегда управление людьми. Причем управляет человек (а не компьютер или светофор).



Термин «менеджмент» имеет несколько значений:

1. **Менеджмент** понимается как вид трудовой деятельности.
 - – это умственный труд, в результате которого осуществляется процесс управления.
 - – это непрерывное осуществление последовательных действий от прогноза предстоящей деятельности, постановки цели и разработки способов ее достижения до анализа ее фактического результата

Термин «менеджмент» имеет несколько значений:

2. **Менеджментом** называют сам процесс управления, со всеми его функциями, методами и средствами.
 - Процесс менеджмента предполагает выполнение определенных функций. Таких, как прогнозирование, планирование, создание организационных структур, командование, координация, стимулирование (мотивация) деятельности, контроль и анализ.
 - Менеджмент объединяет различные составляющие управленческой деятельности в единое целое.

Термин «менеджмент» имеет несколько значений:

3. **Менеджмент** – это орган управления, например, совокупность подразделений аппарата управления, объединяющего менеджеров. Другими словами, менеджментом называют организационную структуру, предназначенную для управления той или иной организацией, регионом, страной.

Термин «менеджмент» имеет несколько значений:

4. Под **менеджментом** понимают категорию людей, профессионально занимающихся управлением, работающих на должностях, входящих в аппарат управления

Термин «менеджмент» имеет несколько значений:

5. **Менеджмент** – это научная дисциплина, посвященная проблемам, возникающим, когда люди управляют людьми.

В России менеджмент обычно рассматривается как одна из экономических наук.

Проводятся научно-исследовательские работы, выпускаются журналы и книги, защищаются диссертации по менеджменту.

Термин «менеджмент» имеет несколько значений:

6. **Менеджмент** как научная дисциплина опирается на практику управления. Соответственно под менеджментом иногда понимают практику реального управления и ее осмысление.

Термин «менеджмент» имеет несколько значений:

7. **Менеджмент** – это не только наука, но и искусство управления. Управленческая наука дает скорее общие ориентиры, чем конкретные инструкции на каждый конкретный акт управления. Реальное управление, особенно оперативное – скорее искусство, чем наука. Менеджеру необходимы не только знания, но и интуитивное понимание людей, которыми он управляет.

Термин «менеджмент» имеет несколько значений:

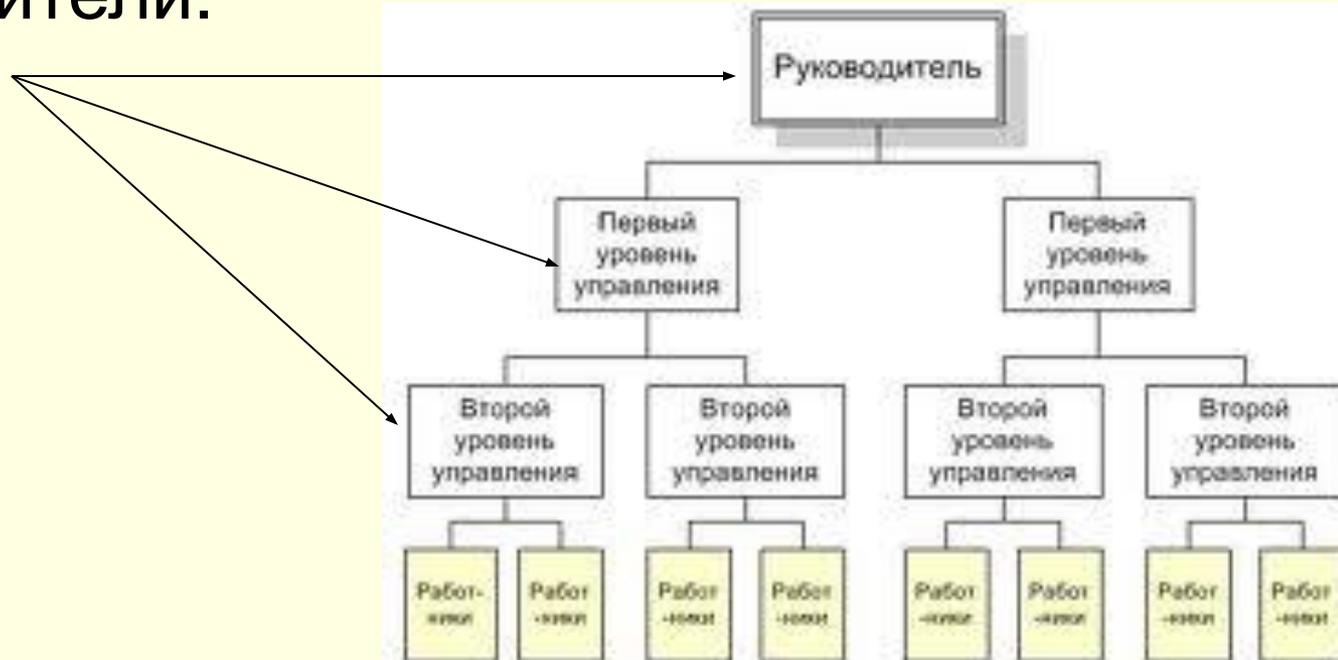
8. **Менеджмент** – это учебная дисциплина, посвященная управлению.

В России менеджменту учат всех студентов экономических специальностей. О нем рассказывают будущим инженерам, геологам, медикам, социологам и др.

Все чаще с менеджментом знакомят и школьников.

Менеджер – кто это?

- В соответствии со словарем менеджеры – это начальники, которые управляют подчиненными. Среди них - бригадиры, заведующие секторами и другие линейные руководители.



Менеджер – кто это?



- Другой тип начальников – руководители предприятий и организаций, органов государственной власти и муниципального самоуправления. Их называют «топ-менеджерами» (от англ. *top-managers*) – высшими менеджерами.
- Особая роль топ-менеджеров состоит в том, что именно они принимают окончательные решения и определяют цели предприятия или организации. Остальные менеджеры выполняют их решения.

Менеджер – кто это?

- Между линейными менеджерами и топ-менеджерами обычно имеется среднее звено – начальники цехов, отделов, служб. Среднее звено командует линейными менеджерами и подчиняется топ-менеджерам.



Менеджер или Предприниматель

- Предпринимателями называют тех инициативных граждан, кто на свой страх и риск предпринимает какие-либо хозяйственные действия с целью получения прибыли.

Менеджер или Предприниматель

- Предприниматель, который имеет наемных работников, очевидно, является топ-менеджером. Если же предприниматель работает в одиночку, назвать его менеджером можно только условно.
- Являются ли предпринимателями наемные менеджеры? Очевидно, нет, поскольку они не отвечают своим имуществом за результаты деятельности.

РОЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Роль	Описание	Характер деятельности по материалам обследования работы руководителей
Межличностные роли		
Главный руководитель	Символический глава, в обязанности которого входит выполнение обычных обязанностей правового или социального характера	Церемониалы, действия, обязываемые положением, ходатайства
Лидер	Ответственный за мотивацию и активизацию подчиненных, ответственный за набор, подготовку работников и связанные с этим обязанности	Фактически все управленческие действия с участием подчиненных
Связующее звено	Обеспечивает работу саморазвивающейся сети внешних контактов и источников информации, которые предоставляют информацию и оказывают услуги	Переписка, участие в совещаниях на стороне, другая работа с внешними организациями и лицами

РОЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Роль	Описание	Характер деятельности по материалам обследования работы руководителей
Информационные роли		
Приемник информации	Разыскивает и получает разнообразную информацию (в основном текущую) специализированного характера, которую, понимая организацию и внешние условия, успешно использует в интересах своего дела; выступает как нервный центр внешней и внутренней информации, поступающей в организацию	Обработка всей почты, осуществление контактов, связанных преимущественно с получением информации (периодические издания, ознакомительные поездки)
Распространитель информации	Передает информацию, полученную из внешних источников или от других подчиненных, членам организации; часть этой информации носит чисто фактический характер, другая требует интерпретации отдельных фактов для формирования взглядов организации	Рассылка почты по организациям с целью получения информации, вербальные контакты для передачи информации подчиненным (обзоры, беседы)

РОЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Роль	Описание	Характер деятельности по материалам обследования работы руководителей
Информационные роли		
Представитель	Передает информацию для внешних контактов организации относительно планов, политики, действий, результатов работы организации, действует как эксперт по вопросам данной отрасли	Участие в заседаниях, обращение через почту, устные выступления, включая передачу информации во внешние организации и другим лицам

РОЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Роль	Описание	Характер деятельности по материалам обследования работы руководителей
Роли, связанные с принятием решений		
Предприниматель	Изыскивает возможности внутри самой организации и за ее пределами, разрабатывает и запускает «проекты по совершенствованию», приносящие изменения, контролирует разработку определенных проектов	Участие в заседаниях с обсуждением стратегии, обзоры ситуации, включающие инициирование или разработку проектов усовершенствования деятельности
Устраняющий нарушения	Отвечает за корректировочные действия, когда организация оказывается перед необходимостью важных и неожиданных нарушений	Обсуждение стратегических и текущих вопросов, включая проблемы и кризисы
Распределитель ресурсов	Ответственный за распределение всевозможных ресурсов организации - что фактически сводится к принятию или одобрению всех значительных решений в организации	Составление графиков, запросы полномочий, всякие действия, связанные с составлением и выполнением бюджетов, программирование работы подчиненных

РОЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Роль	Описание	Характер деятельности по материалам обследования работы руководителей
Роли, связанные с принятием решений		
Ведущий переговоры	Ответственный за представительство организации на всех значительных и важных переговорах	Ведение переговоров

Что такое организация?

Некая группа должна соответствовать нескольким обязательным требованиям, чтобы считаться организацией. К ним относятся:

- 1. Наличие по крайней мере двух людей, которые считают себя частью этой группы.
- 2. Наличие по крайней мере одной *цели* (т.е. желаемого конечного состояния или результата), которую принимают как общую все члены данной группы.
- 3. Наличие членов группы, которые *намеренно* работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели.

Что такое организация?

ОРГАНИЗАЦИЯ - это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей.

Общие характеристики организаций

- Все сложные организации являются не только группами, целенаправленными в своей деятельности и имеющими определенный набор взаимосвязанных целей, они также имеют общие для всех сложных организации характеристики.

Общие характеристики организаций

- РЕСУРСЫ. В общих чертах цели всякой организации включают преобразование ресурсов для достижения результатов. Основные ресурсы, используемые организацией, это люди (человеческие ресурсы), капитал, материалы, технология и информация

Общие характеристики организаций

- **ЗАВИСИМОСТЬ ОТ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ.** Одной из самых значимых характеристик организации является ее взаимосвязь с внешней средой. Ни одна организация не может быть «островом в себе». Организации полностью зависимы от окружающего мира - от внешней среды - как в отношении своих ресурсов, так и в отношении потребителей, пользователей их результатами, которых они стремятся достичь.

Общие характеристики организаций

- ГОРИЗОНТАЛЬНОЕ РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА.
- Если, по крайней мере, два человека работают вместе для достижения одной цели, они должны делить работу между собой.
- Разделение всей работы на составляющие компоненты обычно называется ГОРИЗОНТАЛЬНЫМ РАЗДЕЛЕНИЕМ ТРУДА.
- Разделение большого объема работы на многочисленные небольшие специализированные задания позволяет организации производить гораздо больше продукции, чем если бы то же самое количество людей работало самостоятельно.

Общие характеристики организаций

- ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. Сложные организации осуществляют четкое горизонтальное разделение за счет образования *подразделений*, выполняющих специфические конкретные задания и добивающихся конкретных специфических целей. Такие подразделения часто называются отделами или службами, но существуют также и многочисленные другие названия.

Общие характеристики организаций

- ВЕРТИКАЛЬНОЕ РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА, Поскольку работа в организации разделяется на составляющие части, кто-то должен *координировать* работу группы для того, чтобы она была успешной.

Общие характеристики организаций

- НЕОБХОДИМОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ. Для того, чтобы организация могла добиться реализации своих целей, задачи должны быть скоординированы посредством вертикального разделения труда.
- Поэтому *управление является существенно важной деятельностью для организации.* Однако, в малых организациях часто не имеется четко выделенной группы управляющих.