



Тема:
Характеристика
методов
менеджмента

**Подготовила
Алейникова Виктория**



Методы менеджмента — это совокупность способов и приемов влияния на коллектив и отдельных работников с целью выполнения миссии и достижение целей организации.

Функции методов менеджмента:

1. Исследование проблем функционирования организации.
2. Управление организацией.

Направленность методов

менеджмента выражена в ориентации на систему (объект) управления (фирма, отдел, подразделение, компания и т.д.).

Содержание методов характеризует специфику приемов и способов воздействия.

В системе менеджмента выделяются общие методы:



Административные методы управления определяют:

- Место отдельных работников в организации;
- Их права, обязанности и меру ответственности;
- Способы координации их действий в процессе трудовой деятельности.

Административные методы:

1. Требуют от работников минимально допустимой результативности, не достигая которой человек будет просто уволен;
2. Оказывают прямое воздействие на волю людей, что выражается в однозначности отдаваемых распоряжений и в их обязательном выполнении;
3. Носят безвозмездный характер, не предусматривающий получение вознаграждения.



4. Требуют наличия и использования действенной системы контроля их исполнения;
5. Требуют не наилучшего решения проблем, а выполнения строго определенных действий;
6. Являются наиболее эффективными в примитивных ситуациях;
7. Позволяют установить строгую дисциплину в организации;

В качестве такого объекта может рассматриваться:

- Организация в целом (Устав организации);
- Структурное подразделение (положение);
- Должность в аппарате управления (должностная инструкция);
- Отношения между организацией и персоналом (правила внутреннего распорядка, правила приема на работу и увольнения).

1.Административные методы

Организационные

Регламентирование

Нормирование

Инструктирование

Распорядительн
ые

Приказ

Постановление

Распоряжение

Указание

Дисциплинарн
ые

Организационные методы предусматривают разработку организационных решений, определение необходимых ресурсов, сроков исполнения, ответственных лиц и предполагают контроль исполнения, за которым следуют новые организационно-распорядительные действия.

- **Регламентирование** заключается в установлении статуса и целей функционирования, полномочий, прав и ответственности, правил функционирования и критериев оценки деятельности объекта регламентирования.

- **Нормирование** использует нормы, имеющие конкретное числовое значение и нормативы, которые носят общий характер и служат основой для норм.

Численности (определение количества людей, необходимых для выполнения определенной работы);

Выработки (количество единиц продукции в единицу времени);

Управления (количество подчиненных у одного руководителя);

Расхода ресурсов (количество ресурсов, расходуемых при выполнении какой-либо работы).

- **Инструктирование** – ознакомление работников с условиями работы, принятыми решениями, стоящими перед ними задачами, последствиями невыполнения какого-либо задания.

Виды: ознакомление, совет, объяснение, предостережение, разъяснение.

Формы: устное и письменное; индивидуальное и групповое.

Распорядительные методы применяются при необходимости вмешаться в процесс производства и управления для устранения отклонений или реализации представившихся возможностей.

- **Приказ** – документ, в котором сформулированы цели, содержание, объем и сроки выполнения заданий, указаны исполнители и условия выполнения этих заданий, определено должностное лицо, осуществляющее контроль исполнения заданий; издает приказ руководитель организации.



- **Постановления**- принимаются на уровне организации совместно администрацией и общественными организациями;
- **Распоряжения** –устное или письменное требование к подчиненным выполнить определенные виды работ с целью решения каких-либо вопросов ; издаются функциональными руководителями;
- **Указания** – осуществляются в устной форме, используется на низовом уровне управления.

2. Экономические методы

Управление
организацией

Управление
подразделением

Управление
персоналом

Госзаказ

Внутрипроизв
одственный
хозяйственны
й расчет

Материальное
вознаграждени
е

Налогообложен
ие

Штрафы

Финансировани
е

- **Госзаказ**- гарантированный сбыт произведенной продукции;
- **Налогообложение** – государство, меняя ставки налогов, может как способствовать развитию определенных отраслей и отдельных предприятий, так и снижать их активность;
- **Финансирование** (кредитование и субсидирование)- финансовая поддержка государством предприятий, в которых оно заинтересовано.

Внутрипроизводственный хозяйственный расчет

- Закрепление за структурным подразделением ресурсов, необходимых для хозяйственной деятельности;
- Предоставление подразделению оперативно-хозяйственной самостоятельности, путем наделения его руководства соответствующими полномочиями;
- Разрешение использовать заранее оговоренную часть прибыли по усмотрению структурного подразделения;
- Применение штрафных санкций при невыполнении подразделением своих обязательств.

Экономическая мотивация персонала включает в себя:

- Материальное вознаграждение (входит заработная плата);
- Премии (бонусы);
- Участие в прибыли и акционерном капитале;
- Штрафы.



Обязательные условия эффективной материальной МОТИВАЦИИ

**Открытость системы оплаты
труда**

**Премия – награда, а не надбавка
к зарплате. Размер премии
должен вызывать уважение**

**Лучше человека премировать,
чем штрафовать**

Недостатки материальной мотивации

Зарабатывание денег может стать главной целью работников

К новому размеру заработка человек привыкает в течении трех месяцев

Расходы на заработную плату не беспредельны

сотрудников в любой момент покинуть организацию ради более высокого

Повышать заработную плату нужно каждый квартал

Существует потолок оплаты труда

Конфликты руководителя с высокооплачиваемым работником

Повышенная степень эксплуатации высокооплачиваемого работника

Боязнь, что высокооплачиваемый и квалифицированный работник уйдет

3. Социально-экономические методы

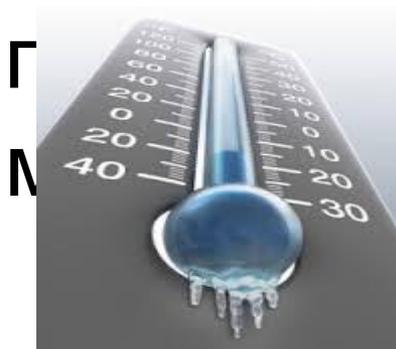
1. Методы
создания
благоприятных и
комфортных
условий труда

2. Развитие
социальной
инфраструктуры
организации

3. Методы,
подчеркивающие
индивидуальность
сотрудников

Первая группа связана с обеспечением благоприятных, комфортных условий труда:

- Организация труда, включающая обеспечение санитарно-гигиенические условия труда для работников;
- Методы гуманизации труда, основанные на использовании



Вторая группа связана с развитием социальной инфраструктуры:

- Жилищное строительство или предоставление возможности получения льготных кредитов для получения жилья;
- Предоставление возможности пользоваться услугами различных дошкольных учреждений по выбору;
- Возможность клубов;



- Предоставление субсидий на питание:
 - прямые денежные выплаты
 - удешевление питания в столовой организации
 - оплата части стоимости питания в соседнем кафе
- Помощь в оплате образования, как самим работникам, так и членам их семей;



- Проявление заботы о здоровье сотрудников:
- частичная или полная оплата медицинской помощи для сотрудников или членов их семей;
- открытие в организации различных медицинских кабинетов;
- Предоставление различных страховок;



- Предоставление возможности использовать оборудование предприятия в личных целях по льготным ценам (аренда автотранспорта, компьютера и пр.);
- Гарантированные дополнительные пенсионные выплаты.



Третью группу составляют неявные выплаты, с помощью которых организация стремится подчеркнуть индивидуальность работников. Чаще всего эти выплаты осуществляются в виде различных социальных пакетов, которые должны привлекать и удерживать ценных



4. Социально-психологические методы предназначены для создания и поддержания таких внутриорганизационных условий, при которых работники, стремятся к повышению собственной результативности и результативности организации, и имеют возможности для саморазвития в выбранных ими направлениях.

4. Социально-психологические методы

Соревнование

Карьерная лестница

Психологическое влияние

Убеждение

Моральное поощрение и порицание

Требования, предъявляемые к методам морального поощрения:

- Моральное поощрение необходимо распространять на всех работников, которые показали стремление к улучшению результатов трудовой деятельности, а не только на передовиков;
- Моральное поощрение необходимо проводить в торжественной обстановке.