

# Презентація на тему: “Професія “Адміністратор”

з предмета: “Організація обслуговування відвідувачів”



Виконали :  
учні групи №331  
з професії: “Соціальний робітник;  
діловод; адміністратор”  
Кулик Тетяна, Кравченко Елла,  
Коба Таміла, Ковальова Ліна

# Адміністратор

## Довідка

Ще недавно людину, професія якої переслідувала мету розпоряджатися в установі або колективі, іменували завідувачем. Сьогодні таких фахівців називають адміністраторами. Це слово прийшло до нас з англійської мови і дослівно означає «розпорядник».



# Унікальність професії

Досить поширена

Більшість опитуваних вважає, що професію адміністратора не можна назвати рідкісною, в нашій країні вона досить поширена. Вже кілька років на ринку праці спостерігається попит на представників професії адміністратора, незважаючи на те, що фахівців щороку випускається чимало.



# Соціологічне опитування (анкетування)

Проведено соціологічне опитування (анкетування -) на тему: “ Оцінка обізнаності про професію адміністратора ”

За такими критеріями:

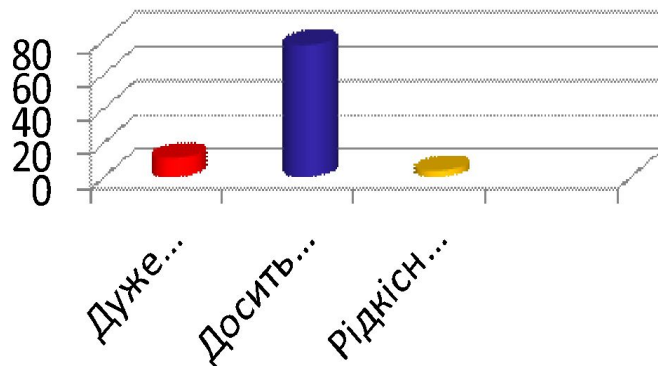
Дуже поширена -11%

Досить поширена -77%

Рідкісна професія -12%



Оцінка обізнаності про професію адміністратора



# Опис діяльності

Скільки існує сфер діяльності, де потрібен адміністративно-управлінський персонал, стільки і знань необхідно для роботи адміністратором. Щоб орієнтуватися в структурі управління, в обов'язки працівників і режимі їх роботи, адміністратору необхідні навички організації праці та управління. У будь-якій компанії існують свої правила і методи обслуговування відвідувачів. Тому адміністратор повинен знати види надаваних послуг, вміти оформляти відповідно до вимог вітрини і приміщення.



CGNetworks.com | CGTalk.com HOSTED BY WWW.D-WALLPAPERS.DE / WWW.3DWALLPAPERS.DE Copyright (C) Andrew Hickinbottom, submit@abonitnik.at.ua

# Затребуваність професії

Досить затребувана

Представники професії адміністратор є досить затребуваними на ринку праці. Незважаючи на те, що навчальні заклади випускають велику кількість фахівців у цій галузі, багатьом компаніям і на багатьох підприємствах потрібні кваліфіковані адміністратори.



# Соціологічне опитування (анкетування)

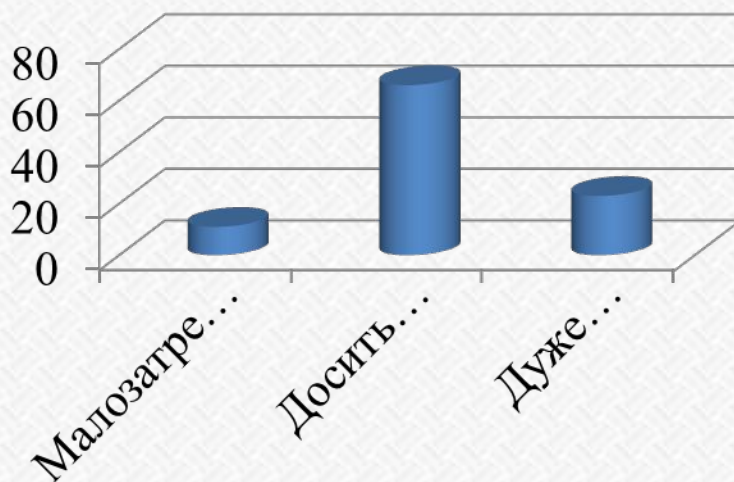
Проведено соціологічне опитування (анкетування) на тему:  
“ Оцінка затребуваності професії адміністратора ”.

За такими критеріями:

Мало затребувана -11%

Досить затребувана -66%

Дуже затребувана -23%



# Рівень освіти

## Професійно-технічна освіта

Дані анкетування показують, що для роботи за професією “Адміністратора” обов'язково потрібно мати диплом за відповідною професією яка дозволяє працювати адміністратором. Середнього професійної освіти цілком достатньо для того, щоб стати адміністратором.





# Соціологічне опитування (анкетування)

Проведено соціологічне опитування (анкетування) на тему:  
“ Про затребуваність освіти в професії адміністратора. ”

За такими критеріями:

Середня освіта (школа) -10 %

Початкова професійна освіта (ПТУ, ВПУ)- 60%

Вища професійна освіта -30 %



# Характеристика працівника

Праця адміністратора - це постійна робота з людьми. Тут головним критерієм успіху є комунікабельність, організованість. Керувати колективом і при цьому займатися інформаційно-документаційною роботою - здатний не кожен. Навики ділового спілкування, уважність і оперативність - ось головні ключі до професійного успіху адміністратора.



# Кому підходить професія адміністратора

На думку опитаних, професія адміністратора більше підходить жінкам. Дуже складно уявити в ролі адміністратора чоловіка, хоча, немає таких факторів, які категорично забороняли чоловікам працювати адміністратором.



# Соціологічне опитування (анкетування)

Провівши соціологічне опитування (анкетування) на тему:  
“ Кому більше підходить професія адміністратор. ”

За такими критеріями:

Жінкам -55%

Однаково підходить усім -33%

Чоловікам -12%

:



# Трудові обов'язки

Обов'язки адміністратора залежать від сфери його діяльності. Якщо фахівець займається супроводом баз даних у комп'ютерних системах, тоді йому необхідно стежити за збереженням інформації, вносити зміни на прохання користувачів, проводити консультації та визначати корисність баз даних. Такі фахівці професійно підготовлені і мають вищу освіту. Ну, а якщо фахівець займається адміністративно-управлінською діяльністю, тоді в його обов'язки входить вирішувати адміністративні питання, заповнювати службову документацію і надавати необхідну інформацію. Для такої роботи від адміністратора потрібно зазвичай середню професійну або середню загальну освіту.



# Рівень складності професії

Переважно розумова праця.

Професія адміністратора - це професія переважно розумової праці, яка більшою мірою пов'язано з прийомом і переробкою інформації. В роботі адміністратора важливі результати його інтелектуальних роздумів. Але, при цьому, фізична праця не виключається.



# Соціологічне опитування (анкетування)

Проведено соціологічне опитування (анкетування) на тему:

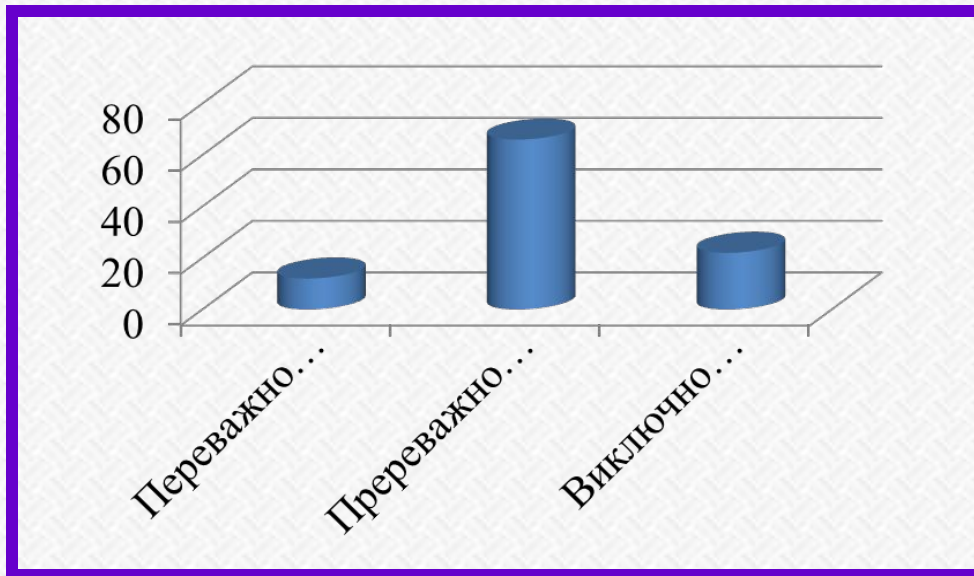
“ Рівень складності професії адміністратора. ”

За такими критеріями:

Переважно фізична праця -12%

Переважно розумова праця -66%

Виключно розумова праця -22%



# Особливості кар'єрного росту

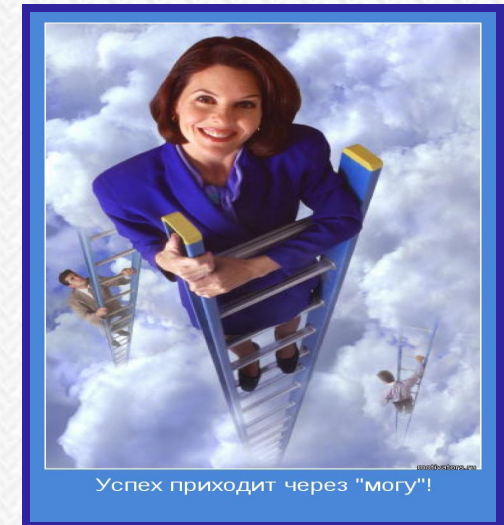
Кар'єрне зростання адміністратора може змінюватись у своєму русі. Фахівець може працювати на одній посаді з перспективою збільшення заробітної плати, так і зайняти керівний пост або відкрити власну справу.





# Можливості кар'єрного росту

Значна більшість представників професії адміністратора вважають, що у них достатньо можливостей для просування по кар'єрних сходах. Якщо така мета у рядового фахівця є, то йому цілком реально зайняти керівну посаду в цій сфері.



# Соціологічне опитування (анкетування)

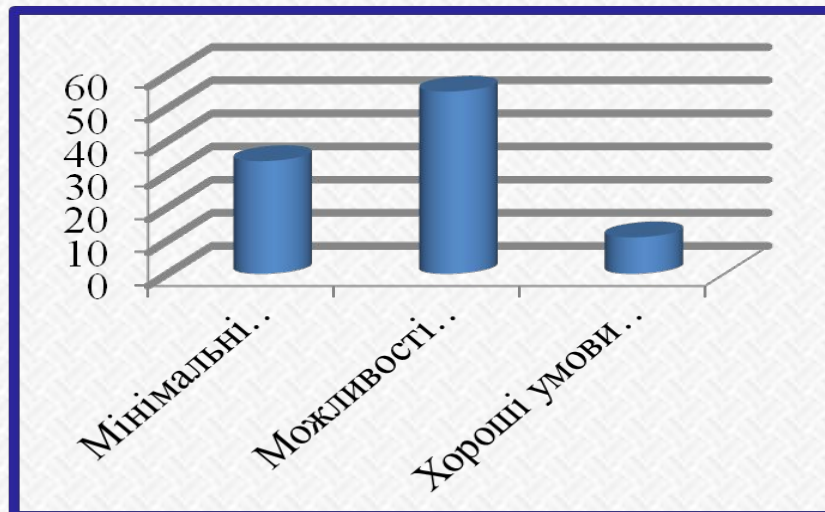
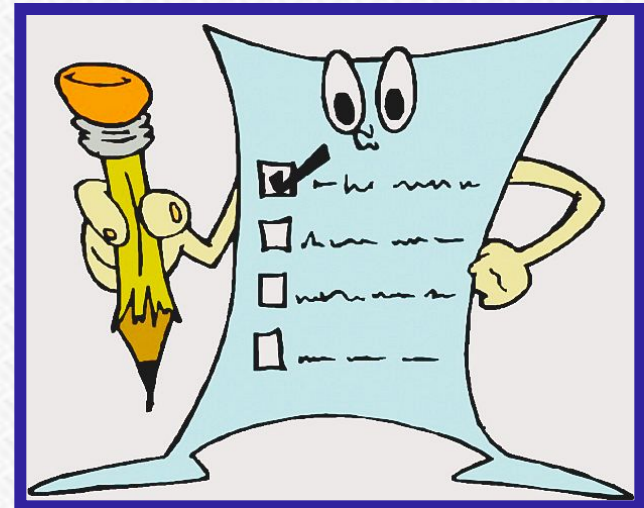
Провівши соціологічне опитування (анкетування) на тему: ” Можливості кар'єрного росту в професії адміністратор. ”

За такими критеріями:

Мінімальні кар'єрні можливості -34%

Можливостей досить -55%

Хороші умови для кар'єри -11%



**Державний навчальний заклад  
«Вище професійне училище №7 м. Миколаїв»  
надає Вам можливість отримати професії:**

*-на базі 9 класів (термін навчання 3 роки) -*

**Секретар керівника (організації, підприємства, установи); Адміністратор.**

*-на базі 11 класів (термін навчання 1 рік) -*

**Діловод; Адміністратор.**

**Наша адреса:**

**54050, м. Миколаїв, вул. Ватутіна, 275 (Корабельний район)**

**Тел. 25-33-17, 25-50-23**

**Моб. тел. 0661006565, 0635334692**



Дякую за увагу!