

**ФУНКЦИИ «МОТИВАЦИЯ» И  
«КОНТРОЛЬ» В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
В МЕНЕДЖМЕНТЕ.  
РАЗРАБОТКА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
РЕШЕНИЙ. КОММУНИКАЦИИ В  
УПРАВЛЕНИИ.**

**Выполнила Каока Яна  
Группа 623-2  
Факультет ГТ,  
Специальность- Реклама и связи  
с общественностью**

**Мотивация** - это совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности, задают границы, формы и степень активности деятельности и придают этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определенных целей.



# ОСНОВНЫЕ ТЕОРИИ МОТИВАЦИИ



Теории содержания  
(содержательные)



Теории процесса  
(процессуальные)



***Контроль** — это процесс обеспечения достижения организацией своих целей. Он представляет собой систему наблюдения и проверки соответствия процесса функционирования управляемой подсистемы принятым решениям, а также выработки определенных действий.*



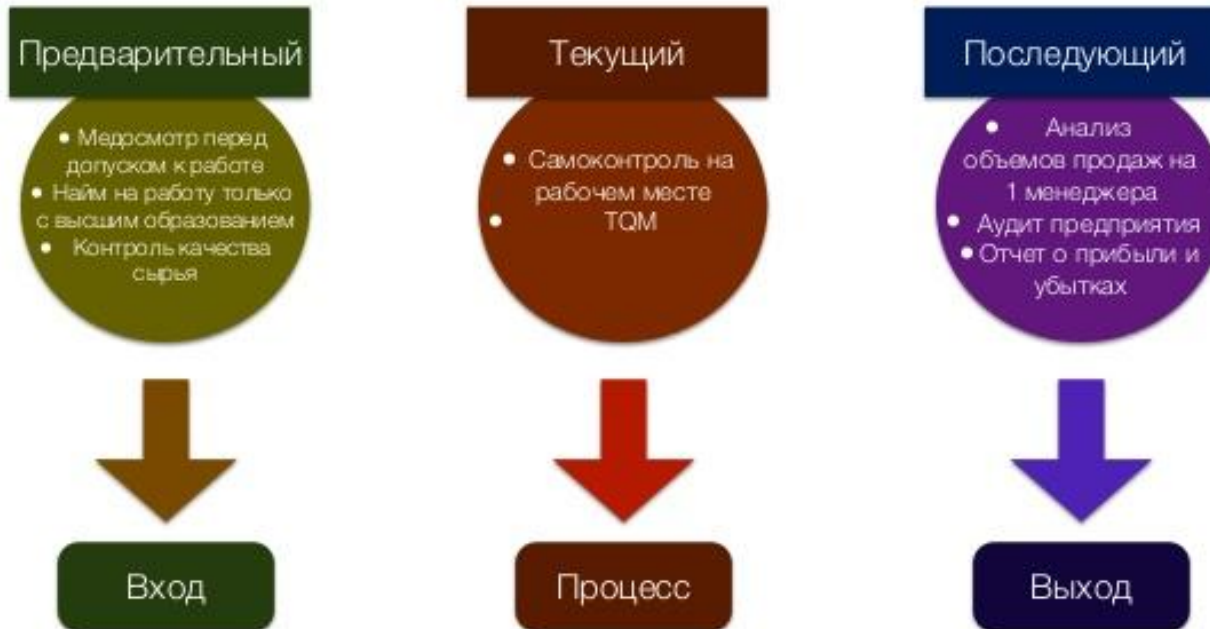
## СУЩЕСТВУЕТ ТРИ АСПЕКТА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ:

- ▣ *установление стандартов* — точное определение целей, которые должны быть достигнуты в определенный отрезок времени. Оно основывается на планах, разработанных в процессе планирования;
- ▣ *измерение* того, что было достигнуто за период, и *сравнение* достигнутого с ожидаемыми результатами;
- ▣ подготовка необходимых *корректирующих действий*.



Выделяют следующие виды контроля:

## Три вида контроля



# ПОНЯТИЕ И РОЛЬ КОММУНИКАЦИЙ В УПРАВЛЕНИИ

**Коммуникация** может быть определена как процесс обмена и понимания информации между двумя и более людьми с целью мотивирования определенного поведения или влияния на него. **Цель коммуникационного процесса** – обеспечение понимания информации.



# ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИЙ, ЕГО ЭЛЕМЕНТЫ И ЭТАПЫ

**В процессе обмена информацией выделяют четыре элемента:**

- отправитель;
- сообщение;
- канал;
- получатель.

**Этапы обмена информацией:**

- зарождение идеи, сообщения;
- кодирование и выбор канала;
- передача;
- декодирование;





# СТРУКТУРА И ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ

Этапы:

1) Постановка задачи:

- выявление и описание проблемной ситуации;
- оценка располагаемого времени;
- определение ресурсов, необходимых для выработки решения.

2) Подготовка решения:

- анализ проблемной ситуации;
- выработка предположений (гипотез);
- определение целей;
- выявление полного перечня альтернатив;
- выбор допустимых альтернатив;
- предварительный выбор лучшей альтернативы;

3) Выбор решения:

- оценка альтернатив со стороны лица, принимающего решение;
- экспериментальная проверка альтернатив;
- выбор единственного решения.



## Классификация решений, принимаемых в организации

Критерии	Классы решений
Степень структурированности	Слабоструктурированные (непрограммируемые), высокоструктурированные (программируемые)
Способы принятия решений	Интуитивные, основанные на суждениях, рациональные
Содержание	Экономические, социальные, организационные, технические, научные и т. д.
Количество целей	Одноцелевые, многоцелевые
Длительность действия	Стратегические, тактические, оперативные (или долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные)
Лицо, принимающее решение	Индивидуальное, групповое
Уровень принятия	Организация в целом, ее структурные подразделения, функциональные службы, отдельные работники
Направление воздействия	Внутри организации как системы, за ее пределы
Глубина воздействия	Одноуровневые, многоуровневые



## ЦЕЛЕВАЯ ОРИЕНТАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Целью называют идеальный результат деятельности в будущем. Целью решения условимся называть те конкретные результаты, которые предполагается получить после реализации этого решения в определенных условиях и фиксированном периоде времени.



## РАЗЛИЧАЮТ ТРИ ТИПА ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ЦЕЛЕЙ:

1. официальные цели — определяют общее назначение организации, декларируются в уставе или положении об организации, а также заявляются публично руководителем. Они объясняют необходимость организации для общества, имеют внешнюю направленность и выполняют важную защитную функцию, создавая организации соответствующий имидж;
2. оперативные цели — определяют, чем на самом деле в текущий период занимается организация, и могут не полностью совпадать на конкретный период с официальными целями. Такие цели имеют внутреннюю направленность и призваны мобилизовать ресурсы организации; формой их выражения может быть план работы;
3. операционные цели — направляют деятельность конкретных работников и позволяют давать оценку их работе. Они еще более конкретны и измеряемы, чем оперативные, такие цели формулируют в виде конкретных заданий отдельным группам и исполнителям.



Спасибо  
за внимание

