

Функция контроля

1. Понятие контроля

2. Виды контроля

3. Этапы процесса контроля

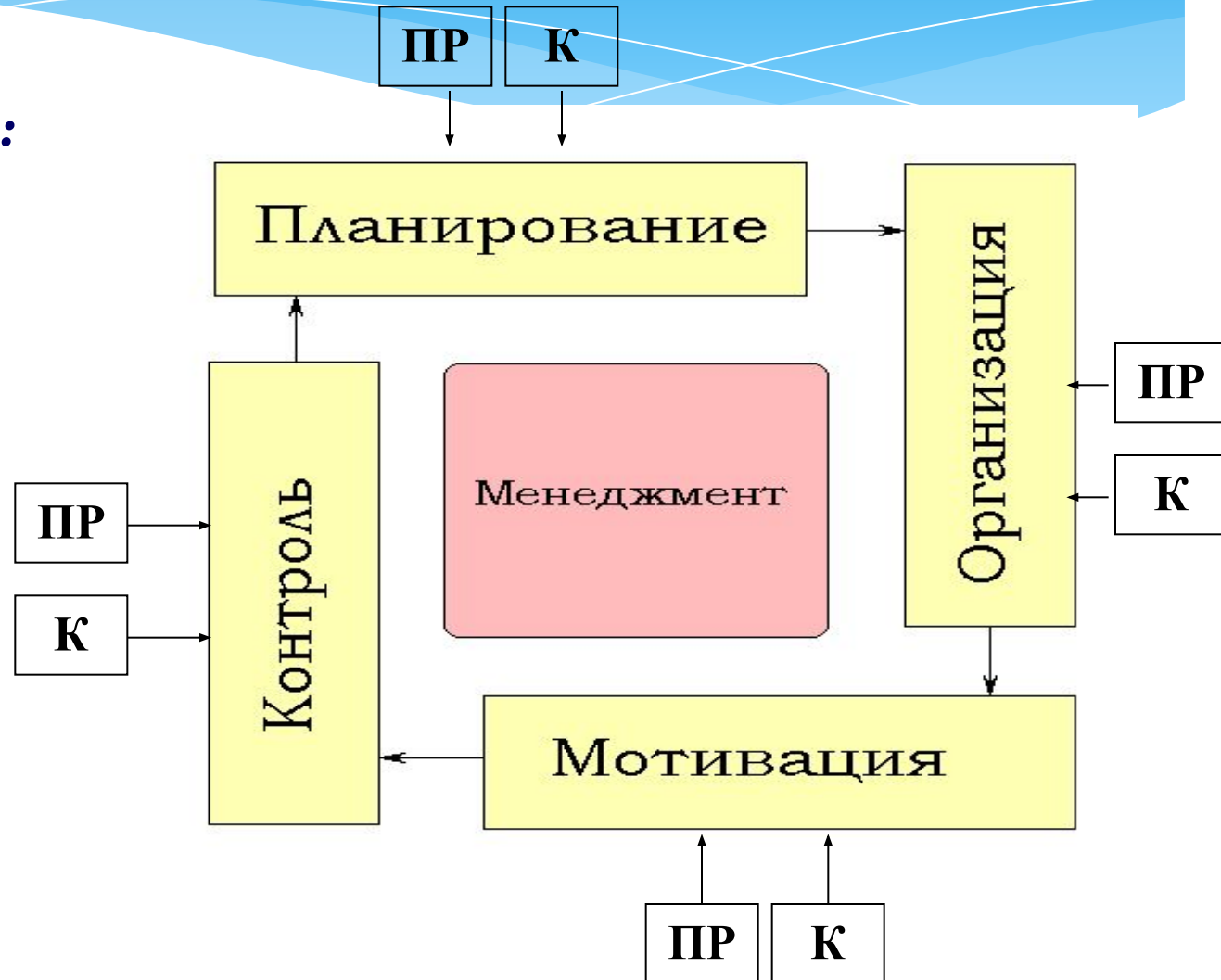
ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ - это конкретный вид управленческой деятельности, который осуществляется специальными приемами и способами, а также соответствующая организация работ

Основные функции:

1. Планирование
2. Организация
3. Мотивация
4. Контроль

Связующие элементы:

1. Принятие решения (ПР)
2. Коммуникация (К)



Функция контроля

- * **Функция контроля** – вид управленческой деятельности, благодаря которой можно удерживать организацию на нужном пути.



Функции контроля



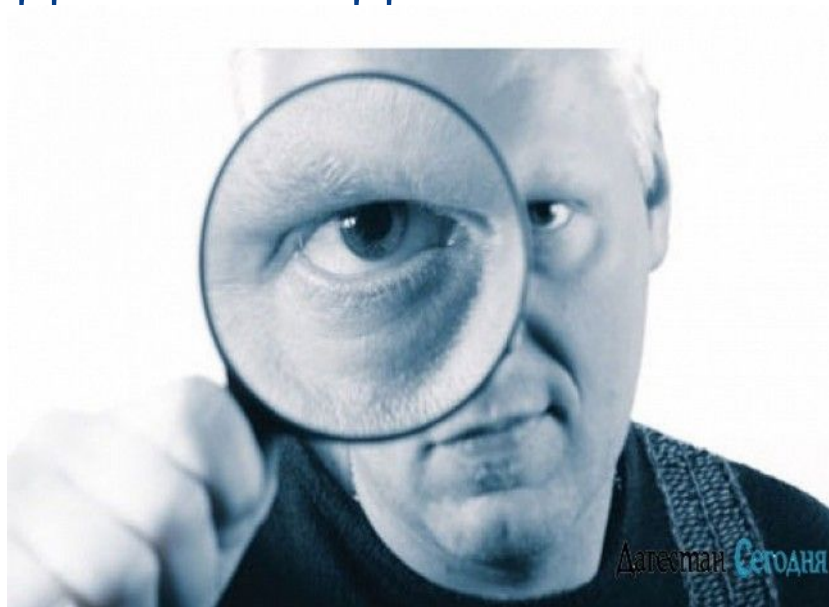
- ✓ информационная;
- ✓ профилактическая;
- ✓ мобилизирующая;
- ✓ воспитательная.

КОНТРОЛЬ

- * это процесс обеспечения достижения организацией своих целей.
- * **Процесс контроля** состоит из установки стандартов, измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в том случае, если достигнутые результаты существенно отличаются от установленных стандартов.

Контроль

- * Он представляет собой: систему наблюдения; проверки соответствия процесса функционирования управляемой подсистемы принятым решениям; выработки определенных действий.



Сущностью контроля является

- * выработка и осуществление эффективного и своевременного управляющего воздействия для обеспечения заданной эффективности достижения цели деятельности.

Существует три аспекта управленческого контроля:

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

Почему необходим контроль?

- * **НЕОПРЕДЕЛЕННОСТЬ.** Планы и организационные структуры — это лишь картины того, каким хотелось бы видеть будущее руководству.

• ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КРИЗИСНЫХ СИТУАЦИЙ. Ошибки и проблемы, возникающие при анализе ситуации внутри организации» переплетаются, если их вовремя не исправить, с ошибками в оценке будущих условий окружающей среды и поведения людей.

Почему необходим контроль?

- * **ПОДДЕРЖАНИЕ УСПЕХА.** является успешным в деятельности организации.
- * Сопоставляя реально достигнутые результаты с запланированными, т.е. отвечая на вопрос «Насколько мы продвинулись к поставленным целям?», руководство организации получает возможность определить, где организация добилась успехов, а где потерпела неудачу.

2. Виды контроля



Типы контроля

Предварительный

Текущий

Заключительный



Предварительный контроль

- * Некоторые наиболее важные виды контроля организации могут быть замаскированы среди других функций управления.
- * Этот вид контроля называется **предварительным** потому, что осуществляется до фактического начала работ.

Предварительный контроль используется

- * **по отношению к человеческим ресурсам-** достигается за счет тщательного анализа тех деловых и профессиональных знаний и навыков, которые необходимы для выполнения тех или иных должностных обязанностей и отбора наиболее подготовленных и квалифицированных людей.

* **Материальным ресурсам-** осуществляется путем выработки стандартов минимально допустимых уровней качества и проведения физических проверок соответствия поступающих материалов этим требованиям.

* **Финансовые ресурсы**-важнейшим средством предварительного контроля финансовых ресурсов является бюджет, который позволяет также осуществить функцию планирования.

Текущий контроль

- * следует из его названия - контроль осуществляется непосредственно в ходе проведения работ.
- * Чаще всего его объектом являются подчиненные сотрудники, а сам он традиционно является прерогативой их непосредственного начальника.
- * При текущем контроле используется обратная связь в ходе проведения самих работ для того, чтобы достичь требуемых целей и решить возникающие проблемы прежде, чем это потребует слишком больших затрат.

Заключительный контроль

- * В рамках заключительного контроля обратная связь используется после того, как работа выполнена.
- * Либо сразу по завершению контролируемой деятельности, либо по истечении определенного заранее периода времени фактически полученные результаты сравниваются с требуемыми.

СИСТЕМЫ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

- * **Обратная связь** - это данные о полученных результатах. Простейшим примером обратной связи является сообщение начальника подчиненным о том, что их работа неудовлетворительна, если он видит, что они делают ошибки.
- * Системы обратной связи позволяют руководству выявить множество непредвиденных проблем и скорректировать свою линию поведения так, чтобы избежать отклонения организации от наиболее эффективного пути к поставленным перед нею задачам.

Классификация контроля



По характеру
субъектов



По охвату
проверкой и
обследовани
ем



По методу
проверки
документов



По
источникам
информации



По цели

3. Этапы процесса контроля

- * 1. Выработка стандартов и критериев
- * 2. Сопоставления реальных резервов со стандартами и критериями
- * 3. Принятия необходимых корректировочных действий

Выработка стандартов и критериев

Этот этап контроля демонстрирует, насколько близко, в сущности, слиты функции контроля и планирования.

- * **Стандарты** — это конкретные цели, прогресс в отношении которых поддается измерению. Эти цели явным образом вырастают из процесса планирования.
- * Все стандарты, используемые для контроля, должны быть выбраны из многочисленных целей и стратегий организации.

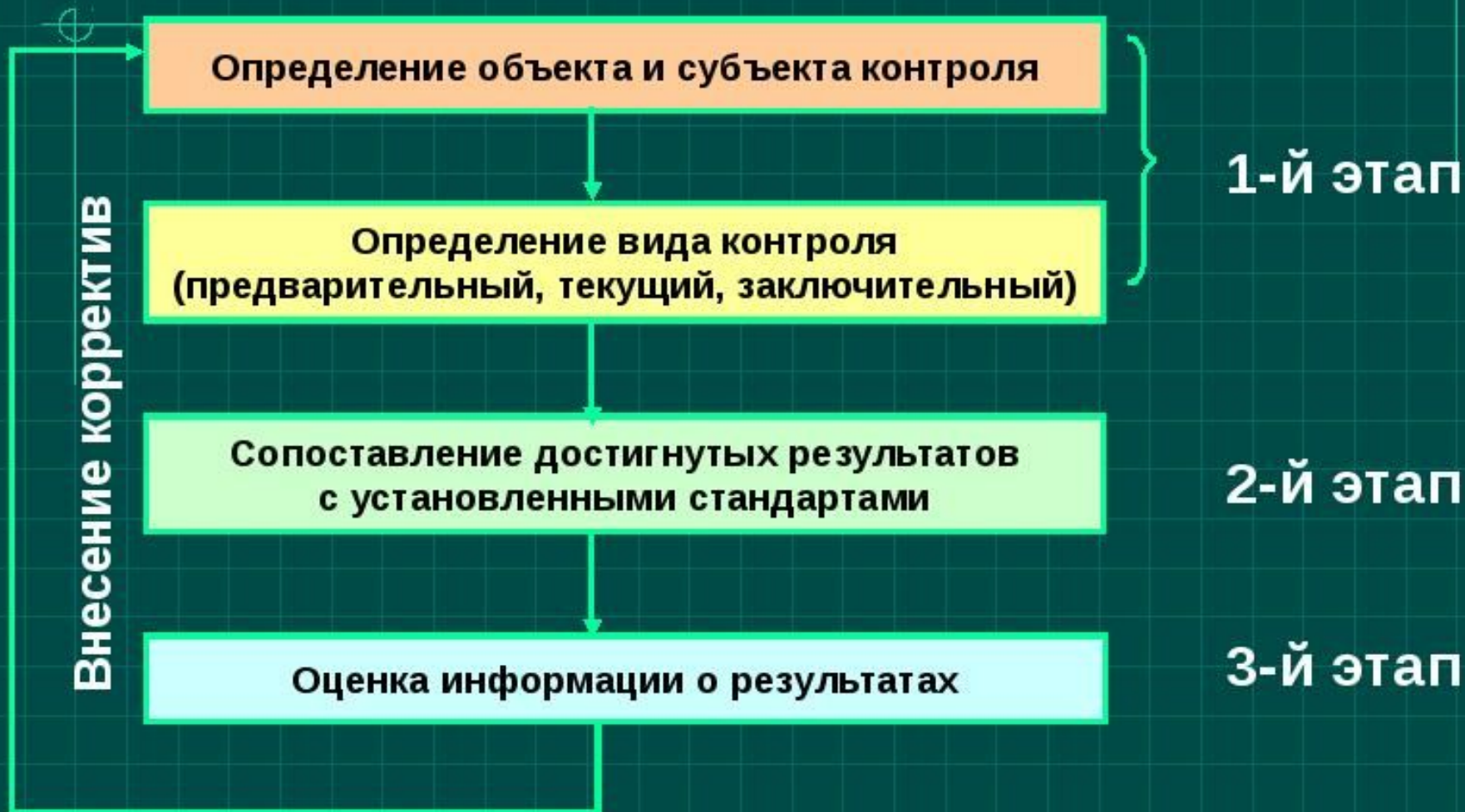
Сопоставления реальных резервов со стандартами и критериями

- * **Второй этап процесса контроля** состоит в сопоставлении реально достигнутых результатов с установленными стандартами.
- * На этом этапе менеджер должен определить, насколько достигнутые результаты соответствуют его ожиданиям.

Принятия необходимых корректировочных действий

- * На этом этапе контроля менеджер должен выбрать одну из трех линий поведения:
- * ничего не предпринимать
- * устранить отклонение
- * пересмотреть стандарт

Этапы процесса контроля



Рекомендации науки о поведении по проведению эффективного контроля

- * устанавливайте осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками
- * устанавливайте двустороннее общение
- * избегайте чрезмерного контроля
- * устанавливайте жесткие, но достижимые стандарты
- * вознаграждайте за достижение стандарта

Характеристики эффективного контроля

Стратегическая направленность контроля

** Ориентация на результаты*

** Соответствие делу*

** Своевременность контроля*

** Гибкость контроля*

** Простота контроля*

** Экономичность контроля*

Методы контроля

Устные

опрос,
устная
контрольн
ая работа
и др.

Письменные

математичес
кий диктант,
контрольная
работа,
тематически
й реферат и
др.

Практическ

опыт,
практическая
работа,
лабораторная
работа,
эксперименталь
ное задание и др.

Зачеты.

Экзамены.