

Методы управления

Google

# Методы принуждения (административные)

- **Административные методы (организационно-распорядительные)** базируются на власти, дисциплине и взысканиях и известны в истории как «метод кнута».
- Инструктаж, рекомендации, консультации с высшим руководством, собрания и встречи сотрудников с главными директорами.
- Стиль управления Google - демократический.
- Этот стиль характеризуется предоставлением подчиненным самостоятельности в пределах выполняемых ими функций и их квалификации. Это коллегиальный стиль, который дает большую свободу деятельности подчиненных под контролем руководителя.

# Методы побуждения (экономические)

- **Экономические методы** основываются на правильном использовании экономических законов производства и по способам воздействия известны как «метод пряника». ·  
Экономические
- Материальное стимулирование, премии
- В корпорации одни из самых высоких зарплат в ИТ-компаниях, например,
  - - программист Google в Фениксе - \$174.000 в год
  - - программист Google в Калифорнии - \$197.000 в год
  - - программист Google в Чикаго - \$222.000 в год
  - - программист Google в Нью-Йорке - \$242.000 в год
- 1) Google платит \$ 8000 в год за продолжение образования сотрудников.
- 2) Если сотрудник привлечет еще одного работника в компанию Google и он проработает в течение 60 дней, Google выплатит первому \$ 2000.
- 3) В зависимости, как долго работают в Google, сотрудники получают до 25 дней оплачиваемого отпуска в год.

# Методы убеждения (социально-психологические)

- **Социально-психологические методы** базируются на способах мотивации и морального воздействия на людей, иначе говоря, методы убеждения.
- Работа в команде, авторитет руководства, корпоративные праздники, поездки, отдых для сплочения коллектива, политика «компания для сотрудника», гибкий график работы.
- Компания имеет очень сильную корпоративную культуру, на работу принимаются люди, которые имеют действительно очень большие знания в соответствующих сферах.
- Корпорация очень заботливо относится к своим работникам, стимулируя их деятельность. Распорядок рабочего дня - 70/20/10: каждый сотрудник корпорации должен уделять 70% времени основной работе; следующие 20% времени он трудится в составе другой команды Google, уже под другим продуктом; и 10% времени отводит на собственные профессиональные увлечения и наблюдение за конкурентами.
- Руководство заботится о том, чтобы ее сотрудники ощущали себя на работе, как дома. Поэтому в офисах компании есть медицинские и массажные кабинеты, бильярдные и теннисные столы, сами офисы выполнены в стиле той страны, где они находятся.
- Каждую среду собираются собрания с главным руководством, где любой сотрудник может задать свои вопросы или внести предложение.