

Projekt: Svět práce v každodenním životě
Číslo projektu: CZ.1.07/1.1.26/02.0007

ŘÍZENÍ ORGANIZACE, ZÁKLADY MANAGEMENTU

Aktivita č.2: Podnikání a právo
Prezentace č. 20
Autor: Hana Mužíková



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



FIRMA JAKO ORGANIZACE

- ✘ je složitý organismus s velkým množstvím vazeb a vztahů
- ✘ vnitřní struktura je důležitá pro efektivní fungování firmy
- ✘ organizační struktura firmy určuje hierarchické uspořádání pracovníků

FIRMA JAKO CELEK

- × Jednotlivá oddělení musí spolupracovat a podílet se na společném cíli:
 - × a) spokojený zákazník
 - × b) vysoký zisk

ČLENĚNÍ FIRMY NA ODDĚLENÍ

- × Vedení firmy (TOP management)
- × Střední stupeň řízení firmy
- × Operativní řídicí pracovníci
- × Finanční oddělení
- × Výzkum a vývoj
- × Výroba
- × Personalistika
- × Marketing atd.

FORMÁLNÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

- ✘ vychází z celkové podnikatelské strategie a cílů firmy
- ✘ je podpořena organizačními normami, předpisy a směrnici

NEFORMÁLNÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

- ✘ vyplývá z osobních vztahů mezi členy organizace
- ✘ jde o přístup k plnění norem, řešení úkolů a problémů, které nejsou formálně vymezeny

MANAGEMENT

- ✘ je ucelený soubor ověřených přístupů, názorů, zkušeností, doporučení a metod, které manažeři užívají k zvládnutí specifických činností, jež jsou nezbytné k dosažení podnikatelských cílů organizace

MANAŽER

- × je profese
- × její nositel je zodpovědný za dosahování cílů organizačních jednotek, tvůrčím způsobem je tvoří a zajišťuje
- × využívá kolektiv spolupracovníků

DOVEDNOSTI MANAŽERA

- × vždy jasně vymezit cíle, aby lidé věděli, na čem mají vlastně pracovat
- × zřetelně vyjadřovat pokyny
- × jednat s různými typy lidí
- × rozumět pracovníkům a tolerovat je
- × rozhodovat se ve složitých situacích
- × přijímat i poskytovat zpětnou vazbu
- × dobře organizovat a kontrolovat práci
- × být schopný přizpůsobovat se změnám

ROLE PODLE ÚROVNĚ ŘÍZENÍ

- × **vrcholový management (TOP):** ředitel, náměstek ředitele, jednatel, atd.
- × **střední management:** vedoucí útvarů firmy
- × **nejnižší management:** mistr dílny, vedoucí závodní jídelny

STYLY ŘÍZENÍ

- × **Autokratický:** vedoucí zcela sám rozhoduje a přikazuje podřízeným, bez ohledu na jejich názory, systematicky kontroluje
- × **Demokratický:** bere ohled na názory podřízených, konečné rozhodnutí dělá on sám a kontroluje plnění úkolů
- × **Liberální:** nepoužívá přímých řídicích příkazů, lze praktikovat u vysoce motivovaných podřízených, např. ve vědě a výzkumu

POSLÁNÍ MANAGEMENTU

- × **1. plánování:** stanovení cílů a postupů jejich dosažení
- × **2. organizování:** zajištění sdružování rolí do vhodných pracovních skupin, firemních útvarů; vzniká organizační struktura

POSLÁNÍ MANAGEMENTU

- × **3. výběr a rozmíst'ování pracovníků:** součástí je i hodnocení
- × **4. vedení lidí:** na základě vztahů podřízenosti a nadřízenosti usměrňovat lidi při plnění úkolů
- × **5. kontrola:** hodnocení kvality a kvantity výsledků

NAHLÉDNUTÍ DO HISTORIE MANAGEMENTU

- ✘ první školy managementu vznikají ve 20.stol.
- ✘ 1. vědecké řízení: racionalizace práce ve výrobě (normování práce, pásová výroba), využili T. Baťa, H. Ford atd.
- ✘ 2. lidské vztahy: motivace lidí
- ✘ 3. správné řízení: důraz na vedoucí pracovníky, rozčlenění managementu
- ✘ 4. byrokratické řízení: pevné normy, pravidla a povinnosti, propagoval Max Weber

ZDROJE:

- ✘ Literatura:
- ✘ 1. Dvořák, Mgr. Jan. *Odmaturuj ze společenských věd*. Brno : Didaktis, 2008. ISBN 978-80-7358-122-0.
- ✘ 2. Petr Klínský, Otto Munch, Danuše Chromá. *Ekonomika, ekonomická a finanční gramotnost pro střední školy*.
Praha : Eduko, 2012. ISBN 978-80-87204-65-8.
- ✘ 3. Švarcová, Jena. *Ekonomie, stručný přehled*. Zlín : Ceed, 2010. ISBN 978-80-87301-00-5.
- ✘ **Obrázky:**
- ✘ 1. dnes, i. management. *Wikipedia Commons*. [Online] 10. 05 2010. [Citace: 02. 11 2014.]
http://ekonomika.idnes.cz/foto.aspx?r=eko-zahranicni&foto1=WEB341cd6_PX000999.jpg.
- ✘