

Магістр 2 року навчання
факультету економіки і права ХНЕУ ім. С. Кузнеця

СУТНІСТЬ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИКА ТА ШЛЯХИ ЇЇ ВДОСКОНАЛЕННЯ

Анотація. Розглянуто поняття "управлінська діяльність керівника", особливості комунікаційного процесу в організації, запропоновано шляхи вдосконалення управлінської діяльності.

Аннотация. Рассмотрено понятие "управленческая деятельность руководителя", особенности коммуникационного процесса в организации и предложены пути совершенствования управленческой деятельности.

Annotation. The concept of management activities of a director, the features of the communication process in an organization and the ways of improving the administrative activity were studied.

Ключові слова: управління, управлінська діяльність.

Через те, що діяльність керівника в організації займає центральне місце, її дослідження є однією з основних проблем теорії управління.

Серед сучасних вчених, які займаються дослідженням управлінської діяльності, можна виокремити: С. Роббінза, Ф. Хайнсейкера, М. Паутову та ін.

У сучасній літературі існує багато визначень поняття "управління", які дещо відрізняються за формулюванням, але співпадають за сутністю.

За словами класика менеджмента А. Файоля "керувати – значить вести підприємство до його мети, максимально використовуючи наявні ресурси" [1]. Інший класик, П. Друкер, вказував, що "управління – це особливий вид діяльності, який перетворює неорганізований натовп в ефективну, цілеспрямовану і продуктивну групу" [2]. Якщо ж розглядати управління з функціональних позицій, то воно є процесом "планування, організації, мотивації і контролю, який необхідний для формування й досягнення цілей організації" [2].

Управлінська діяльність завжди передбачає самодіяльність і творчість суб'єктів та об'єктів управління. Саме тому управлінські дії спрямовані на врахування всієї багатоманітності закономірностей і зв'язків, які виникають між учасниками управлінського процесу. Вони потребують розумного використання людських ресурсів в управлінні: врахування індивідуальних, соціально-психологічних, психофізіологічних, мотиваційних особливостей особистості, що сприятиме отриманню значного соціального, економічного та морального ефекту в організації. Недбале ставлення до психологічних ресурсів може спричинити ескалацію (загострення) суперечностей, непорозумінь, конфліктів, плинність кадрів тощо.

У процесі управління суб'єкт і об'єкт управління обмінюються інформацією у формі рішень, замислів, ідей, звітів, доповідей, повідомлень. Ось чому є важливою правильна побудова комунікаційного процесу в організації. Схематично цей процес наведено на рисунку.

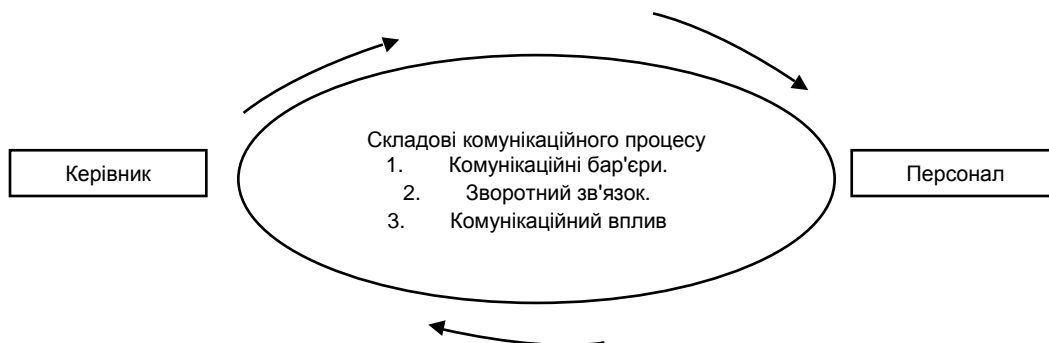


Рис. Особливості комунікаційного процесу в організації

Управління персоналом може бути ефективним тоді, коли в комунікативному процесі



особлива увага приділяється зворотному зв'язку.

Соціально-психологічні теорії визначаються як певні закони, а саме:

1. Закон невизначеності сприймання, – одна і та ж інформація або управлінська дія можуть сприйматися різними людьми по-різному залежно від їх психологічних структур.

2. Закон неадекватності сприйняття людини людиною, оскільки людина є складною автономною психологічною системою.

3. Закон неадекватності самооцінки, яка може бути завищеною або заниженою.

4. Закон розщеплення змісту управлінської інформації. У міру руху інформації ієрархічними рівнями організації зміст її відхиляється від початкового.

5. Закон самозбереження. Провідним мотивом людини є намагання захистити себе, зберегти особистий статус, власну гідність [3].

Крім зворотного зв'язку важливо поетапно будувати комунікаційний процес, який умовно можна поділити на 4 стадії:

Забезпечення уваги адресата, тобто забезпечення готовності адресата приймати інформацію. Процес комунікації може розірватися вже на першій стадії, якщо відправник не може подолати конкуренцію повідомлень, під якою розуміють одночасну дію на адресата кількох джерел інформації.

Забезпечення розуміння суті повідомлення. Багато комунікацій на цій стадії зазнають краху, тому менеджер, використовуючи канали зворотного зв'язку, повинен переконатися у розумінні підлеглими суті повідомлення.

Визнання – цей етап передбачає забезпечення готовності адресата підкорятися (виконати те, що вимагається від нього у зв'язку з отриманим повідомленням).

Дія – це останній етап ефективної комунікації. Він передбачає виконання адресатом певних дій на основі повідомлених вимог. Найбільш ефективним засобом реалізації цього етапу є переконання підлеглих у наявності зв'язку між цілями організації та потребами працівників.

Керівник повинен навчитися оцінювати якісну і кількісну сторону своїх інформаційних потреб, а також інших споживачів інформації в організації. Він зобов'язаний визначитися в оптимальному максимумі і мінімумі інформаційних обмінів. Інформаційні потреби залежать значною мірою від цілей керівника, приймаємих ним рішень і характеру показників особистої оцінки роботи, відділів і служб, а також підлеглих.

Керівник завжди повинен пам'ятати, що навіть добре складені плани і найдосконаліша структура організації не мають жодного сенсу, якщо хтось не виконує фактичну роботу організації. І завдання полягає в тому, щоб члени організації виконували роботу відповідно до делегованих їм обов'язків і узгоджуючи з планом.

Наук. керієн. Ковальова В. І.

Література: 1. Александрова Н. В., Коммуникативная компетентность – эффективность в профессии (когнитивно-поведенческая модель социально-психологического тренинга менеджеров и врачей) / Н. В. Александрова, В. А. Тарабанова, Э. Г. Эйдемиллер // Журнал практического психолога. – 2008. – № 7–8. 2. Жуков Ю. М. Коммуникативный тренинг / Ю. М. Жуков. – М. : Гардарики, 2003. – 223 с. 3. http://kykiduki.at.ua/publ/menedzhment/menedzhment_personalu/komunikaciji_v_upravlinnja_personalom/8-1-0-289. 4. Роббинз С. П. Тренинг делового общения для менеджеров. Руководство по управлению кадрами / С. П. Роббинз, Ф. Л. Хансейкер. – М. : ООО "Вильямс", 2007. 5. Паутова М. А. Особенности подготовки менеджеров в аспекте развития коммуникативной компетентности / М. А. Паутова // Материалы международной науч.-метод. конф. : сборник. – Томск, 2007.