

Практическое задание №14.

Организационное взаимодействие подразделений: распределение полномочий, разделение ответственности, исключение дублирования функций.

1. Организационное - это функции управления, задачи которых включают формирование эффективной структуры организаций, а также обеспечение ее всеми необходимыми ресурсами для нормальной работы - персоналом, материальными, оборудованием и т.д.

Организационное взаимодействие - это процесс создания структуры управления предприятием, которая дает возможность персоналу обединять свои усилия для достижения определенных целей

К функциям аппарата управления можно отнести следующие:

1. оперативность производственного процесса
2. минимизация затрат
3. размежевование и оптимизация связей между звеньями производства

Полномочие - ограниченные права и обязанности по-виду регулирование служебных обязательств на основании трудовых отношений между работниками.

Как самостоятельный аппарат - показываетование руководства в определенной предметной сфере деятельности.

Обычно включают или certainий аппарат-структуру
данного аппарата заменяется в выполнении
определенных услуг.

Штабные полномочия - это полномочие, основанные
на выполнении определенных функций.

Рекомендательные или консультирующие
полномочия наделяют их обладателей правом
давать рекомендации управляющим и сотрудникам
других органов для решения специальных задач.

Параллельные полномочия - это полномочия
федерального государства, которые разделяются на
федеральные правительственные полномочия и полномочия
составляющей политической единицы, такой как
штат или провинция.

Функциональные полномочия - это делегированное
исполнительству лицу или подразделению право
контроля за теми или иными действиями
других подразделений.

Делегирование - это передача каких-либо задач или
полномочий от руководителя к подчиненному.

Делегирование полномочий - это передача полномочий
другому лицу (обычно от руководителя подчиненному)
для выполнения конкретных действий.

Онвешенчество - это беззаконность правомочия
выполнения делегированные ему задачи и отвечать
за их удовлетворительное решение.

Обязательство - в мировом смысле, это нужда в
исполнении долга, спровоцированная и вынужденными
или внешними обстоятельствами

2

2.1. Напомне о необходимости применения делегирования в следующих случаях:

- руководитель видит в помощнике то подчинённых, кем выполнение определённого рабочего лучше
- делегат не даёт возможности менеджеру самому решить проблему
- руководитель вынужден способствовать росту профессионального мастерства подчинённых
- менеджеру необходимо выделить время для решения других задач.

2.2. Если управление снимает с себя часть функций, он освобождает время для работы над задачами более высокого уровня: планирование, развитие компании, а также отчётов, переговоров с коллегами партнёрами.

Делегирование помогает снизить риск срыва сделок, а это повышает эффективность компании в целом.

2.3 Направление практической реализации делегирования помощникам:

1. Перераспределение функций между членами руководства организаций
2. Передача высшему руководству части своих функций и прав менеджерам низшего и среднего оперативного ступеней управления.
3. Перераспределение функций между членами организаций
4. Временное представление работников

определенных прав для выполнения которых издаёт
распоряжение.

3. Видение порядка.

2.4. Принципы препятствующие функционированию подразделений

- Невозможность в соде
- Боязнь критики, ксерокопий
- Перегрузка подчиненного
- Отсутствие стимулов
- Отсутствие необходимых ресурсов для выполнения работы.

Построение горизонтального взаимодействия
между подразделениями на основе процессного
подхода. Инструменты процессного управления.

25.05.25

Процесс - это совокупность взаимосвязанных и
взаимодействующих видов деятельности, которые
пребывают в единой системе

Целесообразное горизонтальное взаимодействие в
организации

Подразделение и сотрудники, задействованные в
одном процессе, могут самостоятельно
координировать свою работу в рамках процесса и
решать возникающие проблемы без участия
высшеместного руководства. Процессный подход
и управление назначением более оперативные
решение возникающие вопросы и взаимодействовать
на результат.