Виды управления:

1. Управление техническими процессами (обработка деталей на станках).
2. Государственное управление (Управление жизнью общества через различные инструменты; правовую систему, органы власти).
3. Идеологический (Внедрение в сознание человека различных концепций)
4. Негосударственное и неполитическое управление социальными процессами. (Пример: движение в защиту окружающей среды).
5. Хозяйственное управление производственной и экономической деятельности некоммерческих и коммерческих организаций.

Менеджмент - это умение постигать поставленной цели, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей.

Это управление в условиях рынка на удовлетворение потребностей клиента через эффективное использование человеческого, производственного, денежного капитала, информации с целью получения максимальной прибыли.

Основоположник науки менеджмент является американский инженер и исследователь Тейлор. А лидером науки США, где насчитываются самые лучшие бизнес-школы.

Цели менеджмента:

1. Получение, увеличение прибыли
2. Повышение эффективности работы
3. Удовлетворение потребностей рынка.
4. Решение социальных вопросов

Задачи менеджмента:

* Организация производства конкурентно-способных товаров.
* Совершенствование
* Внедрение новейших технологий
* Повышение качества продукции
* Снижение затрат на производство
* Улучшение условий труда

Менеджер – человек, занимающий постоянную управленческую должность и наделенный правом принимать решения по определенным видам деятельности в организации

Труд менеджера:

* ставить цели;
* строить план действий;
* организовывать работу;
* заинтересовывать людей в результатах работы;
* проверять, всё ли идет так, как следует;
* предвидеть последствия своих решений

Функции менеджера:

* Информирование
* Мотивация
* Воспитание

При общении с подчиненными стоит назвать 3 положительных момента. Затем нельзя ни оскорблять, критиковать и так далее. Можно сказать: «На твоем месте я бы поступил вот так, сделал бы так». То есть подходить с позиции совета: «Я тебе советую»

**Роли руководителя организации**

1. Главный руководитель

2. Лидер – ответственный за мотивацию и активацию подчиненных

3. Связующее звено – обеспечение работой сотрудника, участие в совещаниях

4. Распространитель информации – рассылка посты по организации

5. Представитель – участие в заседаниях, устные выступления, передачу или распространение информации в другие учреждения

6. Предприниматель – изыскание возможности внутри самой организации, разработка идей, проектов

7. Устраняющий нарушения – обсуждение и устранения проблем и кризиса

8. Распространитель ресурсов – составление графиков действий, с целью выполнения бюджета

9. Ведущий переговоры – ответственный за переговоры

Основные этапы истории менеджмента:

* Промышленный переворот
* Эпоха массового производства
* Эпоха массового сбыта
* Эпоха массового бегства
* Постэкономическая эпоха

Признаки постэкономической эпохи

* Рост сферы услуг
* Переход к информационному обществу
* Развитие транснациональных компаний
* Прозрачность политических границ
* Всемирные рынки
* Интеграция через информационные сети

**Модель современного менеджера**

Менеджер должен уметь:

* Нестандартно мыслить
* Находить необходимые решения в условиях высокой степени риска
* Осуществлять бизнес-проектирование
* Корректировать и реализовывать бизнес-план
* Осуществлять маркетинговые исследования
* Прогнозировать развитие организации с учетом потребности рынка

Личные качества менеджера:

* Широкий кругозор
* Профессионализм и творческий подход к работе
* Инициативность
* Изобретательность
* Уверенность в себе
* Целеустремленность
* Коммуникабельность
* Самообладание
* Стрессоустойчивость
* Психологическая способность влиять на людей
* Ответственность
* Внутренняя потребность к саморазвитию
* Вера в свои способности и успех

Условно менеджеров подразделяют на 3 основные группы:

**1. Руководители низового звена** – младшие начальники (прораб, бригадир, мастер цеха)

Основные функции:

* Планирование деятельности подчиненных
* Организация производственного процесса
* Мотивация труда персонала
* Контроль за рациональным расходованием ресурсов и соблюдением правил техники безопасности
* Сбор, анализ и представление вышестоящему руководству информации о результатах текущей деятельности подразделения

**2. Руководители среднего звена**

Основные функции:

* Сбыт продукции
* Обеспечение высшего руководства нужной информацией
* Координирование и управление работой руководителей низшего звена

**3. Высший уровень управления -** Генеральные директоры, вице-президенты

Основные функции:

* Умственный труд (Организационно-административный, аналитический и информационный)
* Участвует в создании материальных благ
* Предметом труда является информация
* Средством труда — техника
* Результат труда — техническое решение

Виды менеджмента:

* Стратегический менеджмент — разработка долгосрочных перспективных планов
* Финансовый менеджмент — он связан с формированием и рациональным использованием финансов на предприятиия. В целях наиболее эффективного использования капитала в целях максимальной прибыли.
* Управление персоналом — подбор, оценка, обучение сотрудников, управление карьерой.
* Менеджмент качества — это обеспечение выпуска конкурентно-способной продукции и возможности выхода на мировой рынок.
* Производственный менеджмент — закупка современного оборудования, качественного сырья
* Менеджмент инноваций — обеспечение и обновление работы
* Налоговый менеджмент — оптимизация процессов налогообложения