Management

Management je proces systematického plánování, organizování, rozhodování, vedení lidí a kontroly, je procesem koordinace zdrojů za účelem dosažení vytyčeného cíle. Management zahrnuje také činnosti jako stanovení strategie organizace a koordinování svých zaměstnanců.

Pro manažera je důležité zapojovat instinkty, intuici, vědět kdy zariskovat.

5 funkcí managementu: obchodní, ekonomická, technická, personální a výrobní.

Management lze rozdělit do tří úrovní:

Liniový management, nejnižší management, operativní řídící pracovníci.

Střední (middle) management, střední řídící pracovníci. Sestavuje spíše krátkodobé taktické plány, dále má za úkol organizování úseků, provádění motivačních programů, stanovení kontrolních cílů, typická je rutinní zpětná vazba a rozhodování. Má na starosti organizování práce liniového managementu.

Top management, vrcholový management, špičkoví řídící pracovníci. Usměrňuje chod celého systému, manažeři částečně přebírají odpovědnost za vlastníky podniku a mají na ně velmi úzké vazby.

Funkce střední linie managerů

Navrhování a implementování efektivních skupinových a mezioborových pracovních a informačních systémů

Definování a monitorování ukazatele výkonu na úrovni skupiny

Diagnostika a řešení problémů v rámci pracovních skupin

Navrhování a implementování systému odměňování, který podporuje kooperativní chování. Rovněž rozhodují a sdílejí nápady s vrcholovými manažery.

Vést a řídit lidi vyžaduje dvě základní dovednosti: vytvářet energii (umění zaujmout, motivovat) a usměrňovat ji (správný směr, tempo)

Styl řízení (způsoby využívání pravomoci):

**autokratický styl** – manažer rozhoduje sám, uděluje příkazy, odmítá diskusi a konzultace s ostatními, očekává bezpodmínečné plnění příkazů

**demokratický styl** – partnerský, podřízení jsou důvěryhodní lidé, manažer proto u nich prosazuje, aby se volně vyjadřovali ke stanoveným cílům a úkolům

**liberální styl** – manažer je v roli konzultanta, svůj názor prezentuje pouze tehdy, je-li tázán, seznámí podřízené s úkoly a jinak nechává věcem volný průběh

**byrokratický styl** – manažer předává příkazy nadřízených podřízeným, pečlivě kontroluje plnění příkazů, svou práci chápe především jako realizování příkazů „shora“

Základní role managementu

Interpersonální- koordinace a interakce mezi zaměstnanci

Informační – analýza a sdílení informací

Rozhodující – rozhodování

Pravomoc je souhrn práv (disponovat prostředky a lidmi) a moci (nástrojů, umožňujících požadovat určité činnosti, práce atd. a uplatňovat za jejich správný výkon odměny a za nesplnění sankce) umožňující splnění delegovaných úkolů. Pravomoc umožňuje dané pozici a osobě zastávající tuto pozici používat volnost k rozhodování, které ovlivňuje ostatní.

Čím jasnější je linie pravomocí od nejvyšší pozice managementu k jakékoli podřízené pozici, tím jasnější je odpovědnost za rozhodování.

Pravomoc lze rozdělit na funkcionální, liniovou a zaměstnaneckou.

Vyšší pravomoci správně vybraných a zaškolených pracovníků zvyšují jejich výkonnost. Mají-li svou práci pod kontrolou, pracují rychleji a cítí se důležitější. Samostatnější práce jim navíc umožňuje získávat nové zkušenosti i nápady. Příliš nízké pravomoci výkon snižují, mimo jiné i proto, že organizaci vnitřně rozkládají. Platí to především tehdy, postihují-li i její střední řídící vrstvy.