**PRINCIPIILE LUI FAYOL :**

-autoritate si responsabilitate

-echitate

-ierarhie

-unitate de comanda

-unitate in directie

-centralizare

-ordine

-disciplina

-interesul de grup fata de cel individual

-remunerare corecta a personalului

-stabilitatea personalului

-divizunea muncii

-initiativa

-spirit de echipa

**TEORIA X :**

-oamenilor nu le place munca , o evita

-managerii trebuie sa ii directioneze pe oameni,sa ii controleze si sa ia masuri pentru a-i obliga pe acestia sa munceasca

-oamenii au ambitii mici , responsabilitatea o evita => siguranta mai mare

**TEORIA Y**

-munca este o parte a vietii

-oamenii sunt motivati intern pentru a atinge obiective

-sunt devotati in fct de recompensa primita atunci cand isi ating obiectivele

-accepta responsabilitati in conditii favorabile

-pot fi inovativi

**TEORIA Z :**

-organizatia viitorului

-combinare de management american si japonez

-angajare pe termen lung

-cariere mediu specializate

-control intern , implicit ; cu masuri de corectie

-preocupare fata de angajat si familia acestuia

-responsabilitate individuala

-luarea deciziilor in colectiv

-evaluare si promovare lenta

**TIPARE DE MANAGEMENT ROMANESC:**

1)traditional

-actioneaza potrivit unor seturi de regui administrative care se bazeaza pe ierarhie,birocratie,proceduri

-nu sunt flexibili(nu se schimba atunci cand se schimba conditiile de mediu)

-de obicei in cadrul firmelor de stat

2)antreprenorial

-a pornit o afacere de la zero

3)individualist

-exploateaza oportunitati economice in interes propriu pt a obtine castiguri pe termen scurt

4)paternalist

-doreste sa schimbe ceva pentru a creste eficienta

-este atasat obligatiilor sociale(nu doreste sa recurga la actiuni precum concedierile - chiar daca ar insemna ca,compania sa se dezvolte)

5)misionar

-manageri expati

-efect la extinderii operatiunilor multinationalelor

-agenti de transfer de know-how

-apare o problema cand acestia doresc sa aplice tehnicile de business din occident in Romania

**FUNCTIILE MANAGEMENTULUI**

-planificare : stabilesti obiective si etape de realizare

-decizia : alegi dintre mai multe alternative

-organizare : stabilesti structura organizatiei pentru a atinge obiectivele

-coordonare : activitati de motivare a personalului , comunicare eficienta

-controlul : stabilesti standarde , compari rezultate, aplici masuri corective

**ROLURILE MANAGERILOR**

1)interpersonale

-rol de reprezentant : reprezinta firma

-rol de lider : conduce subordonatii

-rol de legatura : coordoneaza doua sau mai multe unitati

2)informationale

-rol de monitor: cel care cauta informatii pentru organizatie

-rol de diseminator : distribuie informatiile in org.

-rol de purtator de cuvant : vorbeste in numele org.

3)decizionale

-rol de intreprinzator : vede oportunitatile

-rol de negociator : negociaza in interiorul/exteriorul org.

-factor de solutionare al problemelor si perturbatiilor

-factor de alocare a resurselor

**DECIZII MANAGERIALE :**

1)dupa orizontul de timp

-strategice : vizeaza orizonturi mari de timp( > 1 an ; 3-5 ani)

-tactice : perioada relativ mai scurta ( 1 an )

-curente : perioade scurte ; ore,zile,luni

2)dupa frecv aparitiei

-programate - apar frecvent si exista reguli de luare a acestora

-neprogramate - apar rar si NU exista reguli de luare a acestora

3)dupa nr de pers implicate

-individuale

-de grup

4)dupa gradul de risc

-sigure : atunci cand sunt luate se stie ca exista un singur efect(rezultat)

-riscante : sunt cunoscute mai multe efecte posibile

-nesigure : nu se cunosc toate efectele posibile

**ETAPELE PROCESULUI DECIZIONAL:**

1)recunoasterea nevoii ca trebuie luata o decizie :

-cei care sunt in masura sa decida , trebuie sa inteleaga ca exista o diferenta intre starea actuala a organizatie si o stare dorita

2)diagnosticarea problemei :

-idendtifica cauzele care au dus la starea nedorita si colecteaza informatii si date pentru a determina toate relatiile cauza-efect

3)dezvoltarea alternativelor :

-cand s-au identificat cauzele problemei , se pot dezvolta solutii alternative pentru inlaturarea sau corectarea acesteia

4)selectarea alternativei/alternativelor optime :

-cea mai buna solutie este aceea care rezolva cel mai complet problema la un cost cat mai scazut

5)implementarea solutiei optime

6) controlul si urmarirea aplicarii deciziei :

-cel care a luat decizia trebuie sa se asigure ca aceasta a fost implementata,a avut efectul dorit,nu a avut consecinte nedorite si sa execute anumite actiuni aditionale daca este nevoie

**TEORIA TRANZACTIONALA DE LEADERSHIP**

1)lideri tranzactionali

-ghideaza si motiveaza subordonatii spre atingerea obiectivelor prin clarificare acestora a rolurilor si sarcinilor lor

2)lideri transformationali

-agenti ai schimbarilor radicale

-lideri charismatici

-isi motiveaza subordonatii prin faptul ca ii convinge pe acestia sa se ridice deasupra intereselor individuale

-au un efect extraordinar asupa subordonatilor

-au mare increder in sine

-comportament neconventional

**PLANIFICAREA.ETAPELE PROCESULUI DE PLANIFICARE**

**Planificarea :**

-proces prin care organizatia isi defineste obiectivele si determina modul in care sistemul managerial le va atinge

-necesita o comunicare clara si eficienta la toate nivelurile

-rezultatele planificarii sunt planurile

**Etape :**

1)Descrierea problemei

2)Definirea scopului(rezolvarea problemei)

-scopul este stadiul in care trebuie sa ajunga problema

3)stabilirea obiectivelor

-obiectivele reprezinta elementele prin care se construieste puntea peste ,,prapastie "

4)descrierea activitatilor

-activitatile sunt mijloace de a atinge obiectivele

5)specificarea rolurilor si responsabilitatilor

-responsabilitatea de grup se transforma in responsabilitati individuale(fiecare membru trebuie sa stie ce are de facut)

6)evaluarea resurselor necesare

-fiecare plan are nevoie de resurse

-daca resursele nu sunt disponibile, planificarea se reia de la scrierea activitatilor sau chiar de la obiective

7)stabilirea programului de lucru

-se realizeaza un calendar de activitati care sa poata fi usor monitorizat si controlat

8)determinarea fortelor pro si contra planului

-exista bariere in calea implementarii planului

-oricat de bun ar fi un plan,daca el ramane doar pe hartie , nu are nici o valoare

-determinare forte care pot ajuta planul si forte care il pot impiedica

9)pregatirea planului de comunicare

-comunicare clara si eficienta la toate nivelurile

-Ce informatii trebuie sa obtina persoanele care trebuie sa mai stie de proiect si de la cine ?

**MANAGEMENTUL TIMPULUI**

**-**gestionarea eficace si eficienta a timpului – un element esential in viata tuturor

**Activitati**

* Urgente si importante : aceste persoane traiesc o stare indelungata de stres => uzura, situatii frecvente de criza – activitate ,,pompieristica”
* Urgente si neimportante: persoane care nu acorda importanta planificarii, pers. incapabile de a controla situatiile, se afla permanent in criza si nu au o relatie buna cu ceilalti
* Neurgente si neimportante : persoane total iresponsabile , risca sa fie date afara din firma
* Neurgente si importante : oameni foarte eficace, au viziune, echilibru si autocontrol, anticipa situatiile de criza; au o relatie buna cu colegii , sunt disciplinati si traiesc putine crize