[23] Cele i funkcje zarządzania

Cele zarządzania mogą być różne i zależą od konkretnego przedsiębiorstwa i branży, w której działa. Poniżej przedstawiam kilka przykładowych celów zarządzania:

* Zwiększenie zysków: przedsiębiorstwo dąży do uzyskania jak największych zysków poprzez optymalizację kosztów, zwiększanie sprzedaży i rozszerzanie rynku.
* Poprawa jakości produktów lub usług: przedsiębiorstwo chce zwiększyć zadowolenie klientów poprzez poprawę jakości swoich produktów lub usług.
* Rozwój przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwo chce rozwijać się poprzez inwestycje w nowe technologie, rozszerzanie działalności na nowe rynki czy rozwijanie nowych produktów.
* Poprawa efektywności pracy: przedsiębiorstwo chce poprawić efektywność pracy poprzez lepsze wykorzystanie zasobów, automatyzację procesów itp.
* Poprawa relacji z klientami: przedsiębiorstwo chce poprawić relacje z klientami poprzez lepszą obsługę i dostosowanie oferty do ich potrzeb.
* Tworzenie środowiska pracy – zarządzanie wymaga tworzenia odpowiedniego środowiska pracy, które pozwoli ludziom pracować efektywnie i motywować ich do osiągania celów.

Funkcje zarządzania to: planowanie, organizowanie, kierowanie, kontrolowanie.

1. Planowanie - polega na określaniu celów i strategii działania oraz ustalaniu konkretnych działań, które należy podjąć, aby je osiągnąć.
2. Organizowanie: polega na przydzielaniu zasobów i ustalaniu relacji między nimi, aby realizować plany i cele. Oznacza to także tworzenie struktur organizacyjnych, określenie zadań i odpowiedzialności poszczególnych pracowników, a także określenie sposobów koordynacji działań.
3. Kierowanie: polega na motywowaniu i przewodzeniu pracownikom, aby realizowali cele i plany przedsiębiorstwa. Oznacza to także komunikowanie się z pracownikami, rozwiązywanie konfliktów i rozwijanie zasobów ludzkich.
4. Kontrolowanie: polega na sprawdzaniu, czy cele zostały osiągnięte, oraz na ewentualnym wprowadzaniu korekt, jeśli to konieczne. Oznacza to także monitorowanie i analizowanie wyników działań oraz przeprowadzanie audytów wewnętrznych, aby poprawić efektywność działania.

Funkcje zarządzania:

1. Planowanie – ustalanie celów, działań, wyników i zasobów, które należy podjąć, aby je osiągnąć. Niektórzy autorzy wymieniają tu podejmowanie decyzji jako część procesu planowania, obejmującego wybór trybu działania spośród zestawu dostępnych możliwości. Ogólnie planowanie pomaga utrzymać sprawność zarządzania dostarczając wskazówek do przyszłych działań.

2. Organizowanie – ustanowienie struktur i zasobów, które są potrzebne do realizacji planów. To także koordynacja działań i posiadanych zasobów. Łączy się z tym zapewnienie obsad czyli dobór, rozmieszczenie i wyszkolenie personelu do wykonania określonej pracy.

3. Zatrudnianie i motywowanie – zatrudnianie i zarządzanie ludźmi w celu osiągnięcia celów organizacji.

4. Kontrolowanie – monitorowanie postępów i wykonywania działań zgodnie z planem.

5. Koordynowanie – zapewnienie współpracy i współdziałania wszystkim zainteresowanym stronom.