**Prostriedky na dosiahnutie cieľov**

* Pracovné
  + Manažéri, technicko-hospodársky pracovníci, robotníci
* Materiálové
  + Suroviny, materiál, polo-tovary
* Kapacitné
  + Stroje, výrobné linky, robotické zariadenia
* Finančné
  + Úvery (cudzí zdroj krytia), zisk (vlastný zdroj krytia), akciový kapitál

**Podnikové plány**

* Hierarchické úrovne riadenia
  + Plán podniku
  + Plán divízie
  + Plán prevádzky
* Podľa časového horizontu
  + Dlhodobý plán (5+ rokov)
  + Strednodobý plán (do 5 rokov)
  + Krátkodobý plán (do 1 roku)
* Podľa funkčného zamerania
  + Výrobný plán
  + Finančný plán
  + Marketingový plán
  + Zásobovací plán

**Organizovanie**

* Úlohou organizovania je:

1. Vytvoriť organizáciu
   * Nahradiť chaos poriadkom a cieľavedomosťou
2. Vytvoriť podmienky pre vznik synergických efektov
3. Vytvoriť hierarchické vzťahy
   * Nadriadený, podriadený
4. Stabilizačný účinok

**Regulovanie**

1. Hlavnou úlohou regulovania je zabezpečiť bežný chod riadených procesov

Je zameraný na odstavovanie odchýlok od plánu

1. Pri riadení výroby podniku plní funkciu regulátora útvar dispečing
2. Dispečerský systém je súčasťou operatívneho riadenia podniku

* Úlohou dispečerského systému je operatívne zisťovať a odstraňovať odchýlku od plánu
* Sú rôzne formy: podnikové,

**Kontrola**

Hlavnou úlohou kontroly je spätná väzba.

1. Zisťovať skutočný stav firmy

Porovnávať skutočný stav s plánom

Vyvodiť závery pre ďalšie rozhodovanie

1. Poznáme 3 druhy kontroly:

* Predbežná kontrola – kontrolujeme vstupné parametre/dáta či sú aktuálne
* Priebežná kontrola – kontrolujeme priebeh a porovnávame s plánom
* Výsledná kontrola – kontrolujeme konečné výsledky či sú v súlade s plánom

1. Vykonávanie kontroly robia:

* Profesionáli kontrolóri
* Vedúci pracovníci
* Výkonný pracovníci