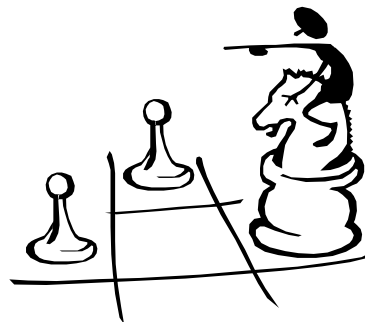




Фрагмент раздаточного материала к тренингу

ЭФФЕКТИВНОЕ РУКОВОДСТВО СОТРУДНИКАМИ

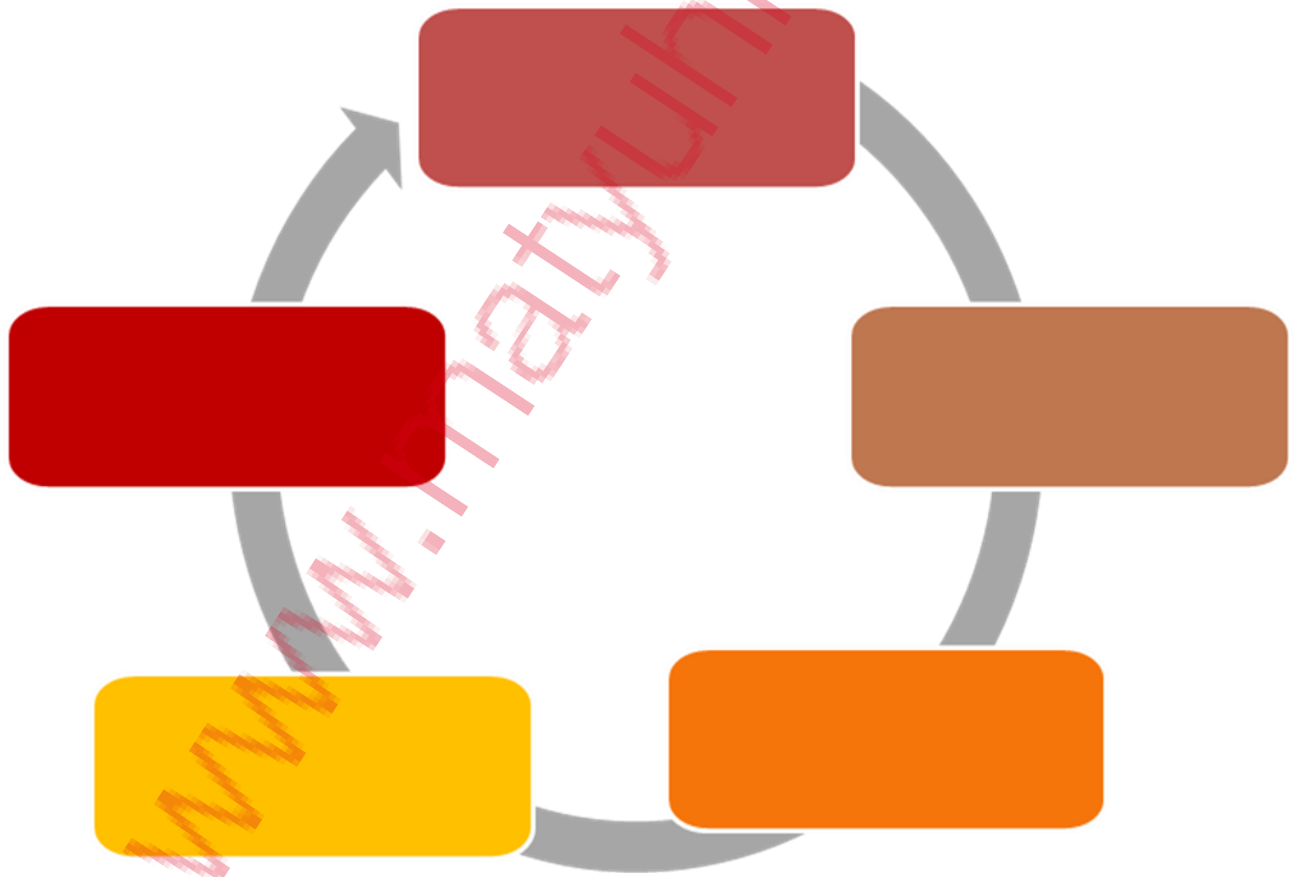


Ведущий: Виталий Матюхин
бизнес-тренер, бизнес-консультант, коуч
+7 (926) 369-98-65
info@matyuhin.pro
<http://matyuhin.pro>



Менеджмент – это

ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА





СТИЛИ СИТУАЦИОННОГО РУКОВОДСТВА / ЛИДЕРСТВА

ВЫСОКАЯ ОРИЕНТАЦИЯ НА ЛЮДЕЙ		
НИЗКАЯ ОРИЕНТАЦИЯ НА ЛЮДЕЙ		
	НИЗКАЯ ОРИЕНТАЦИЯ НА ЗАДАЧУ	ВЫСОКАЯ ОРИЕНТАЦИЯ НА ЗАДАЧУ

S1. ИНСТРУКТИРУЮЩИЙ СТИЛЬ - лидерство путем приказа.

Высокий уровень директивного поведения (ДП), низкий уровень поддерживающего поведения (ПП).

Руководитель дает конкретные инструкции и непосредственно контролирует подчиненных.

Высокая ориентация на задачу. Руководитель не думает о том, насколько мотивированы и вовлечены люди. Для него главное, чтобы задача была выполнена именно так, как он ее видит. Он готов пожертвовать хорошими отношениями с людьми ради четкого выполнения задачи. Основной способ руководства - постановка целей и контроль.

S2. ПРОДАЮЩИЙ СТИЛЬ - лидерство путем продажи идей.

Высокий уровень ДП, высокий уровень ПП.

Руководитель объясняет свои решения и дает подчиненным возможность обращаться за разъяснениями.

Совмещение высокой ориентированности на задачи и на людей. С одной стороны, руководителю важно решение определенной задачи так, как он ее видит, с другой - ему необходима поддержка и вовлеченность других членов команды. Поэтому он "продает" свои решения, добиваясь, чтобы другие захотели работать так, как он считает необходимым для решения задачи.

S3. ПОДДЕРЖИВАЮЩИЙ СТИЛЬ - лидерство путем мотивирования.

Низкий уровень ДП, высокий уровень ПП.

Руководитель делится с подчиненными своими соображениями и содействует им в принятии решений, оказывая поддержку.

Высокая ориентация на людей. Руководителю важны, прежде всего, вовлеченность, мотивированность и удовлетворенность людей. Основой способ руководства - помощь в организации процесса: формулирование вопросов, которые нужно сообща решить, помощь в анализе необходимых ресурсов выражение одобрения и уверенности в способностях сотрудниками т.д.

S4. ДЕЛЕГИРУЮЩИЙ СТИЛЬ - лидерство путем делегирования.

Низкий уровень ДП, низкий уровень ПП.

Руководитель передает подчиненному ответственность за принятие и исполнение решений.

Низкая ориентация и на людей, и на задачу. Передача полномочий, прав и ответственности сотруднику.



ДЕЛЕГИРОВАНИЕ

- это передача подчиненному задачи или функции из сферы руководителя.

Одновременно с рабочей задачей для выполнения должны делегироваться необходимые полномочия и ответственность. Начальник сохраняет за собой общую ответственность за руководство (управленческая ответственность), которая не может быть делегирована.

Что я делегирую	Кому	Что я хотел бы делегировать, но по каким-то причинам не делегирую?	Почему я это не делегирую сейчас?

ПРЕИМУЩЕСТВА ДЕЛЕГИРОВАНИЯ

- Делегирование помогает руководителю разгрузиться и высвободить время для важных задач (например, для собственно управленческих функций)
- Делегирование способствует использованию знаний и опыта соответствующих сотрудников
- Делегирование стимулирует раскрытие способностей, инициативы, самостоятельности и компетенции сотрудников
- Делегирование позитивно воздействует на мотивацию труда сотрудников, на удовлетворенность работой



КОНТРОЛЬ

- процесс, обеспечивающий достижение целей организации.

Он необходим для обнаружения и разрешения возникающих проблем раньше, чем они станут слишком серьезными, и может также использоваться для стимулирования успешной деятельности.

ВИДЫ КОНТРОЛЯ ПО ВРЕМЕНИ



ЭТАПЫ КОНТРОЛЯ:

1. Установление стандартов и критериев (временные рамки и конкретный критерий, по которому можно будет определить, что цель достигнута).

2. Сравнение достигнутых результатов со стандартами.

3. Действия (выбор линии поведения):

- Ничего не предпринимать
- Устранить отклонения
- Пересмотреть стандарты