

7. Робота в команді й співробітництво	Прагнення співробітничати з іншими, бути частиною єдиної команди, працювати разом, а не окремо або в змаганні з ким-небудь. Ця компетенція - робота в команді й співробітництво - оцінюється тільки в співробітників, що працюють у команді з іншими. «Команда», як й у випадку з попередньою компетенцією, - широко обумовлене поняття групи людей, зв'язаних загальними завданнями або процесом роботи
8. Вплив	Компетенція передбачає намір переконати, вплинути, зробити на інших певне враження, щоб домогтися згоди або підтримки своїх пропозицій. Ця компетенція заснована на бажанні впливати на інших людей у ситуаціях, коли споконвічно співрозмовник має іншу думку, бажання або наміри, чим переконуючий
9. Орієнтація на Клієнта	Компетенція передбачає бажання допомогти замовникові, надати йому бажане обслуговування, задовольнити його запити. Це означає - готовність зосередити свої зусилля на виявленні потреб клієнта і їхньому виконанні
10. Пошук інформації	Компетенція передбачає інтерес до речей, що виходять за рамки повсякденних робочих обов'язків. Сюди може входити вміння «розкопати» інформацію або домогтися точних відомостей, прояснення спірних моментів і розбіжностей шляхом постановки ряду конкретних питань; або менш цілеспрямоване «сканування» потенційних можливостей або різної інформації, що може бути корисною в майбутньому
11. Концептуальне мислення	Здатність виявляти закономірності або неочевидні зв'язки між ситуаціями й виділяти ключові моменти в складних ситуаціях. Включає здатність до індукції, логічного мислення й творчого мислення. Ключове питання: чи вмiє людина глянути на речі по-новому або скласти різні компоненти в одне ціле так, щоб раптово прояснився їхній зміст

Використана література:

1. Колпаков В.М. Самоменеджмент: навч. посіб. / В.М. Колпаков. – К.: Персонал, 2008. – 528 с.
2. Штепа О.С. Складові процесу самоменеджменту та діагностика його рівня / О.С. Штепа // Актуальні проблеми практичної психології: зб. наук. пр. – Херсон: ПП Вишемирський В.С., 2008. – Ч.1. – С. 449 - 451.

Удосконалення умов управлінської праці та стилю роботи на підприємстві

Странчук С. І., к.е.н., старший викладач кафедри менеджменту і адміністрування Національного фармацевтичного університету
baysvetlana@gmail.com

Маковецька В. В., студентка 2 курсу (магістр)
спеціальності «Менеджмент», освітня програма «Менеджмент організацій і адміністрування» Національного фармацевтичного університету

Зміст управлінської діяльності складається з процесів управління: працею основного і допоміжного персоналу підприємства; рухом і запасами предметів праці; знаряддями і засобами праці; процесами виробництва товарів і послуг; економічними зв'язками й відносинами, тобто організатор виробництва стикається у своїй практичній діяльності з досить складним об'єктом управління,

де спільна праця людей, знаряддя, предмети праці, економіка з'єднуються в часі і просторі, утворюючи певний виробничий процес, результатом якого є випуск певної продукції. У цьому сенсі діяльність організатора охоплює всі елементи виробничої системи. Сполучною ланкою між зазначеними елементами об'єкта управління є праця в рамках певної виробничої організації. Крім того, управлінська праця не вимагає суто фізичної роботи, так як основна робота пов'язана з розумовими процесами. Предметом управлінської праці по управлінню виступає інформація, зв'язки, відносини, а результатом праці - управлінське рішення, через яке здійснюється процес управління виробництвом. Отже, процес управління підприємством - це насамперед соціальна функція, а управління виробництвом - головним чином управління людьми [1].

Таким чином, з метою розробки пропозицій щодо удосконалення організації праці менеджерів підприємства використаємо поділ на три основних цикли, в рамках яких виконуються різні управлінські операції і процедури [2]:

1. Інформаційний цикл - І (пошук, збір, передача, обробка, зберігання науково-технічної, економічної та іншої інформації). Цим займаються технічні виконавці та спеціалісти.

2. Логіко-розумовий цикл (вироблення і прийняття управлінських рішень) - Р (дослідження, науково-технічні і інші розробки, техніко-економічні розрахунки, прогнози, вироблення рішень з економічних, організаційних, соціальних питань). За реалізацію виконання циклу відповідають керівник та головні спеціалісти підприємства.

3. Організаційний цикл (організаційний вплив на об'єкт управління для реалізації рішень) - О (підбір і розстановка кадрів, інструментаж, доведення завдань до виконавців, оперативне планування, організація трудових процесів персоналу, координація, контроль тощо) Функції організатора виробництва виконують лінійні керівники.

Питома вага різних видів робіт в загальних трудових витратах з розглянутих технологічних циклів відображена в таблиці 1.

Таблиця 1

Приблизні витрати робочого часу на виконання різних видів управлінських робіт

Цикл процесу управління	Види операції, процедури	Витрати робочого часу у % до загальних витрат		
		Керівні працівники	Фахівці	Технічні виконавці
І	Інформаційні	30	60	80
Р	Вироблення і прийняття управлінських рішень	30	25	20
О	Організаторська робота	40	15	-
	Разом	100	100	100

У практичній діяльності організатора будь-якого рівня зустрічається необхідність реконструювати, модернізувати діючу систему управління та удосконалювати організацію управлінської праці.

Раціональна система управління спрямована, насамперед, на всебічну економію живої праці. Це досягається в основному за рахунок: усунення втрат робочого часу в діяльності керівників і фахівців; централізації найважливіших функцій управління, які визначають найважливіші напрямки діяльності підприємства; скорочення ступенів і ланок управлінської системи; поліпшення структури апарату управління; регламентацію та нормування трудових процесів; впровадження технічних засобів управління; створення нормальних соціально-психологічних умов праці. З метою вдосконалення організації управлінської праці на підприємствах рекомендується проводити наступні заходи:

- організаційно-управлінські заходи включають такі напрямки:

а) планування і правильна організація робочого дня; розробка організаційно-технологічної карти для керівників та фахівців. Розпорядок робочого дня дозволяє забезпечити наступні організаційні переваги: внести певну систему в роботу апарату управління; скоротити втрати робочого часу на очікування в прийомах у керівника; створити можливість більш чітко планувати свою роботу керівникам відділів, служб, підрозділів та спеціалістів; підвищити результативність управлінської праці. Розробка організаційно-технологічних карт передбачає узгоджену роботу всього апарату управління по виконанню поставлених завдань.

б) раціональну організацію праці працівників управління: організацію робочого місця, поділ і кооперацію праці, поліпшення умовно праці і відпочинку, суміщення професій та функцій в управлінському апараті.

Ефективність окремих заходів з раціональної організації праці наводиться у табл. 2.

Таблиця 2

Ефективність заходів щодо організації управлінської праці

Заходи	зростання продуктивності праці, %	Вплив на стан людини
1. Введення фізіологічно обґрунтованого режиму	15-25	Поліпшення показників діяльності нервової, серцевої, судинної, дихальної та м'язової системи. Зникає млявість, знижується стомлюваність
2. Упорядкування ритму роботи	5-10	Поліпшується якість роботи і стан нервової системи
3. Раціоналізація робочих місць на основі фізіологічних даних	10-15	Знижується травматизм, знижується стомлюваність, поліпшується координація рухів
4. Правильне планування та фарбування приміщень, обладнання	10-15	Поліпшується стан нервової системи.
5. Вибір раціонального освітлення	10-16	Підвищується якість роботи, зникають головні болі і захворювання очей
6. Зниження рівня шуму до необхідних норм	4-10	Зменшується дратівливість і головні болі. Знижується стомлюваність

в) вдосконалення діловодства. Важливий захід щодо раціональної організації управлінської праці і використання робочого часу - скорочення трудомісткості і кількості діловодних операцій, збільшення операцій логічних і творчих, як найбільш повно відображають;

г) упорядкування нарад. В першу чергу необхідно встановити певну періодичність проведення нарад та їх тривалість.

д) оцінка роботи керівників і спеціалістів, розробка заходів щодо їх атестації, що проводиться з метою найбільш раціонального використання керівників і фахівців, підвищення ефективності їхньої праці.

- економічні заходи включають розробку та впровадження системи матеріального і морального стимулювання і санкцій по відношенню до управлінських колективів і окремих працівників.

На сьогоднішній день не існує будь-яких обмежень у матеріальному стимулюванні працівників. Тому керівникам підприємств можна порекомендували підходити до оплати праці з особливою відповідальністю. Слід також своєчасно подбати про залучення кваліфікованих фахівців та підвищення освітнього рівня працівників.

Використана література:

1. Лепейко Т. І. Управління персоналом підприємства в умовах невизначеності (поведінковий підхід) : монографія / Т. І. Лепейко, О. М. Миронова. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2010. – 236 с.

2. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 360 с.

Сучасний менеджмент пенітенціарних закладів

Ткачук М.Ю., студентка 3 курсу спеціальності «Маркетинг»

Національного авіаційного університету

marinat3777@gmail.com

Науковий керівник: Радченко О.А., к.е.н., доцент кафедри маркетингу та ресурсозабезпечення Національного авіаційного університету

Питання пенітенціарних закладів у наш час мало цікавить сучасне суспільство. Звичайно є правильною думка, що злочин не повинен залишатися безкарним, проте суть полягає в тому, що після відбування терміну ув'язнення правопорушник повернеться до звичайного способу життя, тобто він буде шукати роботу, буде вільно пересуватися вулицями, а можливо і житиме поруч з вами. Тому, мабуть, одним з найбільш важливих обов'язків виправних закладів у суспільстві є як моральна, так і фізична підготовка ув'язнених перед звільненням, повернення у відкритий соціум. Для того, щоб виконувати цю функцію, в'язничні установи повинні мати достатню кількість кваліфікованих працівників та належну систему контролю та адміністрування. Крім того, щоб