

СИСТЕМАТИЗАЦІЯ РИСІВ «СЛАБКОГО» КЕРІВНИКА

*Лашина А. М., Кайдалова А. В. **

*доцент кафедри менеджменту і адміністрування, к. ф. н.

напряму підготовки «менеджмент», 5 курс,

Національний фармацевтичний університет, м. Харків

Якості сильного керівника є не більш ніж мета, до якої потрібно прагнути. Будь-який керівник повинен на всі 100% не відповідати характеристикам слабого керівника. Адже знати, яким не треба бути – це перший крок до того, щоб знайти свій шлях і стиль в менеджменті. Аналізуючи стилі і методи управління, досягнення поставленої мети, корпоративну культуру в організації можна систематизувати типові риси «слабого» керівника.

Однією з найпоширеною рисою є те, що керівник завжди стикається з масою несподіваних, непередбачених обставин і витрачає на їх усунення колосальну кількість часу і сил. Відбувається це тому, що він, по-перше, не може передбачити, відчувати наближення проблем будь-якого роду і підготуватися до них заздалегідь і, по-друге, весь час займається другорядними питаннями, випускаючи з виду головне – стратегічні завдання.

Другою рисою є переконаність у тому, що знає справу і вміє його робити краще за всіх, тому все намагається робити сам. В основі цього - нерозуміння як мінімум двох найважливіших аксіом менеджменту, а саме:

а) абсолютно нормальним є те, що щодня менеджер повинен вирішити набагато більше завдань, ніж він фізично здатний;

б) абсолютно нормально, що багато працівників знають свою справу не гірше, а краще, ніж керівник.

Третя риса – це зайнятість справами, бажання вникати у все, тому практично не має часу. Часто пишається своєю зайнятістю. Приймає відвідувачів, водночас розмовляє по телефону, підписує наказ і дає усні розпорядження підлеглим.

Четверта риса визначається безладом на робочому столі. Керівник постійно завалює паперами письмовий стіл. При цьому абсолютно незрозуміло, які з них важливі, які термінові, а які взагалі не потрібні. Найчастіше при такому «порядку» на робочому столі менеджер не тільки не може знайти потрібну йому в даний момент папір, службовий документ, але і демонструє оточуючим (насамперед співробітникам) невміння або небажання організувати свою працю, встановлювати пріоритети у справах.

П'ятій рисі притаманні невідповідність принципам і правилам тайм-менеджменту. Керівник працює з раннього ранку і до пізнього вечора, інколи навіть по ночах. У цьому випадку менеджер часто робить вигляд людини, завантажений до межі, що не дає спуску ні собі, ні підлеглим. Нічого, крім жалю, такий керівник не викликає.

До шостій риси належить неохайність. Його портфель «роздутий» від паперів, які керівник носить з роботи додому і назад. Єдина реальна користь від цього полягає в тому, що перетягування портфеля може в деякому сенсі замінити фізичні вправи.

Проблеми у прийнятті управлінських рішень належать до сьомій риси «слабкого» керівника. Рішення будь-якого, а тим більш важливого питання намагається відкласти. Він сподівається на те, що питання зважиться сам, або його вирішить хтось інший. Крім того, якщо він береться за вирішення проблеми, то ніколи не доводить справу до кінця.

Також до рис «слабкого» слід віднести:

- володіння «чорно-білим» мисленням. Все бачить тільки білим або тільки чорним, його оцінки завжди однозначні, категоричні, не мають відтінків. Це призводить до того, що менеджер втрачає можливість досягати компромісу;

- надання занадто великого значення випадковим, неістотним деталям. Керівник не вміє відрізнити головне від другорядного, важливе від неважливого, істотне від несуттєвого;

- бажання придбати репутацію гарного керівника і робить це оригінальним чином – або без фамільярності з підлеглими, або використовуючи

принцип відкритих дверей, коли в його кабінет іде хто хоче, коли хоче і за яким завгодно питання;

– прагнення уникати відповідальності, схильний звалювати вину на інших.

Отже, «слабкий» керівник виявляє свою слабкість, навіть незважаючи на свій грізний вигляд. Він робить безліч управлінських помилок, часом елементарних.

Але сучасні підходи до управління виділяють типові помилки управлінської поведінки таких, як: перенесення або відкладання рішення на завтра (або на невизначений термін); виконання роботи наполовину; прагнення все зробити відразу характеризується переходом до вирішення нового завдання тільки тоді, коли попередня вже вирішена або хоча б отримано чітке уявлення про спосіб її рішення і про те, хто буде це робити; прагнення все зробити самому. Справа керівника – керувати, а не виробляти. переконання, що менеджер знає все краще за всіх; невміння розмежувати повноваження; звалювання провини на інших.