

ДО КЛАСИФІКАЦІЇ КОНКРЕТНИХ ФУНКЦІЙ МЕНЕДЖМЕНТУ

©Дубовик С.Г., 2017

За нашим баченням, конкретні функції менеджменту піддаються об'єднанню в наступні групи:

1. Розпорядчі (адміністративні, лімітні, командитні)
2. Технологічні
3. Технічні
4. Інформаційно – диспетчерські
5. Економічні
6. Обліково-фінансові
7. Маркетингові
8. Юридичні
9. Кадрові
10. З охорони праці
11. Соціально – господарюючі
12. Культурно – оздоровчі.

1. Розпорядчими управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених розпорядчими правами. Наведеними правами є права на залучення посадовою особою закріплених за нею людей і господарських засобів у здійснення процесу господарювання на правування їх використання у цьому процесі, на керування ними в ньому.

2. Технологічними управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених технологічними правами.

Дані права полягають у можливості програмувати постійне виробництво продукції параметри його технологій та організованого втілення їх у життя.

3. Технологічними управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених правами технічного забезпечення процесу господарювання. Дані права передбачають можливість програмувати забезпечення, процесу господарювання технічними засобами, корегувати їх придбання організовувати роботу з приведенням їх у готовність до використання та слідування за відповідністю останнього їхнім технічним характеристикам

4. Інформаційно-диспетчерськими управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених інформаційно-диспетчерськими правами. Наведені права виявляються в можливості збирати інформацію про стан господарювання і його забезпечення, опрацьовувати її і доводити до відповідних посадових осіб, та здійснювати диспетчерські дії, тобто корегувати розв'язування виникаючих оперативних господарських ситуацій.

5. Економічними управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених правами здійснення, економічної діяльності . Дані права виглядають як можливість програмувати економічний стан підприємства, спрямовувати в напрямку його потреб економічну роботу всіх інших посадових осіб та аналізувати фактичний його економічний стан.

6. Обліково-фінансовими управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених обліково-фінансовими правами. Наведені права – це можливість обліковувати кількісні параметри господарської діяльності, процесу праці в ній, руху по ній господарських засобів і її наслідків у напрямку формування певних фінансових результатів функціонування організацій.

7. Маркетинговими управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених правами маркетингової діяльності. Дані права полягають у можливості вивчити

потрібний підприємству ресурсний ринок і ринок реалізації його виробів, в організації постачання і збуту, в рекомендаційній діяльності в колах посадовців-колег з приводу правління процесу господарювання. У відповідності із новими постачально-збутовими реальностями тощо.

8. Юридичними управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених правами здійснення юрисдикційних дій. Дані права виявляються в можливостях забезпечувати правову обґрунтованість змісту вироблюваних на підприємстві організаційно-розпорядчих документів (ОРД) та здійснюваних на їх підставі управлінських дій оцінювати стан відповідності вимогам законодавства документів про його зобов'язальні відносини та надавати юридичні консультації його посадовим особам і робітникам.

9. Кадровими управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених правами роботи з кадрами. Дані права виглядають як можливість програмувати на підприємстві рух кадрів, організовувати реалізацію цієї програми та виконувати роботи з документування здійснених операцій з руху кадрів.

10. Управлінськими функціями з охорони праці і довкілля є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених правами. Останні виявляються в можливостях програмувати охорону праці і довкілля, організовувати реалізацію цієї програми та слідувати за дотриманням цієї програми на підприємстві і правил охорони праці і довкілля.

11. Соціально-господарськими управлінськими функціями, є такі які закладені в обов'язках посад, наділені правом вирішення соціально-господарських питань на підприємстві. До цих прав відноситься можливість програмування підприємства із задоволенням господарських запитів процесу виробництва та соціальних потреб працівників підприємства, а також втілення цих програм в життя. До господарських питань відносяться забезпечення працівників харчуванням, питною водою, туалетами, дрібним реманентом тощо. До соціальних питань відносяться різні соціальні послуги працівникам: придбання різних ресурсів – поросят, ціплят, гусей, каченят, індюшат тощо. Надання допомоги – будматеріалами, технічними засобами, продуктами, тощо; здійснення послуг – транспортних, робітних, посередницьких тощо.

12. Культурно-оздоровчими управлінськими функціями є такі, які закладені в обов'язках посад, наділених правами вирішення культурно-оздоровчих питань на підприємстві. Дані права виражаються в можливості програмувати систему культурно-оздоровчої діяльності на підприємстві та втілити цю програму в життя. До культурної роботи на підприємстві відноситься діяльність гуртків художньої самодіяльності, просвітництва, технічної та художньої творчості тощо. До оздоровчої роботи відноситься діяльність спортивних секцій, туризм, санаторно-культурне оздоровлення, профілактика захворювань тощо

Перелічені особливості наведених груп функцій управління в їх конкретному розумінні як на нас, переконливо свідчать про характер їх зв'язку із управлінськими функціями в їх загальному розумінні – перші є перевтіленням других в обов'язки конкретних посад. Отже, це одні і ті ж функції управління. Але у випадку розгляду їх з позицій послідовності господарювання вони мають загальне значення. Коли ж дивитись на них з позицій посад, вони набувають конкретного значення.

З огляду на викладене управління буде тим досконалішим, чим посадові особи організації і студенти менеджерських спеціальностей свідоміше всотують в себе наведену їх специфіку, ґрунтовніше засвоять зміст кожної управлінської функції і краще опанують способи і прийоми роботи над ними.