

# Лекция 5

## **План организации и менеджмента**

## ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**Цель** в бизнес-плане – выбор варианта правильного направления информационных потоков

**Менеджмент** – деятельность по формулированию и реализации перечня мероприятий по достижению цели путем «использования» людей – состоит из этапов:

1. планирование – уточнение и реализация мероприятий, ведущих к достижению цели

2. Организация, в т.ч.:

- формирование структурных подразделений (см. слайд типы оргструктур)
- трудового процесса (куда и как направить, сколько, чем, какими материалами будут использовать люди)

3. Контроль – сравнение фактического и планового состояний. В случае отклонения разработка рекомендаций по достижению запланированных целей

## ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И МЕНЕДЖМЕНТА - 2

«Использование» людей:

- мотивация - способность побудить человека сделать ... (Эйзенхауэр, 1944 г.)
- личное обращение (денежное, неденежное, делегирование полномочий (см. след слайд!!!), учет возможностей, признание)
- стиль руководства (авторитарный, основанный на сотрудничестве)
- инструменты руководства (смена и расширение сферы деятельности, обогащение содержания обязанностей – должностные инструкции)

## «Золотые» правила делегирования полномочий (ответственных поручений):

1. делегируйте полномочия в соответствии с личными возможностями и степенью ответственности ваших сотрудников
2. Если возможно, постоянно поручайте сходные задачи, специфичные для данной личности
3. Поручайте полные задачи, не делите их на «кусочки» и не изолируйте их
4. Давайте полные инструкции и полную информацию ответственному лицу
5. Разъясняйте цели, которые преследует то или иное поручение
6. Убедитесь, что инструкции были поняты
7. Никогда не говорите «скорее», «быстро» и т.п., но указывайте точный срок для завершения работ
8. Контролируйте результаты

## Что должен менеджер:

### Знать:

- точную цель
- психологию
- экономику
- политическую обстановку
- законодательство, в т.ч. налоговое

### Уметь:

- принимать решения
- брать на себя ответственность
- быть уверенным
- адаптироваться к ситуации (экономической, политической, экологической ...)
- планировать
- давать задания (**проверим, умеете ли вы это?! умеете ли вы слышать полученное задание?!**)

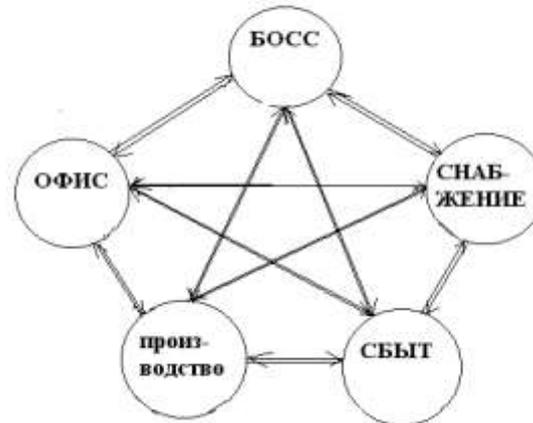
### Иметь:

- здоровье
- интуицию
- качества («талант») руководителя
- предпринимательские качества

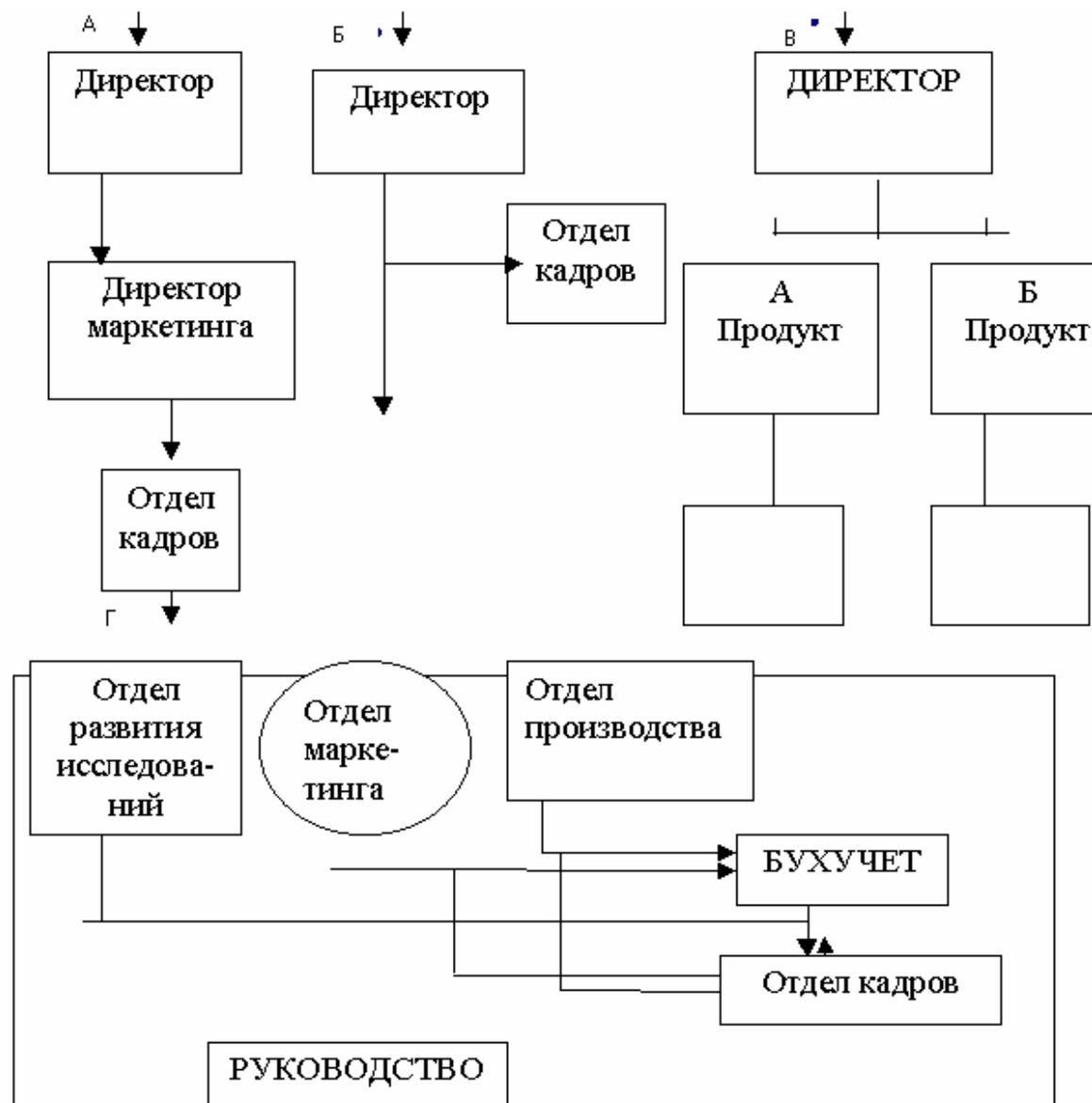
## Типы организационных структур организации

(формирование подразделений – см. след. 2 слайда):

- линейная – непосредственная подчиненность
- линейно-штабная
- продуктовая
- матричная
- «звездочка»



## С.Л. Еремина Практикум по бизнес-планированию



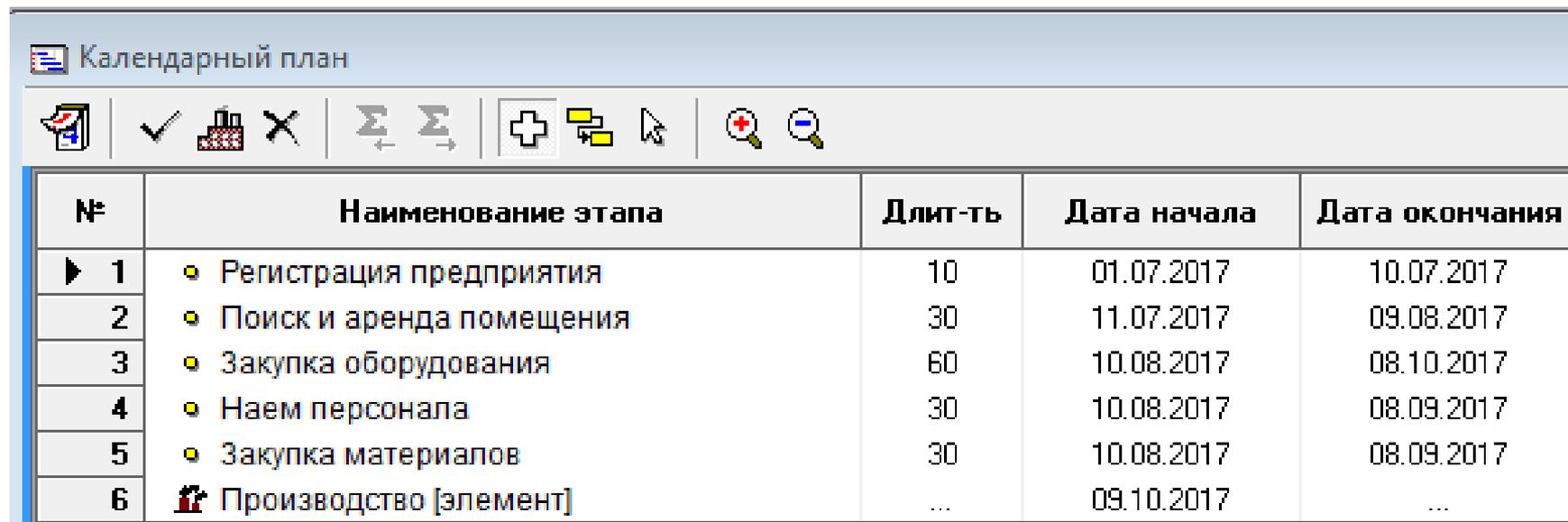
## В бизнес-плане это может быть представлено так:

- **форма бизнеса** (*единоличное владение, партнерство, ООО, государственная собственность и т.п.*)
- **организационная структура** *определение необходимых специальностей, (например, бухгалтерия, производство, маркетинг – см. след 3 слайда)*
- **группы их взаимосвязи** (*полномочия, компетентность, ответственность, опыт в бизнесе и квалификация каждого члена*)
- **список предоперационной деятельности** (*диаграмма Гантта), точная оценка, потребность в капитале*)
- **офисное оборудование** (*какое и амортизация – см. след слайд*)
- **административные расходы** (*зарплата секретаря, бухгалтера, охрана, связь ...*)



# Диаграмма Гантта (календарный график – Project Expert). Пример

Календарный план



№	Наименование этапа	Длит-ть	Дата начала	Дата окончания
▶ 1	● Регистрация предприятия	10	01.07.2017	10.07.2017
2	● Поиск и аренда помещения	30	11.07.2017	09.08.2017
3	● Закупка оборудования	60	10.08.2017	08.10.2017
4	● Наем персонала	30	10.08.2017	08.09.2017
5	● Закупка материалов	30	10.08.2017	08.09.2017
6	🏭 Производство [элемент]	...	09.10.2017	...

## Расчет затрат на оборудование офиса

Рассчитайте затраты на оборудование любого из этих офисов, используя схему расчета себестоимости, предложенную в «плане производства»:

1. кто поставщик?
2. каковы условия приобретения (сроки, оплата, доставка)?



[esofia@tpu.ru](mailto:esofia@tpu.ru)

55-73-88