

# **POLITECHNIKA KRAKOWSKA**

## Wydział Mechaniczny



## **PODSTAWY ZARZĄDZANIA**

### **Ćwiczenie 1: Zarządzanie i praca menedżera**

#### **Pytania wprowadzające:**

1. Podaj definicję zarządzania.
2. Wymień i opisz funkcje zarządzania.
3. Wymień rodzaje i role menedżerów.

#### **Zadania do wykonania :**

Ćwiczenie należy wykonać dla wybranej firmy produkcyjnej/handlowej/usługowej, działającej na rynku polskim. Sporządź opis wybranej firmy w punktach:

1. Nazwa firmy, rodzaj działalności, forma prawna, dane rejestrowe
2. Istota działalności firmy- opis podstawowych procesów (P/H/U),
3. Jakie produkty oferuje/usługi świadczy/ jak i czym handluje – asortyment,
4. Na jakim rynku działa, w jakiej branży (opis branży),
5. Kto jest klientem firmy.

Dla każdej z 4 funkcji zarządzania podaj i opisz po 3 przykłady działań charakterystycznych występujących w firmie, która została wybrana (zgodnie z poniższą tabelą).

<b>Nr</b>	<b>Funkcja zarządzania</b>	<b>Przykład i opis</b>
1	Planowanie	3 przykłady
2	Organizowanie	3 przykłady
3	Przewodzenie	3 przykłady
4	Kontrola	3 przykłady

#### **Literatura:**

1. Griffin R.W. „Podstawy zarządzania organizacjami” PWN Warszawa
2. Koźmiński A., Piotrowski W. „Zarządzanie teoria i praktyka” PWN Warszawa

**ORGANIZACJA** - grupa ludzi, którzy współpracują ze sobą w sposób uporządkowany i skoordynowany, aby osiągnąć pewien zestaw celów.

**ZARZĄDZANIE** - zestaw działań (obejmujący planowanie i podejmowanie decyzji, organizowanie, przewodzenie, tj. kierowanie ludźmi i kontrolowanie) skierowanych na zasoby organizacji (ludzkie, rzeczowe, finansowe i informacyjne) i wykonywanych z zamiarem osiągnięcia celów organizacji w sposób sprawny i skuteczny.

#### **FUNKCJE ZARZĄDZANIA:**

**PLANOWANIE** - wyznaczenie celów organizacji, ustalenie generalnej strategii ich osiągania oraz opracowanie zwartej hierarchii planów, pozwalającej integrować i koordynować podejmowane działania.

**ORGANIZOWANIE** - określenie zadań do wykonania oraz ustalenie, kto je wykona, jak je grupować, kto komu podlega i gdzie są podejmowane decyzje; logiczne grupowanie działań i zasobów

**PRZEWODZENIE (KIEROWANIE LUDŹMI)** - zespół procesów wykorzystywanych w celu sprawienia, by członkowie organizacji współpracowali ze sobą, obejmuje: motywowanie pracowników, kierowanie ich czynnościami, wybieranie najsukuteczniejszego kanału komunikacji i rozstrzyganie zaistniałych konfliktów.

**KONTROLOWANIE** - to proces monitorowania wyników, porównywania ich z celami oraz korygowania wszelkich znaczących odchyłeń

**MENEDŻER** to osoba, której podstawowym zadaniem jest realizacja procesu zarządzania

Rodzaje menedżerów:

I. wg szczebla zarządzania:

- ☑ **najwyższego szczebla** (prezes, wiceprezes, dyrektor naczelny); zadania:
  - reprezentowanie organizacji na zewnątrz;
  - zakupy innych firm;
  - inwestycje badawczo-rozwojowe;
  - budowa nowych zakładów;
- ☑ **średniego szczebla** (kierownik oddziału, wydziału); zadania:
  - realizacja polityki i planów;
  - nadzorowanie i koordynacja;
- ☑ **pierwszej linii** (brygadzysta, nadzorca, kierownik biura); zadania:
  - nadzorowanie i koordynowanie działań pracowników wykonawczych;

II. wg obszarów zarządzania:

- ☑ **menedżerowie marketingu**; obszar działań:
  - rozwój nowych produktów;
  - promocja;
  - dystrybucja;
  - udział w rynku;
- ☑ **menedżerowie finansów**; obszar działań:
  - rachunkowość;
  - zarządzanie zasobami pieniężnymi;
  - inwestycje;
- ☑ **menedżerowie eksploatacji (kierownicy operacyjni)**; obszar działań:
  - konstruowanie systemów wytwarzania;
  - kontrola produkcji, zapasów;
  - kontrola jakości;
  - projektowanie zakładu, wybór miejsca produkcji;
- ☑ **menedżerowie zasobów ludzkich (kierownicy działów kadr)**; obszar działań:
  - zatrudnianie i rozwój pracowników;

- planowanie zasobów ludzkich;
- rekrutacja i dobór pracowników;
- szkolenie i rozwój kadr;
- projektowanie systemów wynagrodzeń i premii;
- projektowanie systemów oceny wyników;
- zwalnianie pracowników;
- ☑ **menedżerowie administracyjni**, np. administrator szpitala, posiadają podstawową znajomość wszystkich dziedzin funkcjonalnych zarządzania;
- ☑ **inne typy menedżerów**, wyspecjalizowane stanowiska kierownicze, np. public relations, badań i rozwoju;

### ROLE MENEDŻERSKIE

Kategoria	Rola	Przykładowe działania
interpersonalna	reprezentant	udział w uroczystym otwarciu nowego zakładu
	przywódca	zachęcanie pracowników do zwiększania wydajności
	łącnik	koordynacja działań dwóch grup projektowych
informacyjna	obserwator	siedzenie sprawozdań branżowych w ceiu nadążania za rozwojem wydarzeń
	propagator	wysyłanie notatek prezentujących nowe inicjatywy organizacji
	rzecznik	wygłaszanie przemówienia omawiającego plany wzrostu
decyzyjna	przedsiębiorca	opracowywanie nowych pomysłów innowacyjnych
	przeciwdziałający zakłóceniom	rozwiązywanie konfliktu między podwładnymi
	dysponent zasobów	dokonywanie przeglądów i rewizji wniosków budżetowych
	negocjator	negocjowanie porozumienia z kluczowym dostawcą albo związkiem zawodowymi

#### Jak zostać menedżerem? Wykształcenie + doświadczenie + predyspozycje

Role interpersonalne - kontakty z innymi ludźmi;

Role informacyjne - wymagają przetwarzania informacji;

Role decyzyjne - zdolność podejmowania decyzji;

#### UMIEJĘTNOŚCI MENEDŻERSKIE

**1. techniczne:** niezbędne do wykonywania pracy lub zrozumienia sposobu w jaki jest ona wykonywana;

**2. interpersonalne:** umiejętności nawiązywania kontaktu, rozumienia, motywowania zarówno jednostek, jak i grup;

**3. koncepcyjne:** zależna od zdolności do myślenia abstrakcyjnego;

**4. diagnostyczne i analityczne:** umożliwiające zaprojektowanie najwłaściwszej reakcji w danej sytuacji;