Mavzu: MENEJMENTNING MAQSADI VA VAZIFALARI

Siz tadbirkor bo‘lishingiz uchun ko‘plab xislatlar bilan bir qatorda boshqarish qobiliyatiga ham ega bo‘lishingiz lozim. Tadbirkorlik faoliyatini boshqarishning zamonaviy tizimi sifatida menejment katta ahamiyat kasb etadi.

Menejment – korxona faoliyatini muvaffaqiyatli yuritish maqsadida uni boshqarishning usullari va tamoyillari majmuyi. Menejmentning asosiy maqsadi korxona faoliyati rentabelligini va uning bozordagi barqaror holatini ta’minlash hisoblanadi. Shunga ko‘ra, menejmentning quyidagi vazifalarini ajratib ko‘rsatish mumkin: – korxona imkoniyatlaridan kelib chiqqan holda bozor talablariga mos mahsulot (xizmat)lar ishlab chiqarishni tashkil etish; – ishlab chiqarishga yuqori malakali xodimlarni jalb etish; – xodimlarning ish sharoiti, mehnatiga haq to‘lashni yaxshilash orqali ularning mehnat unumdorligini oshirish; – korxonani o‘rta va uzoq muddatli davrda rivojlantirish yo‘llarini aniqlash; – korxonaning har bir bo‘limi yoki qismi faoliyat samaradorligini ta’minlash maqsadida belgilangan vazifalarning bajarilishini muntazam nazorat qilish.

MENEJMENT SUBYEKTI VA OBYEKTI

Menejment to‘g‘risida to‘laroq tasavvur hosil qilish uchun uning subyekti va obyektini ajratib olish muhim. Menejment subyekti – bu belgilab olingan maqsad va vazifalarni amalga oshirish uchun boshqaruv ta’sirini ko‘rsatuvchi inson yoki kishilar guruhi. Menejment obyekti – bu menejment subyektining ta’siri yo‘naltirilgan, u tomonidan boshqariladigan barcha narsalar. Bundan ko‘rinadiki, menejment subyekti sifatida korxona rahbari, turli sohalarga ixtisoslashgan mutaxassislar va boshqaruv ta’sirini o‘tkaza oluvchi boshqa shaxslar hisoblanishi mumkin. Shunga ko‘ra, yirik korxonalardagi yollanma boshqaruvchi-mutaxassislar menejerlar deb nomlanadi. Menejment obyekti korxonadagi boshqarish faoliyati yo‘naltirilgan shaxslar, sohalar, jarayonlar va boshqalardan iborat bo‘lishi mumkin. BOSHQARUV FUNKSIYALARI

Har qanday korxonani boshqarishning mazmuni, uning yuqorida belgilangan vazifalari boshqaruv funksiyalari orqali yaqqol namoyon bo‘ladi.

Boshqaruv funksiyalari: Tahlil- Rejalashtirish- Tashkil etish Qiziqtirish (motivatsiya)- Nazorat qilish

Tahlil – bu korxona faoliyatining holatini baholash va raqobatchi korxonalar holati bilan taqqoslash hisoblanadi. Bunday baholash turli davrlar, masalan, oy, chorak, yil uchun amalga oshirilib, ushbu davrda korxona holatida yuz bergan o‘zgarishlar aniqlanadi. Shuningdek, tahlil jarayonida korxona faoliyat ko‘rsatkichlariga ta’sir qiluvchi omillar ham aniqlanadi. Menejment obyekti Korxona xodimlari Korxona raqobatchilari Korxona moliyasi Ishlab chiqarish Resurslar ta’minotchilari Axborot Rejalashtirish – bu korxona faoliyatini rivojlantirish maqsadlarini aniqlash bo‘lib, u aniq natijalar orqali namoyon bo‘ladi. Bunga biznes-rejalashtirishni misol keltirish mumkin. Puxta va aniq rejalashtirilgan faoliyat muvaffaqiyatga erishishning garovi hisoblanadi. Tashkil etish – bu korxonaning alohida bo‘limlari va xodimlarining harakatini o‘zaro muvofiqlashtirish jarayoni. Tashkil etish orqali korxonaning muayyan tarkibiy tuzilmasi shakllantiriladi. Shuningdek, turli darajadagi xodimlarning vazifa va majburiyatlari o‘zaro moslashtiriladi. Qiziqtirish (motivatsiya) – bu korxona tomonidan belgilab olingan maqsadlarga erishishda xodimlarning qiziqishlarini hosil qilish jarayoni. Tadbirkorning boshqaruvchanlik mahorati o‘z qo‘l ostidagi xodimlarni yagona maqsad sari harakat qilishga undovchi vositalarni topa olishi orqali namoyon bo‘ladi. Nazorat qilish – bu korxonada amalga oshirilayotgan ishlarning tegishli me’yorlarga muvofiqligini taqqoslash jarayoni. Nazorat uzluksiz jarayon bo‘lib, u korxona faoliyatining barcha bosqichlaridagi sifatni tekshirishga yo‘naltiriladi.

KORXONANI BOSHQARISHNING TARKIBIY QISMLARI

Yuqoridagilardan ko‘rinadiki, siz tadbirkor sifatida korxonani boshqarishning asosiy vazifalarini yo‘lga qo‘ya bilishingiz lozim. Agar korxonangiz uncha katta bo‘lmasa, buni bir o‘zingiz uddalashingiz mumkin. Yirik korxonalarni boshqarish nisbatan murakkab jarayon bo‘lib, uni bir necha tarkibiy qismlarga ajratish mumkin. Korxonani boshqarishning tarkibiy qismlari Ishlab chiqarish jarayonini boshqarish Moliyani boshqarish Xodimlarni boshqarish Mahsulot sotishni boshqarish Albatta, siz rahbar sifatida ushbu tarkibiy qismlarning har birini boshqarishni to‘liq va sifatli amalga oshira olmasligingiz mumkin. Chunki har bir soha o‘ziga xos bilim va ko‘nikmalarni talab qiladi. Shunga ko‘ra, har bir soha tegishli bilim va ko‘nikmalarga ega mutaxassislar tomonidan nazorat qilib turiladi. Masalan, bevosita ishlab chiqarish jarayoni injener va texnologlar, moliya – moliya menejerlari, buxgalterlar va auditorlar, xodimlar – xodimlar masalalari bo‘yicha mutaxassislar, ta’minot – sotish bo‘yicha mutaxassislar, marketologlar tomonidan nazorat qilinadi. Korxona rahbari esa ular faoliyatini muvofiqlashtirib, umumiy boshqaruvni amalga oshiradi.

BOSHQARUV USULLARI

Siz o‘z korxonangizni samarali boshqarish uchun uning usullari to‘g‘risida tushunchaga ega bo‘lishingiz lozim. Korxonani boshqarish usullari – boshqaruv subyektining muayyan natijalarga erishish maqsadida boshqaruv obyektiga ta’sir o‘tkazish usullari majmuyi. Boshqaruv usullari vositasida korxonadagi iqtisodiy jarayonlarga ta’sir etiladi. Ta’sir ko‘rsatish mazmuniga ko‘ra boshqaruvning tashkiliy-idoraviy, iqtisodiy va ijtimoiy-psixologik usullari mavjud. Boshqaruv usullari Tashkiliy-idoraviy Iqtisodiy Ijtimoiy-psixologik

BILIMINGIZNI SINAB KO‘RING!

1. Tadbirkor uchun boshqarish qobiliyatiga ega bo‘lishning ahamiyati qanday? 2. Menejment nima? Menejmentning asosiy maqsadi nimadan iborat? 3. Menejmentning qanday vazifalari mavjud? 4. Menejment subyekti va obyekti nima? Ular bir-biridan nimasi bilan farq qiladi? 5. Boshqaruv funksiyalarining har biriga tavsif bering. 6. Korxonani boshqarishning qanday tarkibiy qismlarini bilasiz?