

شش عملکرد مدیریتی ✓

پیام اداری هفته

هفته نامه الکترونیک کلامی از جادوی مدیریت



شنبه (۹۵/۴/۱۲) سه شنبه (۹۵/۴/۱۸) جمعه

شماره پیام: ۱۹۰

سال چهارم - سری ث

کد پیام: ۳۰/ث

مدیران هنگام اعمال فرآیند مدیریتی خود به اجرای شش عملکرد مدیریتی می پردازند:

- ۱) برنامه ریزی:** این عملکرد نیازمند آنست تا مدیر، برنامه ای را تنظیم و مشخص کند که لازم است چه اموری انجام شود. به معنای دیگر به تعیین اولویت ها و مشخص کردن اهداف کارکردی، برنامه ریزی میگویند.
- ۲) سازماندهی:** این عملکرد به طرح کلی سازمان یا بخش، واحد یا خدمات خاصی که یک مدیر، مسئولیت آنرا عهده دار است اطلاق میشود. علاوه بر این، به معنی تنظیم روابط و الگوهای آگاهانه بمنظور تعامل بین کلیه افراد شاغل در یک بیمارستان / سازمان است.
- ۳) تأمین سرمایه های انسانی:** این عملکرد به معنی استخدام و نگهداری سرمایه انسانی است. ضمناً به معنی توسعه و حفظ نیروی کار با توسل به استراتژی ها و تاکتیکهای مختلف است.
- ۴) کنترل:** به معنی پایش و نظارت بر فعالیت ها و عملکردهای پرسنل و انجام اقدامات مناسب بمنظور تصحیح عملکرد در جهت افزایش بازدهی سازمان است.
- ۵) هدایت:** تمرکز در این بخش به شروع اقدام در سازمان با توسل به رهبری مؤثر و ایجاد انگیزه و ارتباط با زیردستان معطوف است.
- ۶) تصمیم گیری:** این عملکرد برای تمامی اقدامات و ابزارهای مدیریتی که قبلاً در مورد آنها بحث شد، امری حیاتی است که در آن تصمیمات مؤثر مبتنی بر ملاحظات، منافع و مشکلات ناشی از اجرای گزینه ها گرفته میشود. به منظور اجرای مؤثر این کارکردها لازم است که یک مدیر دارای چند قابلیت اساسی باشد. کتز (KATZ) دارا بودن مهارتهای مفهومی، تکنیکی و شخصی را از جمله چند قابلیت اساسی در یک مدیر مؤثر میدانند. واژه قابلیت یا شایستگی به حالتی گفته میشود که فرد دارای توانایی ها و خصوصیات کافی و مناسب بمنظور اجرای اعمال خاص باشد.