

ЭФФЕКТИВНЫЕ ПРИЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Ю. А. Варвенский, студент 1 курса экономического факультета специальности «Менеджмент организации» ГОУВПО «Мордовский государственный университет имени Н.П.Огарева»

В статье приведены анализ и приемы управления организацией, путем использования электронных устройств и систем, направленные на увеличение дохода предприятия и стимулирование рабочего персонала к созданию специфической атмосферы общения и работы в данной организации.

Ключевые слова: программное обеспечение, мотивация, стимулирование, локальная сеть, эффективность производства, экономия, поощрение, мониторинг, инжиниринг инноваций.

В этой статье я хочу отразить некоторые приемы применения электронных технических средств и теоретически предсказать развитие предприятия после их внедрения. Над эффективными приемами задумывались многие люди, по этому поводу написано много статей, но довольно сложно заниматься разработкой и реализацией таких приемов. Собственник предприятия, скорее всего, отвергнет эту идею и продолжит руководство по уже налаженному принципу. Человеку сложно идти на риск, так как мысль о провале и потере средств оказывает мощное психологическое давление. Прогресс движется огромными шагами, предоставляя все больше устройств, систем, программ и приёмов, направленных упростить управление, и увеличить прибыль. Есть множество способов использования электронных устройств для увеличения дохода и качества производимой продукции. Важнейшей областью деятельности любого предприятия (организации, фирмы) была и остается трудоустроенность: привлечение рабочей силы, необходимая ее подготовка, создание условий для рационального использования.

Рассматриваемый тип управления относится к инновационному менеджменту. В частности к Инжинирингу инноваций. Как Вы понимаете, выжива-

ние организаций в современных условиях возможно лишь при их адаптации и постоянном приспособлении к изменяющемуся окружению. Именно эти стратегические задачи и решаются при проектировании и развитии чего-либо нового в организации. Решение подобного рода задач в зарубежной литературе получило название инжиниринга. Сам по себе инжиниринг (англ. engineering — изобретательность, знание) означает инженерно-консультационные услуги по созданию новых объектов или крупных проектов. Инжиниринговая деятельность осуществляется как самими компаниями, так и многочисленными инжиниринговыми консультационными фирмами.

Инжиниринг инноваций – это комплекс работ по созданию инновационного проекта, включающий в себя создание, реализацию, продвижение и распространение определенной инновации.

Для рассмотрения возьмем небольшое предприятие. Представим его как эталонное, но ограничения на применение тех или иных приемов не устанавливаются, так как механизм ориентирован практически на любое количество сотрудников. Работа осуществляется в офисе, либо в нескольких офисах в различных точках города, региона, страны. Возможно, существует некое производство в отдельном помещении. Каким образом повысить производительность, и какие электронные технологии использовать?

Для начала следует разделить все приемы и средства на 2 группы: первая позиционируется с точки зрения экономии средств, времени и повышения эффективности производственных процессов. Вторая – мотивация персонала, и способы организации работы и управления на предприятии.

Рассмотрим первую группу.

Прием экономии расходов на сотовую связь.

Устройства и системы: мобильный телефон, корпоративный тарифный план для всего персонала организации.

Мобильный телефон – средство индивидуальной связи. Корпоративный тариф на мобильную связь – вид тарифного плана с определенной, меньшей по

сравнению со стандартными тарифными планами, ценой разговоров внутри корпорации. К плюсам использования такого приема относится: сравнительно низкая цена разговора между сотрудниками, эффективный мониторинг расходов. Оплата производится один раз в месяц, или, при интеграции с банковским счетом, автоматически. Оплата единовременна за всю корпорацию. Следующий прием:

Прием мониторинга производительности работы персонала и регулирование заработной платы.

Устройства и системы: система электронных карт персонального доступа, локальная сеть, специализированное программное обеспечение.

Этот прием требует более глубокого технического оснащения, но является важным и наиболее успешным с точки зрения системы поощрения и мониторинга.

Система электронных карт персонального доступа подразумевает наличие у каждого сотрудника персональной карты, необходимой для перемещения внутри офисного помещения, также при приходе и уходе с рабочего места. Это отражает систему регулирования заработной платы сотрудника. При частых необоснованных опозданиях предполагается штраф. При добросовестном исполнении графика рабочего дня – поощрение. Мониторинг осуществляет программное обеспечение (ПО), информация о пришедших и ушедших заносится в базу данных и обрабатывается, поэтому руководство оперирует уже подготовленными данными. Система контроля телефонных сетей, интернет трафика, корпоративных данных, реализуется соединением персональных компьютеров в локальную сеть, проводным либо беспроводным путем. Главный сервер отвечает за регистрацию и контроль над обращением данных внутри локальной сети. ПО регистрирует интернет трафик и телефонные переговоры, регулируя доступ пользователей к определенным ресурсам и телефонным разговорам. При превышении должностных полномочий также взимается штраф. На фоне статистики каждого сотрудника составляется его заработная

плата, и предоставляется руководителю и сотрудникам. Это необходимо для решения спорных моментов, при возникновении претензий. Заработную плату целесообразно перечислять на персональные пластиковые карты, имеющиеся у всего персонала. Видео и аудио конференция представлены следующим приемом.

Прием использования видео и аудио конференций для минимизации расходов и повышения квалификации персонала.

Устройства и системы: оборудование для видео и аудио конференций, высокоскоростное сетевое соединение, специализированное ПО.

Ведение online переговоров с помощью видео и аудио связи в режиме конференции очень популярный вид общения. Может применяться для связи с клиентами, обсуждения вопросов с партнерами, общения руководства с персоналом. Данный прием приведет к экономии на затратах, создающихся при непосредственном посещении офиса.

Online наблюдение руководителя за работой офиса, находясь практически в любой точке мира дает возможность отдавать указания каждому сотруднику отдельно, что делает систему управления персоналом более успешной. Online конференции могут быть использованы для курсов, мастер-классов, с целью повышения квалификации и навыков персонала. Банковская карта корпорации описана в последующем приеме.

Прием корпоративного банковского счета и регулирования расходов командированного сотрудника.

Устройства и системы: банковская карта, банковский счет.

Иногда, в процессе работы, возникает необходимость в командировании сотрудника куда-либо. В целях контроля над средствами, возможна передача сотруднику корпоративной банковской карты. По возвращению сотрудник сдает карту и отчитывается со счету.

Прием контроля над расходом энергии и снижение ее потребления.

Устройства и системы: счетчики воды, газа, электроэнергии, системы экономии и восстановления электроэнергии.

Обязательным аспектом экономии является энергопотребление. Самый радикальный способ – жесткое ограничение потребления электроэнергии, но для комфортной работы это неприемлемо, поэтому актуален вопрос выработки электроэнергии самостоятельно, либо использование энергосберегающего оборудования. Солнечные батареи, ветряные и водяные генераторы являются идеальными средствами. Также важна работа персонала. Необходимо чтобы сотрудники следили за потреблением электроэнергии, выключали приборы при ненужности их работы.

Прием передачи сообщений, устройства для передачи мелких вещей с помощью специального оборудования, либо общие сообщения.

Устройства и системы: вакуумный трубопровод для передачи различных вещей, локальная сеть, радио сеть.

Для передачи сообщений, чтобы не приостанавливать работу сотрудника, существуют множество устройств. Если это какая, либо записка, поручение, просьба, то целесообразнее пользоваться локальной сетью между компьютерами. Если же необходимо отправить мелкие вещи, то подойдет вакуумный трубопровод. В пределах одного здания строится система из труб, по которой доставляются капсулы с содержимым. Если необходимо сделать общее сообщение, используется сеть динамиков во всех помещениях.

Прием привлечения клиентов созданием сайта, online торговля, служба поддержки клиентов. Устройства и системы: Интернет сайт, служба поддержки для клиентов.

Создание сайта и его реклама способствует привлечению клиентов. Открытие online торговли расширяет границы распространения производимого товара. В зависимости от размера компании, торговля осуществляется от простой пересылки товара покупателю почтой до личной доставки груза курьером.

Служба поддержки необходима, чтобы клиенты могли получить интересующую их информацию, поддержка осуществляется по желанию владельца как через интернет сеть, так и с помощью «горячей линии» по телефону.

Прием учета произведенного товара и инструмента.

Устройства и системы: способы регистрации произведенных товаров, учет и инвентаризация.

Самым приемлемым способом регистрировать произведенный товар является его маркировка: цифровым или штрих кодом. Это способствует ускорению распределения товара на хранение, а также выявлению нарушителей по причине бракованного товара.

Инвентаризация оборудования и инструментов необходима для предотвращения кражи и поломки.

Рассмотрим вторую группу приемов: мотивация, создание благоприятных условий для персонала.

Прием мотивирования путем стимулирования уважительного отношения персонала к управляющему сектору, индивидуальное руководство.

Устройства и системы: система рассылки SMS сообщений, специализированное ПО.

SMS рассылка: Прогноз погоды, новости, объявления, поздравления является системой психологического воздействия. Это стимулирует чувство корпоративной сплоченности.

SMS сервис также можно использовать как систему передачи распоряжений.

Прием коллективной работы, концентрация и мотивация, физиологические особенности человека.

Устройства и системы: оргтехника, мебель, устройства регулирования температуры и очистки воздуха.

Поддержание правильного микроклимата и качества воздуха способствует концентрации внимания работника. Обогреватели, кондиционеры, воздуш-

ные фильтры, озонаторы и увлажнители помещения в автоматическом режиме способны поддерживать комфортную атмосферу.

Расположение всех сотрудников офиса в одном помещении способствует более продуктивной работе.

Видя, что коллеги заняты работой, неудобно будет выбиваться из коллектива и подводить своих сотрудников. Не «глухое» ограждение коллег друг от друга создает препятствие для неположенного общения и звуковую изоляцию каждого рабочего места, следовательно, отсутствие потери концентрации.

Оргтехнику необходимо ставить в отдалении, чтобы шум не отвлекал персонал. Также использование мебели, компьютерных принадлежностей и канцелярских товаров, удобных в использовании не будут отвлекать сотрудников, и доставлять неудобства в процессе работы.

Прием корпоративного отдыха, премирование сотрудников, здоровый образ жизни.

Устройства и системы: приспособления для активного отдыха, оборудование для хранения и приготовления различных напитков.

Поддерживая идею о здоровом образе жизни корпоративный отдых, включает в себя активный отдых персонала на природе. С точки зрения использования различных устройств, можно выделить такие виды отдыха: катание на «квадроциклах», лодках, самолетах, снегоходах. Соревнования по «пейтболу» и другие спортивные игры.

Перерывы во время рабочего дня являются необходимыми. По физиологическим причинам человеку необходимо менять вид деятельности. Кофе паузы сопровождаются общением коллег, этому способствует потребление кофе, чая, минеральной воды. Поэтому установка кофе машины и холодильника способствует комфортному перерыву. Также очень важным прибором в офисе является «кулер» – аппарат подачи чистой питьевой воды.

Прием участия сотрудников в планировании работы компании, обеденный перерыв, график рабочего дня.

Устройства и системы: оборудование для кухни, система анонимного голосования, система опроса сотрудников.

Вопрос полноценного обеденного перерыва является очень важным, это способствует продуктивной работе персонала в течение всего дня и не противоречит идее здорового образа жизни. Этот прием можно реализовать как созданием собственной столовой, буфета, кухни, так и предоставлением времени на обеденный перерыв. Важно учесть мнение самих подчиненных.

Доверительные отношения необходимы как внутри коллектива, так и управляющего с коллективом. Поэтому расписание рабочего дня и плана работы на день, неделю, месяц, можно согласовывать непосредственно с сотрудниками. Предлагается вариант следующих действий: опрос персонала, выявление предпочтений, последующий анализ. Затем осуществляется корректировка со стороны руководства. Опрос реализуется на персональных компьютерах в виде простого тестирования.

Анонимные мнения можно оставлять в локальной сети в специальном файле, и они служат индикатором неправильной работы руководства. Прием решения непредвиденных ситуации, разделение обязанностей, управление группами.

Устройства и системы: электронные учебники, правки к ПО.

Схема поощрения персонала, базирующаяся на разделении обязанностей, позволяет повышать навыки сотрудников и экономить на штате специалистов. Дополнительная квалификация стимулируется премированием. К примеру, для управления программным обеспечением и серверной частью компьютерной сети в офисе один или несколько сотрудников проходят курсы администратора.

Введение униформы будет стимулировать гордость и заинтересованность в работе.

Для поддержания здорового образа жизни сотрудников, можно предоставлять абонементы в спортивный зал, бассейн, проводить спортивные мероприятия для семей сотрудников.

При возникновении непредвиденных событий у сотрудников давать возможность не выходить на работу, либо отлучиться раньше конца рабочего дня, но для регулирования вносить поправки в личную статистику работника.

При несоблюдении правил и норм, следует ввести большие денежные штрафы. Всё это стимулирует работников выполнять поставленные задачи добросовестно, повышает эффективность работы всей компании в целом.

Все вышеперечисленные приемы, методы, системы и устройства направлены на увеличение прибыльности предприятия в современном информационном мире и теоретически были проанализированы в этой статье. Технологические новинки в синтезе с психологическими особенностями человека и грамотным управлением организацией, способствуют развитию всех отраслей экономики, управления, права и технологии, повышению доходов и конкурентоспособности на рынке. Мировая кооперация способствует обращению товаров во всем мире, а мобильная связь и интернет обеспечивают мгновенную информированность и принятие решения. Чтобы быть успешным, необходимо идти в ногу со временем и постоянно совершенствоваться. При правильной организации управления и внедрении новых технологий, механизм работы предприятия стабилизируется и работает сам, поэтому при управлении следует ориентироваться на продумывание каждой мелочи и уметь рисковать.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

1. «Корпоративное управление» http://ru.wikipedia.org/wiki/Корпоративное_управление
1. Маслов В.Е. «Управление персоналом предприятия»
2. «Современные практические приемы инновационного менеджмента» - <http://www.dist-cons.ru/modules/innova/section4.html#4.3>
4. «Финансовый менеджмент» - http://ru.wikipedia.org/wiki/Финансовый_менеджмент