

Ovo je pregled DELA TEKSTA rada na temu "Skripta iz menadžmenta - Skripta". Rad ima 66 strana. Ovde je prikazano oko 500 reči izdvojenih iz rada.

Napomena: Rad koji dobijate na e-mail ne izgleda ovako, ovo je samo DEO TEKSTA izvučen iz rada, da bi se video stil pisanja. Radovi koje dobijate na e-mail su uređeni (formatirani) po svim standardima. U tekstu ispod su namerno izostavljeni pojedini segmenti.

Ako tekst koji se nalazi ispod nije čitljiv (sadrži kukice, znakove pitanja ili nečitljive karaktere), molimo Vas, prijavite to ovde.

Uputstvo o načinu preuzimanja rada možete pročitati ovde.

## С К Р И П Т А

### ИЗМЕНАЦМЕНТА

ПАЛЕ, 2009.

#### 1. Појам, дефиниција и класификација менаџера

Менаџер је неко ко ради са људима и уз помоћ других људи координира њихов рад да би постигао организационе циљеве.

Посао једног менаџера се не односи на његово достигнуће-већ на помагање другима да што vise постигну и што боље ураде свој посао.

Менаџери се често описују као менаџери прве линије, средњег нивоа и топ менаџери.

Менаџери прве линије су на најнижем нивоу организације. Они руководе радом запослених који не припадају менаџерима, а који су директно укључени у производњу (супервизори, менаџери смјене, секторски менаџери..)

Менаџери средњег нивоа- менаџери између нивоа прве линије и топ нивоа. Они управљају радом менаџера прва линије (вођа пројекта, шеф одјелјења...)

Топ менаџери- на врху или близу врха у организацији који су одговорни за доношење одлука за цијелу организацију и утврђивање планова организације (генерални директор, предсједник одбора...)

#### 2. Основне функције менаџмента

Постоје 4 главе функције у менаџменту: планирање, организовање, вођење и контрола.

Планирање- обухвата дефинисање циљева, утврђивање стратегија ради постизања тих циљева и развоја планова за координисање активности.

Организовање- обухвата дефинисање задатака који треба да се ураде, ко треба да их уради, како груписати те задатке, ко коме подноси извјештај и гдје се доносе одлуке.

Вођење- обухвата мотивисање подређених службеника, подстицање појединаца или тимова за вријеме рада, избор најефикаснијег система комуникација и рјешавања питања запослених.

Контрола- обухвата надзор стварног учинка, поређење стварног са стандардним учинком и предузимање мјера.

### 3.Минтзбергово схватање менаџерске улоге

Хенри Минтзберг послове менаџера дијели на три велике улоге:

I) интерперсоналне активности;

1. менаџери су глава куће-обављају разне церемонијалне, симболичне дужности (пријем нових запослених, пријем пословних партнера, испраћај у пензију, честитке поводом празника);

2. менаџери су лидери-комуницирају са сарадницима, подстичу их и храбре;

3. менаџери повезују организације са спољним свијетом (потврђују пријем поште).

II ) информативне активности;

4. контролор-осматрају окружење и прикупљају све релевантне информације и кроз формалне и неформалне канале;

5. интерни давалац информација (пропагатор)-преносе информације интерним стеикхолдерима;

6. портпарол-дају информације субјектима изван предузећа, учествују у раду скупова, дају интервјуе медијама, лобирају за своју организацију.

III) функције доносења одлука

7. предузетник-менаџери креирају климу иновативности, прилагођености новим условима;

8. алокација ресурса-менаџери доносе одлуке о алоцирању ресурса према приоритетима како би се најбоље остварили циљеви организација;

9. преговарач-преговарају у име организације и доносе низ одлука којима се закључују различити уговори;

10. рјешавање проблема-менаџери доносе одлуке којима се рјешавају спорне ситуације и односи са спољним окружењем.

...

-----OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE  
PREUZETI NA SAJTU.-----

[www.maturskiradovi.net](http://www.maturskiradovi.net)

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL:

[maturskiradovi.net@gmail.com](mailto:maturskiradovi.net@gmail.com)