

SEMINARSKI RAD
TEMA: *ORGANIZOVANJE*
PREDMET: *OSNOVI MENADŽMENTA*

SADRŽAJ

<u>UVOD</u>	<u>4</u>
<u>1 UOPŠTE O ORGANIZOVANJU</u>	<u>5</u>
<u>2 ORGANIZACIONI NIVOI I RASPON UPRAVLJANJA</u>	<u>5</u>
<u>3 IZBOR RASPONA</u>	<u>6</u>
<u>4 OBUČENOST PODREĐENIH</u>	<u>7</u>
<u>5 JASNOĆA DELEGIRANJA OVLAŠĆENJA</u>	<u>7</u>
<u>6 JASNOĆA PLANOVA</u>	<u>7</u>
<u>7 KORIŠĆENJE OBJEKTIVNIH STANDARDA</u>	<u>7</u>
<u>8 BRZINA PROMENA</u>	<u>7</u>
<u>9 TEHNIKE KOMUNICIRANJA</u>	<u>8</u>
<u>10 KOLIČINA POTREBNOG LIČNOG KONTAKTA</u>	<u>8</u>
<u>11 STRUKTURA I PROCES ORGANIZOVANJA</u>	<u>9</u>
<u>11.1 Logika organizovanja</u>	<u>9</u>
<u>11.2 Neke pogrešne odluke</u>	<u>10</u>
<u>12 OVLAŠĆENJA I MOĆ</u>	<u>10</u>

13 POJMOVI LINIJSKOGA I ŠTABNOGA	11
13.1 Priroda linijskih i štabnih odnosa	12
13.2 Linijsko i štabno kao odnosi ili kao organizaciona podela?	13
14 FUNKCIONISANJE OVLAŠĆENJA	13
14.1 Delegiranje funkcionalnog ovlašćenja	14
15 DECENTRALIZACIJA OVLAŠĆENJA	15
15.1 Priroda decentralizacije	15
15.2 Različite vrste centralizacij	16
16 DELEGIRANJE OVLAŠĆENJA	16
16.1 Kako se delegiraju ovlašćenja	16
16.2 Podeljenost ovlašćenja	17
16.3 Vraćanje delegiranog ovlašćenja	17
17 VEŠTINA DELEGIRANJA	17
17.1 Lični stavovi prema delegiranju	18
18 SMERNICE ZA PREVAZILAŽENJE SLABOG DELEGIRANJA	19
19 ČINIOCI KOJI ODREĐUJU STEPEN DECENTRALIZACIJE OVLAŠĆENJA	20
19.1 Troškovi odluke	20
19.2 Želja za ujednačenom primenom poslovne politike	21
19.3 Veličina i vrsta organizacije	21
19.4 Istorija i kultura preduzeća	22
19.5 Filozofija vrhovnih rukovodilaca	22
19.6 Želja za nezavisnošću	23
19.7 Potreban broj menadžera	23
19.8 Tehničke kontrole	24
19.9 Decentralizovano poslovanje	24
19.10 Dinamika preduzeća: brzina primene	25
19.11 Uticaji okruženja	25
20 POTREBA DA SVI RAZUMEJU ORGANIZOVANJE	26
20.1 Obučavanje o prirodi organizovanja	26
20.2 Vođenje računa o važnosti neformalne organizacije	26
21 NAPREDOVANJE ZAVISI OD ORGANIZACIONE KULTURE	27
21.1 Definisavanje organizacione kulture	28
21.2 Uticaj vode na organizacionu kulturu	29
ZAKLJUČAK	31
STRANICA CITIRANIH DELA	32

UVOD

U današnje vreme, vreme modernog biznisa, modernog načina poslovanja i globalne trgovine, kada se ceo svet može smestiti u jedno „globalno selo“, sve ređe možemo videti organizacije zasnovane na starinskim metodama poslovanja. Jer, kako vreme odmiče, ono sa sobom nosi i izvesne promene koje moramo slediti i pravila kojih se moramo pridržavati da bismo opstali u tom svetu modernog poslovanja.

Samim tim, kompanije koje su bile zasnovane na „starim“ načinima poslovanja, polako gube na vrednosti, zaostaju u „trci“ za konkurencijom i nestaju sa „borbenog polja“ na kome se odvija „bitka za opstanak“.

Godinama unazad naučnici pokušavaju da daju odgovor na pitanja: kakvu ulogu ima menadžer i kakve attribute mora da poseduje. Najčešći odgovor na prvo pitanje je: menadžer je lider i kameleon sposoban i spreman čovek. Najčešći odgovor na drugo pitanje je: znanje, kreativnost, originalnost i smisao za organizovanje i motivisanje. Šeldrejk je razvio teoriju o morfogenom polju koje utiče na formiranje kluture jedne društvene zajednice, koja nama, i mnogim drugim zajednicama ne ide u prilog. Ono što se mora imati na umu jeste da svest jedne društvene zajednice, njeni običaji, moral i kultura utiču na formiranje i funkcionisanje menadžmenta kao procesa. Primera radi: japanski model menadžmenta, koji mnogi stručnjaci smatraju idelanim, ne funkcioniše svuda podjednako dobro kao u svojoj postojbini. Menadžer i menadžment moraju biti po meri društva: uskladjeni sa društvenim procesima i globalnim trendovima na optimalan način. Usklađivanje je veoma zahtevan zadatak, jer korenite promene uvek izazivaju otpor.

“Menadžment se definiše kao proces planiranja, organizovanja, vođenja, koordinacije i kontrole ljudskih, materialnih, finansiskih, informacionih i drugih resursa, radi ostvarivanja ciljeva preduzeća pod najpovoljnijim uslovima.”¹

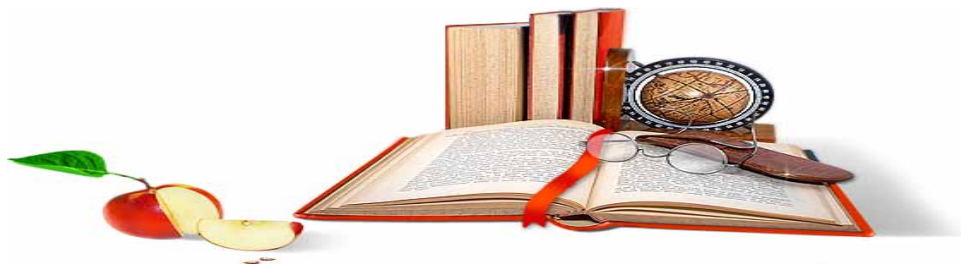
Kao jedan od bitnijih procesa menadžmenta, organizovanje, je tema ovog rada, prema tome konkretniji razlog za izbor ove teme nije potrebno posebno isticati. Organizovanje je drugi element menadžmenta, i jasno je da bez te važne karike u menadžmentu ne bi mogli da se ostvare efektivni i efikasni ciljevi preduzeća.

**---- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD
MOŽETE PREUZETI NA SAJTU
WWW.MATURSKI.NET ----**

[BESPLATNI GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI TEKST](#)

¹ Ž. Radosavljević i R. Tomić: “*Menažment u modernom biznisu*” Novi Sad 2007

WWW.SEMINARSKIRAD.ORG
WWW.MAGISTARSKI.COM
WWW.MATURSKIRADOVI.NET



NA NAŠIM SAJTOVIMA MOŽETE PRONAĆI SVE, BILO DA JE TO [SEMINARSKI](#), [DIPLOMSKI](#) ILI [MATURSKI](#) RAD, POWERPOINT PREZENTACIJA I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJAL. ZA RAZLIKU OD OSTALIH MI VAM PRUŽAMO DA POGLEDATE SVAKI RAD, NJEGOV SADRŽAJ I PRVE TRI STRANE TAKO DA MOŽETE TAČNO DA ODABERETE ONO ŠTO VAM U POTPUNOSTI ODGOVARA. U BAZI SE NALAZE [GOTOVI SEMINARSKI](#), [DIPLOMSKI I MATURSKI RADOVI](#) KOJE MOŽETE SKINUTI I UZ NJIHOVU POMOĆ NAPRAVITI JEDINSTVEN I UNIKATAN RAD. AKO U [BAZI](#) NE NAĐETE RAD KOJI VAM JE POTREBAN, U SVAKOM MOMENTU MOŽETE NARUČITI DA VAM SE IZRADI NOVI, UNIKATAN SEMINARSKI ILI NEKI DRUGI RAD RAD NA LINKU [IZRADA RADOVA](#). PITANJA I ODGOVORE MOŽETE DOBITI NA NAŠEM [FORUMU](#) ILI NA

maturskiradovi.net@gmail.com