

Ovo je pregled DELA TEKSTA rada na temu "Principi menadžmenta". Rad ima 10 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.

VISOKA POSLOVNA ŠKOLA

STRUKOVNIH STUDIJA

Novi Sad

SEMINARSKI RAD IZ PREDMETA: OSNOVI MENADŽMENTA

TEMA: PRINCIPI MENADŽMENTA

NOVI SAD, 2010

UVOD

POLAZNE OSNOVE MENADŽMENTA

Menadžment je realnost, a isto tako realnost je postojanje veština i tajni u obavljanju funkcija menadžmenta. Polazište u postavljanju menadžmenta jeste da se svojsveni procesi svesne delatnosti ljudi susreću u svim vrstama i oblicima društvenih organizacija. Počev od porodice, preko poslovnih sistema, sportskih, obrazovnih, političkih, verskih, vojnih, policijskih i sličnih institucija, sve do državnih i međunarodnih institucija. Ispostavlja se da obezbeđenje višeg standarda življenja i rada predstavlja primarnu i najznačajniju potrebu ljudi. U tome treba tražiti motive za povećano interesovanje i želju da se što svestranije i potpunije upoznaju, ovladaju i koriste pravila, načela i zakonitosti savremenog menadžmenta.

Pojmovno određenje menadžmenta

FUNKCIJE MENADŽMENTA

1. planiranje,
2. organizovanje,
3. kadrovanje,
4. vođenje,
5. kontrolisanje.

Svaka od funkcija menadžmenta, usled složenosti i odgovornosti za određeno upravljačko područje, moguće je posmatrati sa tri aspekta: strateški, operativni i taktički.

3.1. Planiranje

Preduzeće ne ostvaruje svoje ciljeve spontano. Njime je neophodno upravljati. Stoga se aktivnosti preduzeća moraju predvideti i definisati za određeni vremenski period unapred, i upravo je to zadatak funkcije planiranja. Ova funkcija se ostvaruje na osnovu razvojnih istraživanja i analize uspešnosti poslovanja u prethodnom periodu tako što se definišu razvojni ciljevi, a zatim se bira optimalna varijanta plana za ostvarivanje tih ciljeva. Planovi se dele prema periodu za koji se prave na: dugoročne (od 10 i više godina), srednjoročne (od 3 do 5 godina), i kratkoročne (od godinu dana).

Srednjoročni planovi predstavljaju most između dugoročnih i kratkoročnih planova. U okviru njih se konkretizuju ciljevi i zadaci dugoročnog plana i zato služe kao pouzdana podloga za izradu kratkoročnih planova. Srednjoročni, kao i dugoročni planovi imaju strategijski karakter.

Kratkoročni planovi, ili kako se još nazivaju godišnji, taktički, tekući planovi, donose se, po pravilu, za period od jedne godine. Pošto se u periodu od godinu dana ne može računati na značajne promene u okviru preduzeća, kratkoročnim planom se daju zadaci za usmeravanje postojećeg poslovanja, sa postojećom tehnologijom i proizvodnim programom, i kapacitetom na postojećem tržištu.

3.2. Organizovanje

Organizovanje kao funkcija menadžera utiče na projektovanje i uspostavljanje odnosa među aktivnostima i ljudima, s ciljem unapređenja poslovanja.

.....NAMERNO UKLONJEN DEO TEKSTA.....

ovim međusobnim povezivanjem. Sa rastom organizacije nastaje potreba preraspodele posla u domenu organizovanja, zbog toga dolazi do uvođenja "pomoćnog (stručnog) osoblja", specijalizovanog za pružanje pomoći u određenim segmentima poslovanja.

3.3. Kadrovanje

1. stimulacije za efikasnost

2. učestalosti davanja stimulacija

...

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

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL:

maturskiradovi.net@gmail.com