

## Sadržaj

1. Pravila menadžmenta.....	2
1.1. Kako postati dobar menadžer?.....	2
1.2. Mintzbergovih 10 funkcija menadžera.....	4
2. Organizovanje i organizaciona struktura.....	5
2.1. Organizovanje .....	5
2.2. Organizaciona struktura .....	5
2.3. Organizaciona šema .....	5
2.4. Formalna i neformalna struktura .....	8
3. Tipovi organizacione strukture.....	9
3.1. Funkcionalna struktura .....	9
3.2. Divizionalna struktura .....	10
3.3. Matrična struktura .....	14
4. Savremena kretanja unutar organizacionih struktura.....	16
4.1. Vodič .....	16
4.2. Timska struktura .....	16
4.3. Mrežna struktura .....	18
4.4. Neograničene organizacije .....	19
4.5. Visoke i spratne organizacije .....	19
4.6. Mehanizmi integracije .....	22
5. Organizacioni trendovi koji menjaju radno mesto.....	23
Izvori.....	25

### - 1. P R A V I L A M E N A D Ź M E N T A -

Primarna uloga menadžmenta jeste da omogući timovima da rade. Takođe bi trebalo da obezbedi rukovođenje i pravilno usmeravanje radnih napora.

Uloga menadžmenta u organizaciji je isključivo funkcionalna, i nije manje ili više bitna od neke druge funkcije.

Osnovna uloga menadžmenta je da:

postavlja plan (viziju) kompanije, grupe, ili tima kojim se upravlja

garantuje da je personal kompanije sposoban da obavlja dobijene zadatke sa najvećom efikasnošću

rešava sporove ukoliko nastanu

postavlja se kao interfejs između zaposlenih i gornjih nivoa menadžmenta:

iskorišćenje resursa i izveštaj gornjim nivoima menadžmenta

predstavljanje novih ideja kompanije gornjim nivoima menadžmenta

projektovanje progressa i prerada predračuna ili vršenje poravnanja

rešavanje problema i zaštita zaposlenih u cilju omogućavanja obavljanja zadatah poslova

Najznačajnija razlika između menadžera i drugih funkcionalnih pozicija leži u činjenici da će odluke koje donosi menadžer imati veći uticaj na personal, bilo pozitivan ili negativan.

#### 1.1. KAKO POSTATI DOBAR MENADŽER?

##### NEOPHODNE KVALIFIKACIJE

Komunikativnost – naučiti da slušamo i da budemo pronicljivi

Iskustvo – najmanje 10 godina rada u oblasti sličnoj onoj kojom upravljamo (dobra „podloga“ je uvek korisna)

Liderstvo – liderstvo je ustvari miks mnoštva veština. Pravi lider, ukoliko to jeste, obaviće bilo kakav zadatak da završi početi posao.

To znači, spreman je da uradi isti posao kao i ostali zaposleni i uprlja ruke\* ukoliko se to zahteva.

Organizovanje – sposobnost da se organizuju timovi, funkcije i projekti je veoma značajna. Neki organizacioni zahtevi se takođe mogu delegirati. Međutim, neuredan radni sto ne mora obavezno da znači da menadžer nije sposoban da se organizuje.

Ne mogu sve individue imati navedene veštine u izobilju, međutim esencijalne su komunikativnost i saradnja sa ostalim članovima.

**----- 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)