**Тема 4. Методы управления трудовым коллективом**

**Сделать конспект**

*Метод управления* — совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей.

Слово «метод» имеет греческое происхождение, дословно переводится как «исследование», имеет два значения: первое — способ исследования явлений природы, подход к изучаемым явлениям, планомерный путь научного познания и установления истины; второе — прием, способ или образ действия.

*Направленность* методов управления ориентирована на систему (объект) управления. Это может быть, как предприятие в целом. так и отдельное его подразделение (отдел, департамент и т.п.). Также это может быть функция предприятия (производство, маркетинг, инновация, финансы, информация) либо функция менеджмента ((планирование, организация, мотивация и контроль).

*Содержание* методов управления — это специфика приемов и способов воздействия.

*Организационная форма* методов управления — воздействие на конкретно сложившуюся ситуацию. Оно может быть прямым (непосредственным) или косвенным (постановка задачи и создание стимулирующих условий).

В связи с вышеизложенным выделяются следующие методы управления:

- организационно-распорядительные, или организационно-административные, основанные на прямых директивных указаниях;

- экономические, обусловленные экономическими стимулами; социально-психологические, применяемые с целью повышения социальной активности сотрудников.

**Организационно-распорядительные, или организационно-административные, методы**

**управления.** Любой экономический механизм требует организаторской, распорядительной деятельности, координации усилий работников отдельных подразделений, отдельных функций, отдельных элементов управляемой системы. Через посредство организационных отношений, составляющих часть механизма управления, реализуется одна из важнейших функций менеджмента — функция организации.

Задача организационно-распорядительной или организационно-административной деятельности состоит в координации действий подчиненных. Организационно-административное воздействие обеспечивает четкость, дисциплинированность и порядок «работы в коллективе. Искусство менеджера будет проявляться в ««умении определить оптимальное сочетание организационно-административных и экономических методов.

Организационно-административные методы решают те же задачи, что и экономические методы, но отличаются формами и (приемами воздействия. Различие в том, что экономические методы разрешают руководителям выбирать различные формы и приемы воздействия для решения определенной задачи, организационно-распорядительные же методы предполагают однозначное воздействие, продиктованное приказом или распоряжением.

Организационные методы предусматривают разработку организационных решений, определение необходимых ресурсов, сроков Исполнения, ответственных лиц и предполагают контроль исполнения, за которым следуют новые организационно-распорядительные действия.

Организационно-распорядительные (организационно-административные) методы в основном опираются на власть руководителя, его права, присущую организации дисциплину. Руководитель или менеджер в этом случае является администратором. Не следует путать организационно-административные методы с волевыми и субъективными методами руководства, т. е. с администрированием.

Организационно-распорядительные методы оказывают прямое воздействие на управляемый объект через приказы, распоряжения, оперативные указания, отдаваемые письменно или устно, через контроль за их выполнением, а также систему административных средств поддержания трудовой дисциплины и т.д. Эти методы помогают обеспечить организационную четкость и дисциплину труда. Регламентируются они правовыми актами трудового и хозяйственного законодательства.

Возможны три формы организационно-распорядительных (организационно-административных) методов:

1. Обязательное предписание (приказ, запрет и т.п.).

2. Согласительные методы (консультация, разрешение компро­миссов).

3. Рекомендации, пожелания (совет, разъяснение, предложе­ние, общение и т.п.).

Организационно-распорядительные (организационно-административные) методы отличает четкая адресность директив, обязательность выполнения распоряжений и указаний, невыполнение которых рассматривается как прямое нарушение дисциплины и влечет за собой определенные взыскания. Директивные команды обязательны для выполнения, причем в установленные сроки, даже если это невыгодно исполнителю. Эти методы — методы принуждения.

В общем виде система организационно-распорядительных (организационно-административных) методов может быть представлена как совокупность двух равнозначных элементов:

1. Воздействие на структуру управления (регламентация деятель­ности и нормирование в системе управления).

2. Воздействие на процесс управления (подготовка, приня­тие, организация выполнения и контроль за управленческими решениями). Организационное воздействие на структуру управления осуществляется в большинстве случаев путем организационного регламентирования, нормирования, организационно-методического инструктирования и проектирования