**ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ « МЕНЕДЖМЕНТ» ДЛЯ ЭБ 80 от 26.05.2020**

**Конспектировать тему: Влияние информации на эффективность организации.**

**Деятельность организации может быть признана эффективной при выполнении следующих условий:**

- цели в каждый данный момент времени рассматриваются в качестве временных, подвижных, производных от требований, предъявляемых как со стороны общества, так и самой организации;

- содержание целей отвечает сущностным характеристикам организации и отражает внешние и внутренние условия функционирования предприятия;

- поставленные цели "успешно" достигнуты: достижение целей оправдано затрачиваемыми на это средствами, требуемое соотношение затрат и результатов деятельности выполнено;

- для достижения целей использованы принятые, одобренные обществом средства; необходимость этого условия определяется социально-экономической природой системы организации; его выполнение позволяет избежать дополнительных затрат, связанных с социальной реабилитацией проводимых работ. Исходя из этих позиций можно сформулировать следующее определение эффективности деятельности организаций.

**Эффективность деятельности организаций** – это ее свойство, связанное со способностью организации формулировать свои цели с учетом внешних и внутренних условий функционирования и достигать поставленных результатов путем использования социально одобренных средств при установленном соотношении затрат и результатов.

Коммуникация - процесс обмена информацией, ее смысловым значением между двумя или более людьми. Обязательным условием коммуникации является наличие реципиента - получателя информации. Коммуникатор - человек, служащий источником коммуникации, сам по себе не осуществляет коммуникацию.

Информация перемещается внутри организации с уровня на уровень в рамках вертикальных коммуникаций. Она может передаваться по нисходящей, т.е. с высших уровней на низшие. Таким путем подчиненным сообщается о текущих задачах, изменении приоритетов, конкретных заданиях, рекомендуемых процедурах и т.п.

Помимо обмена по нисходящей, организация нуждается в коммуникациях по восходящей. Передача информации с низших уровней на высшие может заметно влиять на производительность. Коммуникации по восходящей, т.е. снизу вверх, также выполняют функцию оповещения верха о том, что делается на низших уровнях. Таким путем руководство узнает о текущих или назревающих проблемах и предлагает возможные варианты исправления положения дел.

Также существуют горизонтальные коммуникации. Организация состоит из множества подразделений, поэтому обмен информацией между ними нужен для координации задач и действий.

Дополнительные выгоды от коммуникаций по горизонтали заключаются в формировании равноправных отношений.

Важной частью коммуникаций в организации являются отношения между руководителем и подчиненным. Они составляют основную часть коммуникативной деятельности руководителя.

В организации имеет место обмен между руководителем и его рабочей группой. Коммуникации с рабочей группой в целом позволяют руководителю повысить эффективность действий группы.

Организации состоят из формальных и неформальных компонентов. Поскольку по каналам слухов информация передается много быстрее, чем по каналам формального сообщения, руководители пользуются первыми для запланированной утечки и распространения определенной информации или сведений типа «только между нами».

Регулирование информационных потоков

Руководители на всех уровнях организации должны представлять потребности в информации собственные, своих начальников, коллег и подчиненных. Руководитель должен научиться оценивать качественную и количественную стороны своих информационных потребностей, а также других потребителей информации в организации.

Управленческие действия

Планирование, реализация и контроль формируют дополнительные возможности управленческого действия в направлении совершенствования информационного обмена. Обсуждение и прояснение новых планов, вариантов стратегии, целей и назначений, необходимых для более эффективной реализации намеченного, контроль хода работ по плану-графику, отчеты по результатам такого контроля - все это доступно руководителю.

Системы обратной связи

Такие системы составляют часть системы контрольно-управленческой информационной системы в организации. Один из вариантов системы обратной связи -- перемещение людей из одной части организации в другую с целью обсуждения определенных вопросов. Опрос работников - один из вариантов системы обратной связи.

Информационные бюллетени публикации и видеозаписи организации

Крупные организации издают ежемесячные бюллетени, которые содержат информацию для всех работников. В подобные ежемесячные бюллетени могут входить статьи с обзором предложений по поводу управления, на темы охраны здоровья работников, нового контракта, нового вида продукции или услуг, которые намечено предложить потребителям в скором времени, подборка «работник месяца», ответы руководства на вопросы рядовых сотрудников.

Технология видеозаписи - еще одно средство формирования информационных каналов, которое позволяет работникам фирмы составить собственное суждение о стиле и особенностях руководителей, возглавляющих компанию.

Современная информационная технология

Персональный компьютер оказал мощное воздействие на информацию, которую руководители, вспомогательный персонал и рабочие рассылают и получают. Электронная почта дает работникам возможность направлять письменные сообщения любому человеку в организации. Последние нововведения в системах телефонной связи позволяют одному человеку направить несколько сообщений разным людям, а затем позвонить и получить ответы на исходные сообщения. В ходе видеоконференций люди, находящиеся в разных местах, в том числе и в разных странах, обсуждают всевозможные проблемы.