

Co je management, manažer

Co je to management

Koontz, Weihrich:

Proces tvorby a udržování prostředí, ve kterém jednotlivci pracují společně ve skupinách a účinně dosahují vybraných cílů.

Dale, Hayes:

Vykonávání věcí prostřednictvím jiných lidí.

Moderní management (MM)

Posun od modelu „lidských zdrojů“ k modelu „principiálního vedení“.

Principiální vedení – správné zacházení s lidmi a jejich správné využití + navíc rozvoj pracovníků se širšími pravomocemi, jejichž rozvoj se opírá o společně sdílený systém hodnot. (principy společnosti, firmy)

Cyklus řízení



Úrovně managementu

Manažeři první linie

- vedoucí lékař, vedoucí úseků, staniční sestra
 - činnosti spjaté s každodenními úkoly

Střední manažeři

- primář, vrchní sestra
 - taktické vedení, střednědobé plánování

Vrcholoví manažeři

- ředitel nemocnice, náměstek LPP, ředitelka oš. péče
 - vize, koncepce, strategické plánování

Vlastnosti manažera

„Lidé se neustále vyvíjejí. Jsou jen dvě možnosti: zda se budou vyvíjet v souladu se svým potenciálem nebo zda se budou vyvíjet chybně.“

Peter F. Drucker

- **Vrozené** – sociální cítění, charisma, potřeba řídit, inteligence, důslednost, komunikativnost výkonová orientace, extroverze.
- **Získané** – odborné znalosti, praktické a technické dovednosti, dobrá duševní a tělesná kondice, sociálně-psychologické znalosti.

Klíčové vlastnosti

- Komunikativnost a schopnost naslouchat
- Schopnost učit se
- Týmová práce
- Schopnost řešení problémů
- Jazyková a počítačová gramotnost
- Sebeovládání, spolehlivost
- Výkonnost, ctižádostivost, řídicí schopnosti
- Empatie, diplomacie, takt

- EQ – sebeovládání, znalost sebe sama, sociální vědomí, sociální dovednosti.

Funkce manažera

Sekvenční (cyklické) – plánování, organizování, vedení lidí, kontrola.

Průběžné (paralelní) – rozhodování, analýza, komunikace, motivování.

Požadavky – 4 E:

- effectiveness (účelnost) – děláni správných věcí
- efficiency (účinnost) – správným způsobem
- economy (hospodárnost) – s minimálními náklady
- equity (odpovědnost) – spravedlivě a podle práva

Rozdělení času manažerů na různých úrovních (Bělohlávek a kol.)

Liniový management	Střední management	Vrcholový management
plánování	plánování	plánování
organizování		
vedení	organizování	
kontrolování	vedení	organizování
	kontrolování	vedení
	kontrolování	kontrolování

Rola manažera

Interpersonální:

- Představitel, vedoucí, spojovatel.

Informační:

- Pozorovatel, šířitel, mluvčí.

Rozhodovací:

- Podnikatel, alokátor zdrojů, řešitel konfliktů, vyjednávač.

Administrativní

Odpovědnost manažera

- vůči vlastníkovi (zřizovateli),
- vůči zaměstnancům,
- vůči sobě sama,
- státu,
- společnosti,
- pacientům.

Chyby: zanedbání osobního a odborného růstu, absence loajality, manipulace, chybění sociálních kompetencí, nerozhodnost, ...

Leadership

- výsledky založeny na koučujícím přístupu lídra
- lídr ovlivňuje pracovní výkon podřízených
- jde příkladem v budování loajality a důvěryhodnosti
- lídr dosahuje výsledků
- partnerství je uplatňováno uvnitř i mimo tým
- lídr ovlivňuje skrz svou osobnost
- umí rozpoznat talent a vychovává své následovníky