

Chuyên đề



VAI TRÒ VÀ CHỨC NĂNG CỦA NHÀ QUẢN TRỊ

Danh sách nhóm 2

1. Nguyễn Thị Thanh Thúy
2. Trần Hương Giang
3. Phương Lan
4. Trần Quốc Việt
5. Phan Thanh Sơn
6. Huỳnh Nhật Trường
7. Lã Sơn Ka
8. Trần Quốc Trọng



MỤC ĐÍCH TRÌNH BÀY

1. Thế nào là một tổ chức?
2. Lý thuyết quản trị là gì?, tại sao phải học QT?
3. Hiểu được quản trị là gì?
4. Giải thích được nhà quản trị có thể làm gì?
5. Tầm quan trọng của nhà quản trị là gì?
6. Nhà quản trị có những chức năng gì?
7. Ứng dụng lý thuyết quản trị để giải quyết bài tập tình huống.

NỘI DUNG TRÌNH BÀY

1. Giới thiệu chung
2. Vai trò của nhà quản trị
3. Chức năng của nhà quản trị
4. Tóm tắt
5. Bài tập tình huống

GIỚI THIỆU CHUNG

1. Sự tổ chức:

- KN: là sự một sự sắp xếp đặt người một cách có hệ thống nhằm thực hiện một mục đích nhất định
- Đặc điểm của 1 tổ chức:

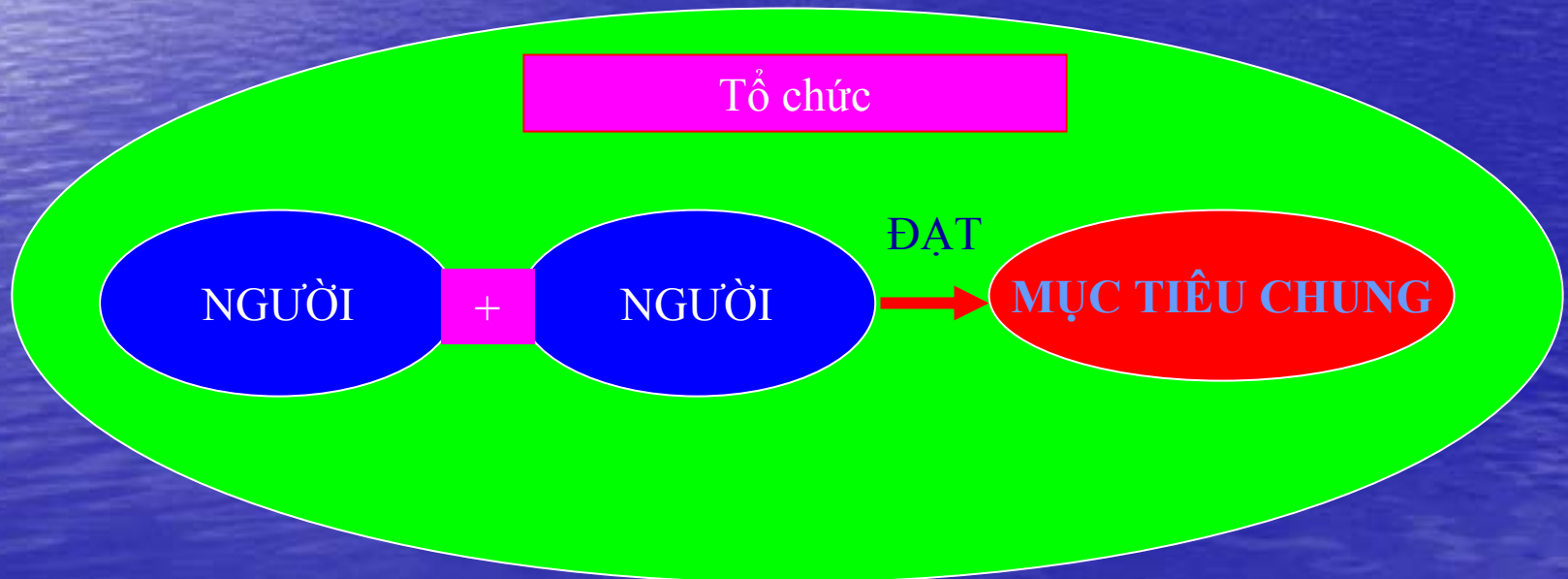
Purpose

People

Structure

GIỚI THIỆU CHUNG (tt)

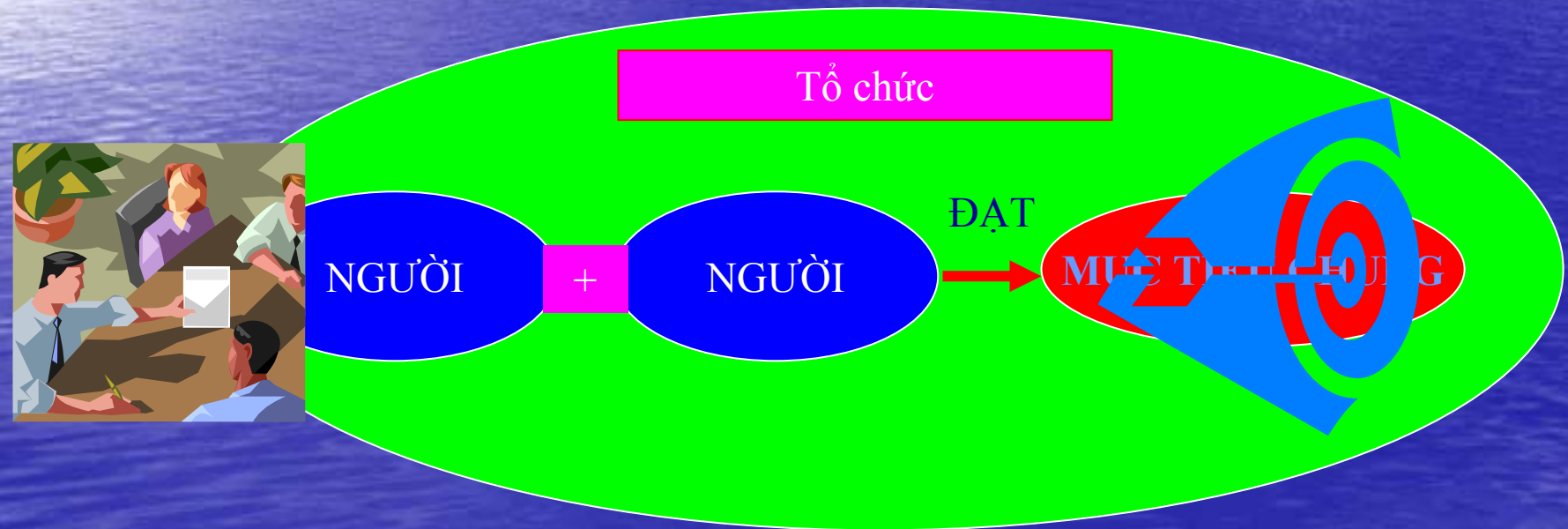
2. Khái niệm quản trị:



GIỚI THIỆU CHUNG (tt)

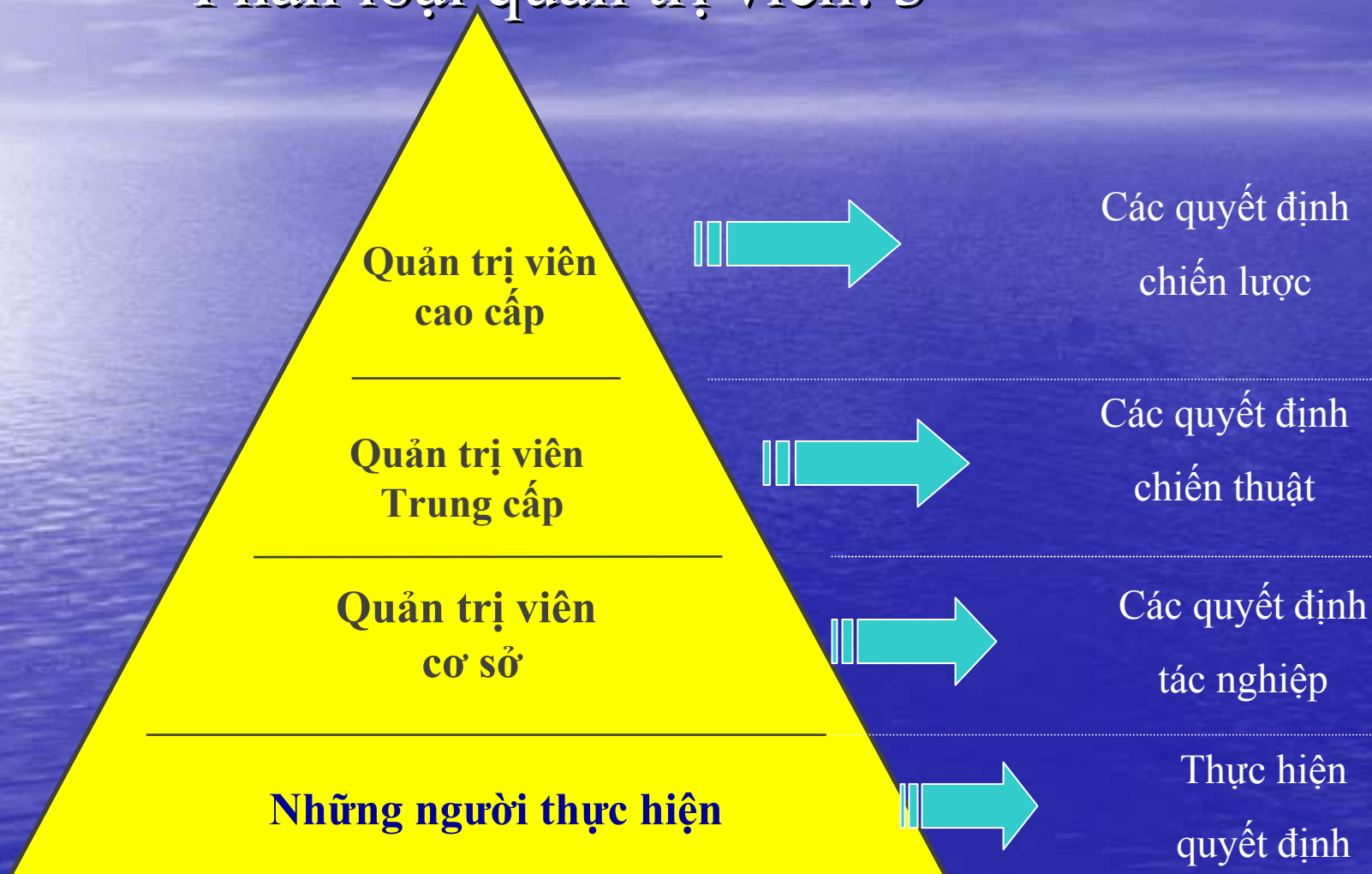
3. Nhà quản trị:

- KN:



GIỚI THIỆU CHUNG (tt)

- Phân loại quản trị viên: 3



Các cấp bậc của quản trị

GIỚI THIỆU CHUNG (tt)

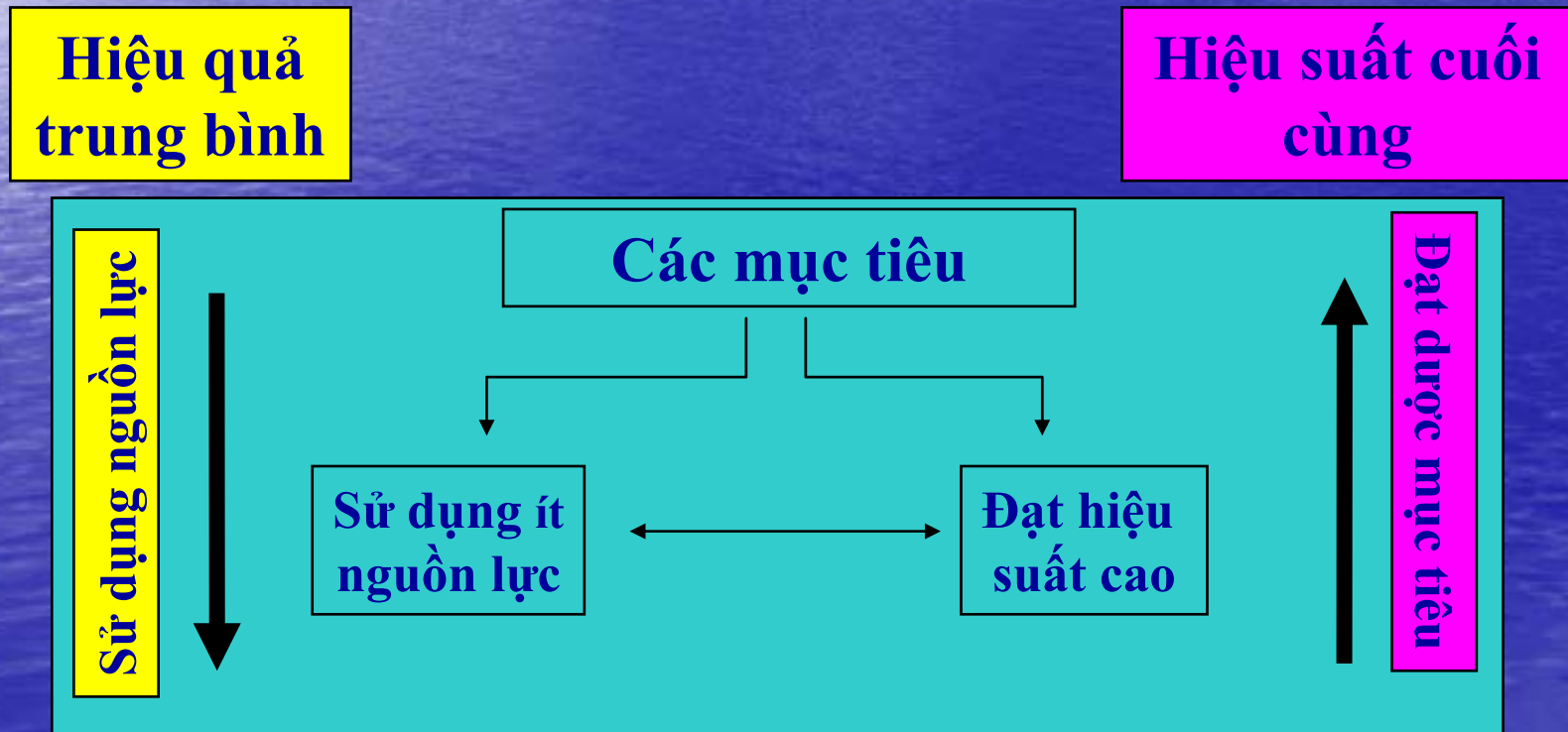
- Các kỹ năng của nhà quản trị: 3



VAI TRÒ CỦA NHÀ QUẢN TRỊ

1. Sử dụng một cách hiệu quả nguồn lực và đạt được hiệu suất cao

Hiệu quả và hiệu suất



VAI TRÒ CỦA NHÀ QUẢN TRỊ (tt)

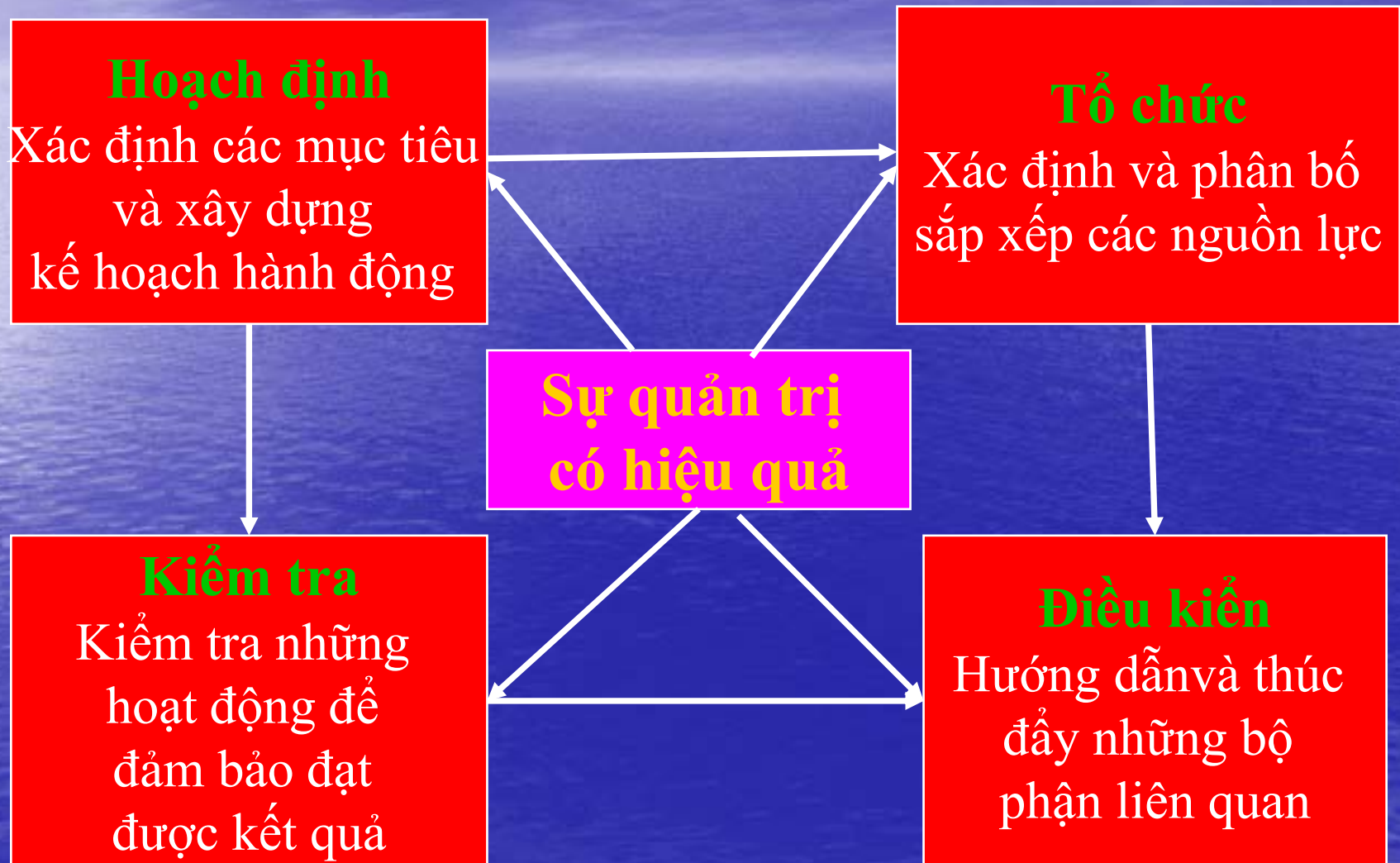
2. Vai trò của nhà quản trị (Henry Mintzberg-1973): 3



LĨNH VỰC	VAI TRÒ	TÌNH HUỐNG VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG
QUAN HỆ VỚI CON NGƯỜI	- Đại diện	- Tham gia vào các sự kiện khác nhau: phát biểu, giới thiệu, tượng trưng cho tổ chức
	- Lãnh đạo	- Xây dựng mối quan hệ với cấp dưới, đồng viên, thúc đẩy nhân viên
	- Người liên lạc	Duy trì mối quan hệ mạng lưới làm việc nội bộ với bên ngoài và giúp cung cấp thông tin
THÔNG TIN	- Thu thập thông tin	- Thu thập thông tin bên trong và bên ngoài về những vấn đề có thể ảnh hưởng tổ chức
	- Truyền đạt.	- Truyền đạt những thông tin cả bên trong và bên ngoài cho nội bộ
	- Phát ngôn	- Truyền đạt những thông tin của tổ chức cho bên ngoài

LÃNH VỰC	VAI TRÒ	TÌNH HUỐNG VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG
LẬP QUYẾT ĐỊNH	- Doanh nhân	- Khởi xướng các dự án mới về hoạt động sản xuất kinh doanh, chịu trách nhiệm cuối cùng về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, chấp nhận rủi ro
	- Người hòa giải các xung đột	- Hòa giải các xung đột, mâu thuẫn trong nội bộ giữa các thuộc cấp
	- Phân bổ tài nguyên	- Quyết định việc phân bổ và sử dụng các nguồn lực cho các hoạt động sản xuất kinh doanh
	- Thương thuyết	- Thay mặt cơ quan trong các cuộc thương nghị về các hợp đồng kinh tế hoặc trong các quan hệ với các đối tác và các tổ chức có liên quan,

CHỨC NĂNG CỦA NHÀ QUẢN TRỊ



CHỨC NĂNG	NHIỆM VỤ
Lập kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định mục tiêu và phương hướng phát triển của tổ chức - Dự thảo chương trình hành động - Lập lịch trình hoạt động - Đề ra các biện pháp kiểm soát - Cải tiến tổ chức
Tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Xác lập sơ đồ tổ chức - Mô tả nhiệm vụ của từng bộ phận - Xây dựng các tiêu chuẩn tuyển dụng nhân viên - Chính sách sử dụng nhân viên - Định biên
Điều khiển	<ul style="list-style-type: none"> - Ủy quyền cho cấp dưới - Giải thích đường lối chính sách - Huấn luyện và động viên - Giám sát và chỉ huy - Thiết lập hệ thống thông tin có hiệu quả - Thiết lập các quan hệ mật thiết bên trong và bên ngoài tổ chức
Kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các tiêu chuẩn kiểm toán - Lịch trình kiểm toán - Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch - Các biện pháp sửa sai

LẬP KẾ HOẠCH

1. Khái niệm
2. Tầm quan trọng
3. Phân loại:
 - Kế hoạch chiến lược
 - Kế hoạch tác nghiệp

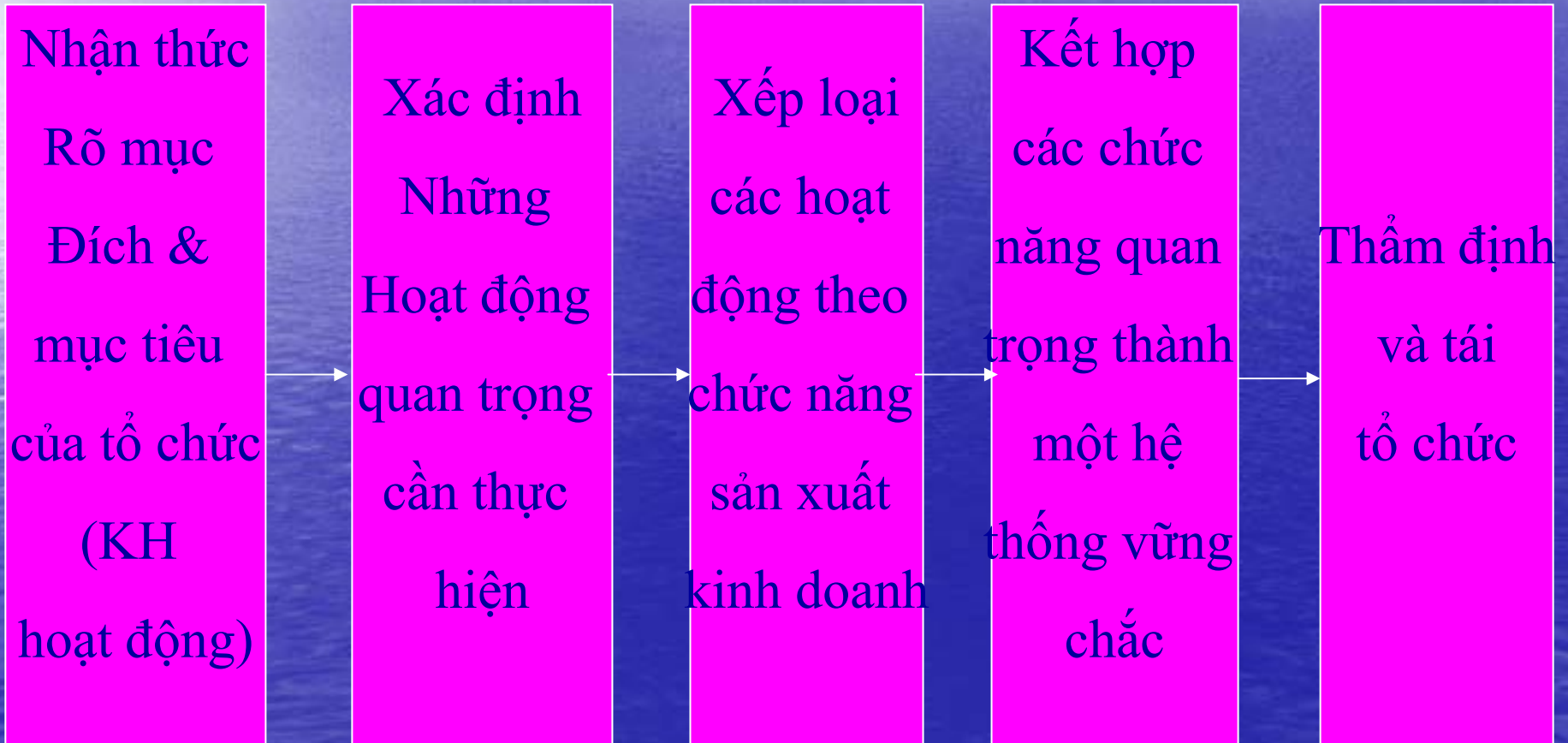
TÍNH CHẤT	KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC	KẾ HOẠCH TÁC NGHIỆP
Ảnh hưởng	Toàn bộ	Cục bộ
Thời gian	Dài hạn	Ngắn hạn
Môi trường	Biến đổi	Xác định
Mục tiêu	Lớn, tổng quát	Cụ thể, rõ ràng
Thông tin	Tổng hợp, không đầy đủ	Đầy đủ, chính xác
Kết quả	Lâu dài	Có thể điều chỉnh
Thất bại	Nặng nề, có thể làm phá sản doanh nghiệp	Có thể khắc phục
Rủi ro	Lớn	Hạn chế
Khả năng của người ra quyết định	Khái quát vấn đề	Phân tích cụ thể, tỷ mỉ

TIỀN TRÌNH LẬP KẾ HOẠCH

Gồm 8 bước:

- Xác định sứ mệnh và mục tiêu của tổ chức
- Phân tích những đe dọa và cơ hội, những điểm mạnh và điểm yếu
- Xác định các tiền đề cho kế hoạch
- Xây dựng các phương án chiến lược
- Đánh giá các phương án
- Chọn phương án tối ưu
- Xây dựng các kế hoạch phụ trợ để thực hiện kế hoạch chính
- Lượng hóa các kế hoạch bằng việc lập kế hoạch ngân quỹ

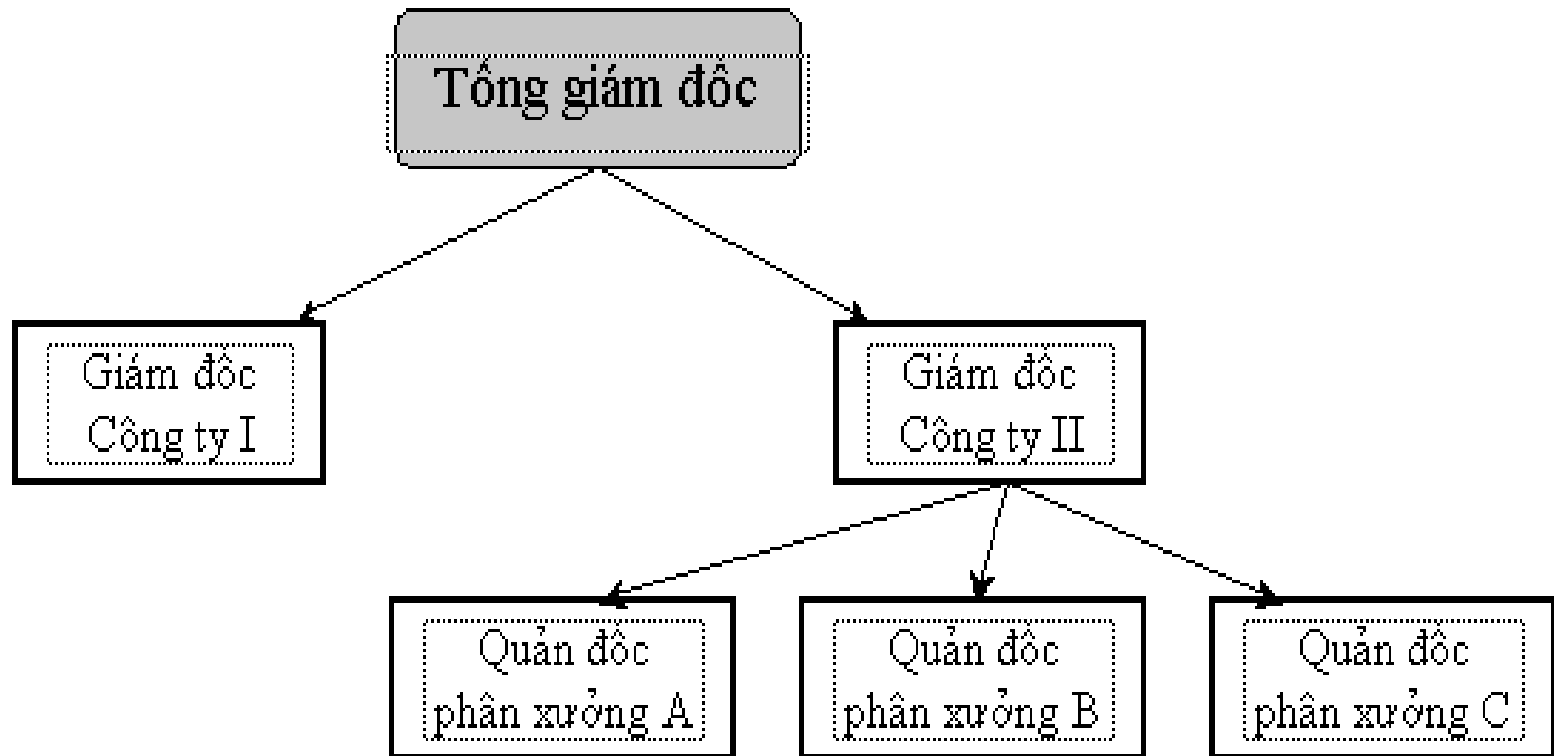
XÂY DỰNG CƠ CẤU TỔ CHỨC



CÁC CƠ CẤU TỔ CHỨC

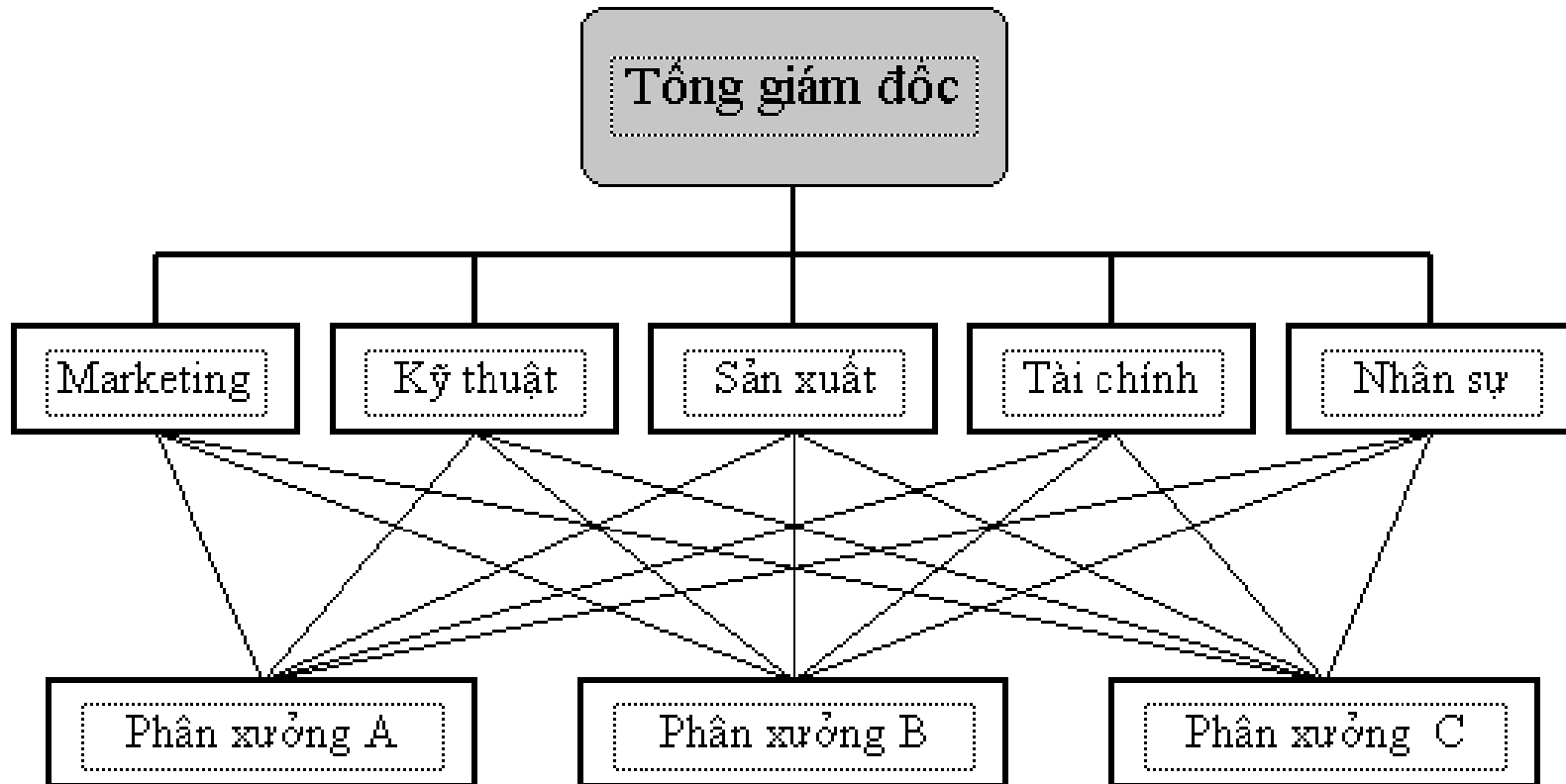
1. Khái niệm:
2. Một số cơ cấu tổ chức:
 - Cơ cấu quản trị trực tuyến
 - Cơ cấu quản lý theo chức năng
 - Cơ cấu quản lý theo trực tuyến - chức năng
 - Cơ cấu quản lý ma trận
3. Phân chia quyền lực:

Cơ cấu quản trị trực tuyến



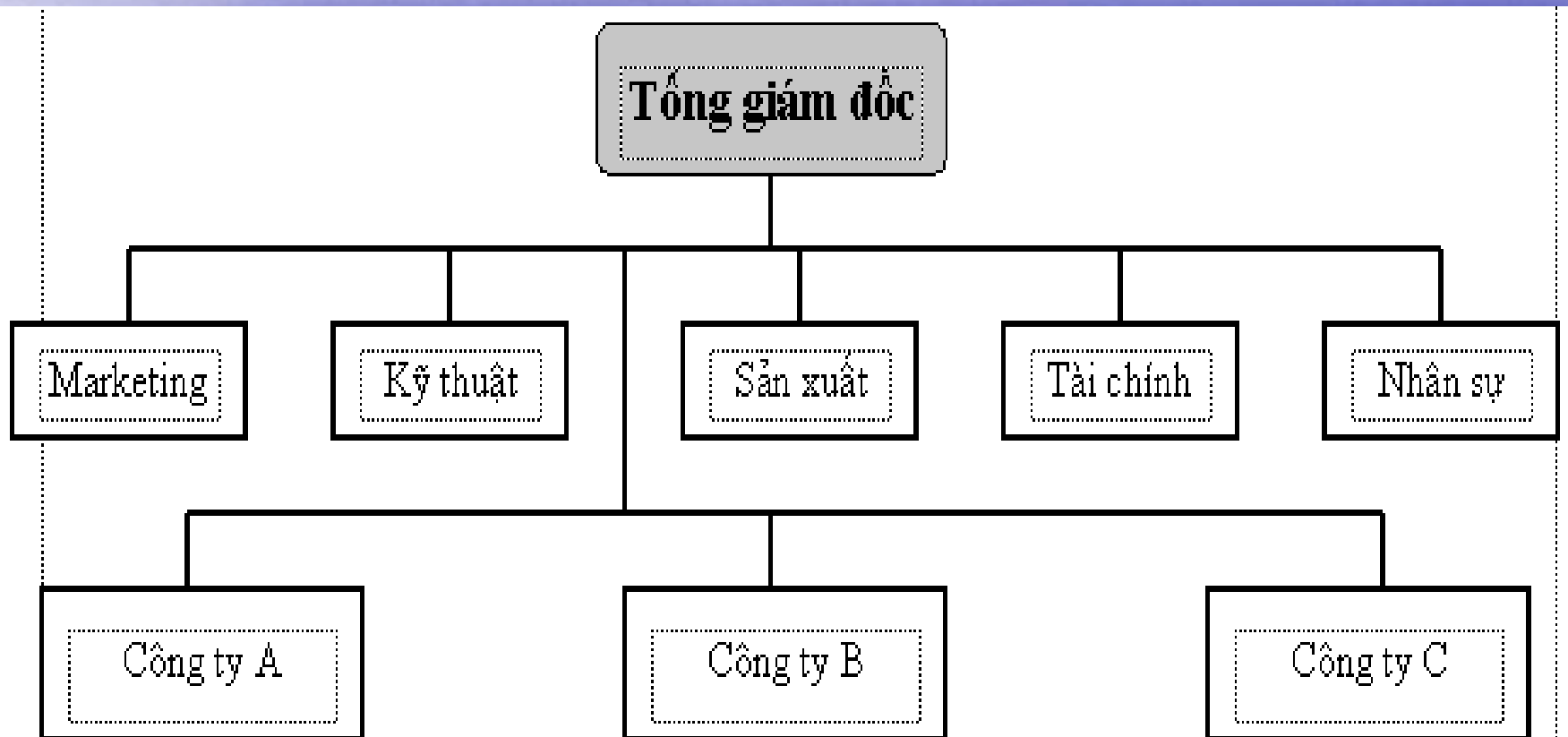
Sơ đồ 2.3: Cơ cấu quản lý theo trực tuyến của một tổng công ty

Cơ cấu quản lý theo chức năng



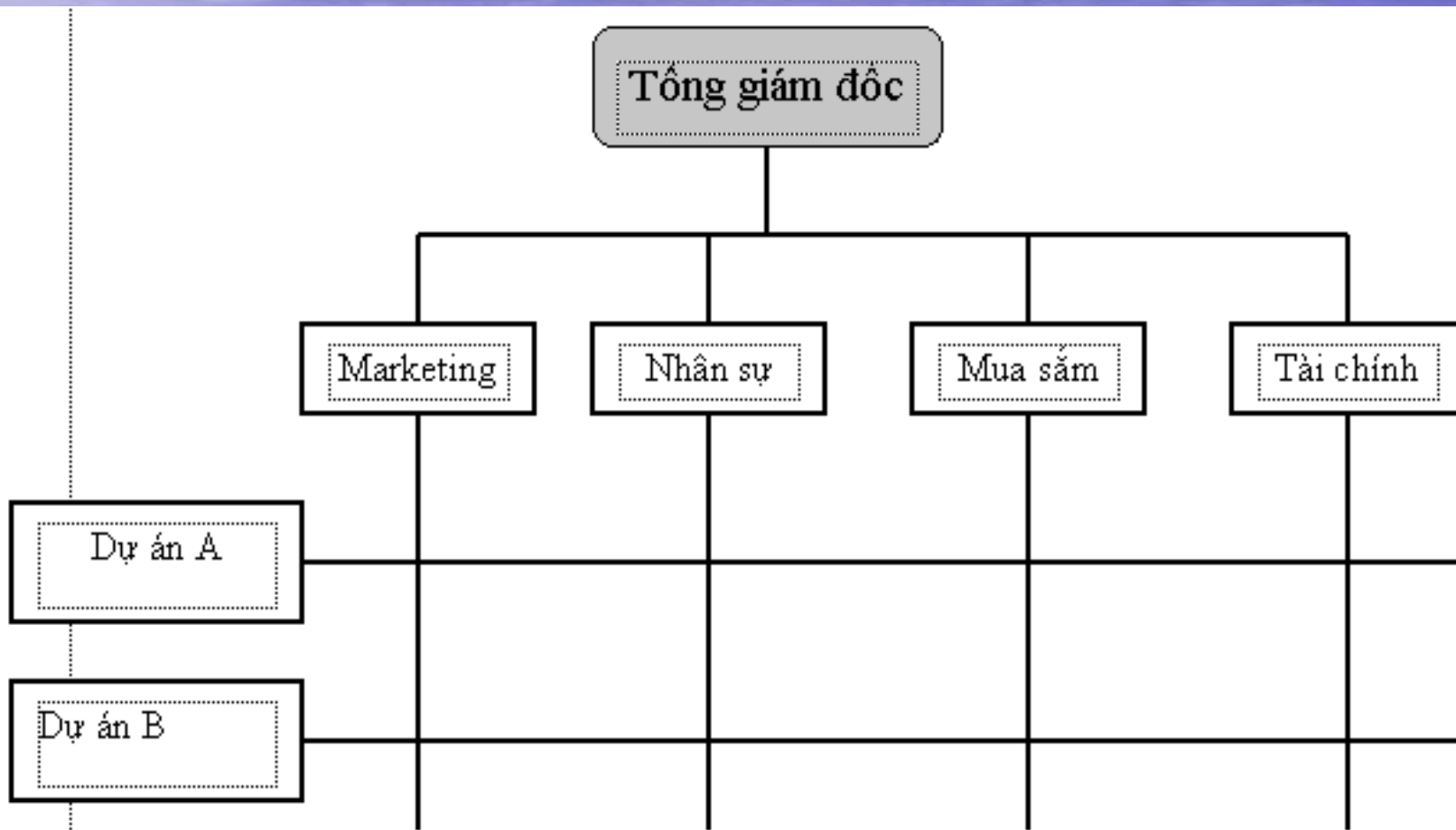
Sơ đồ 2.4: Cơ cấu quản lý theo chức năng của một tổng công ty

Cơ cấu quản lý theo trực tuyến - chức năng



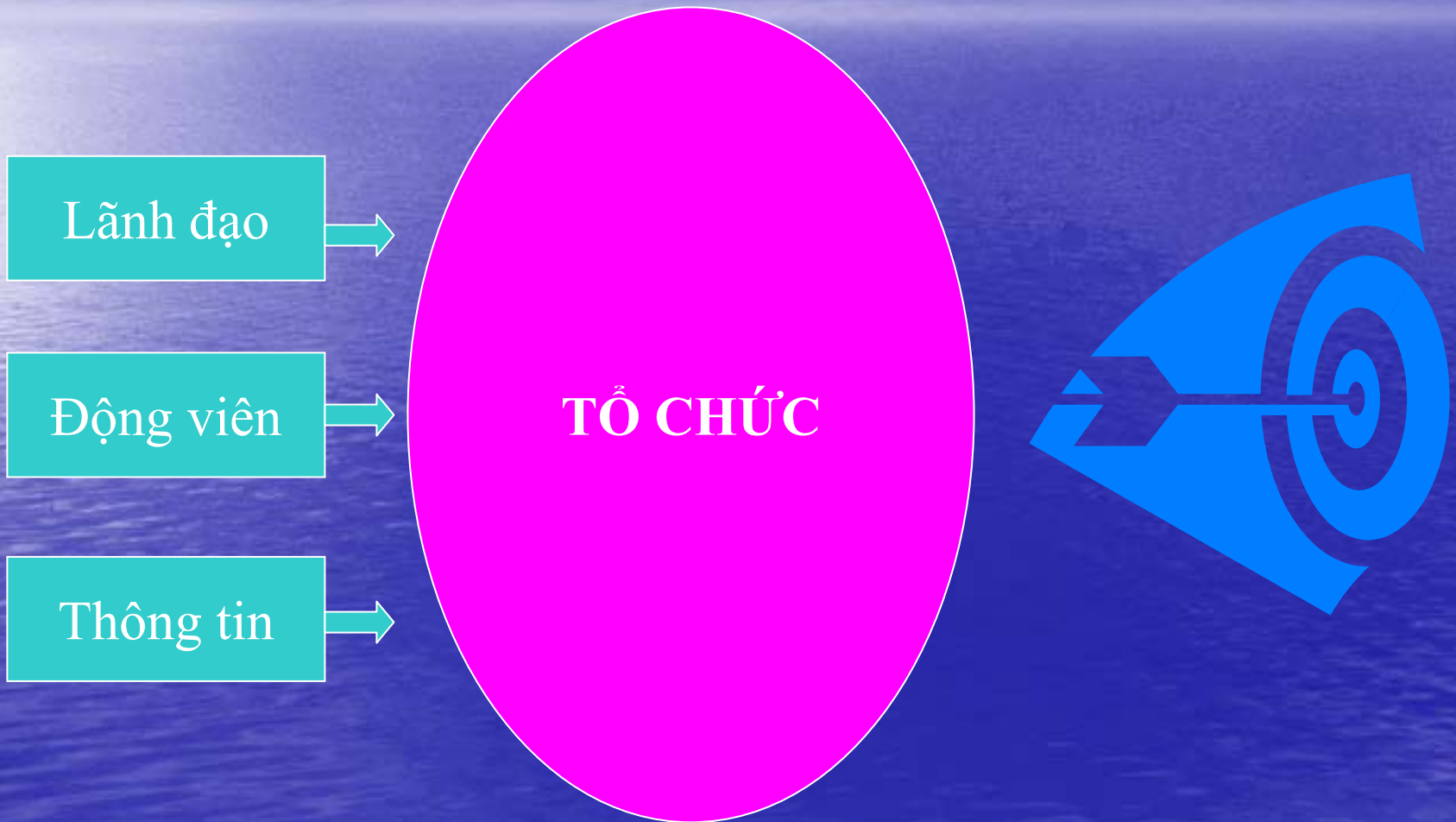
Sơ đồ 2.5: Cơ cấu quản lý theo trực tuyến - chức năng của một tổng công ty

Cơ cấu quản lý ma trận

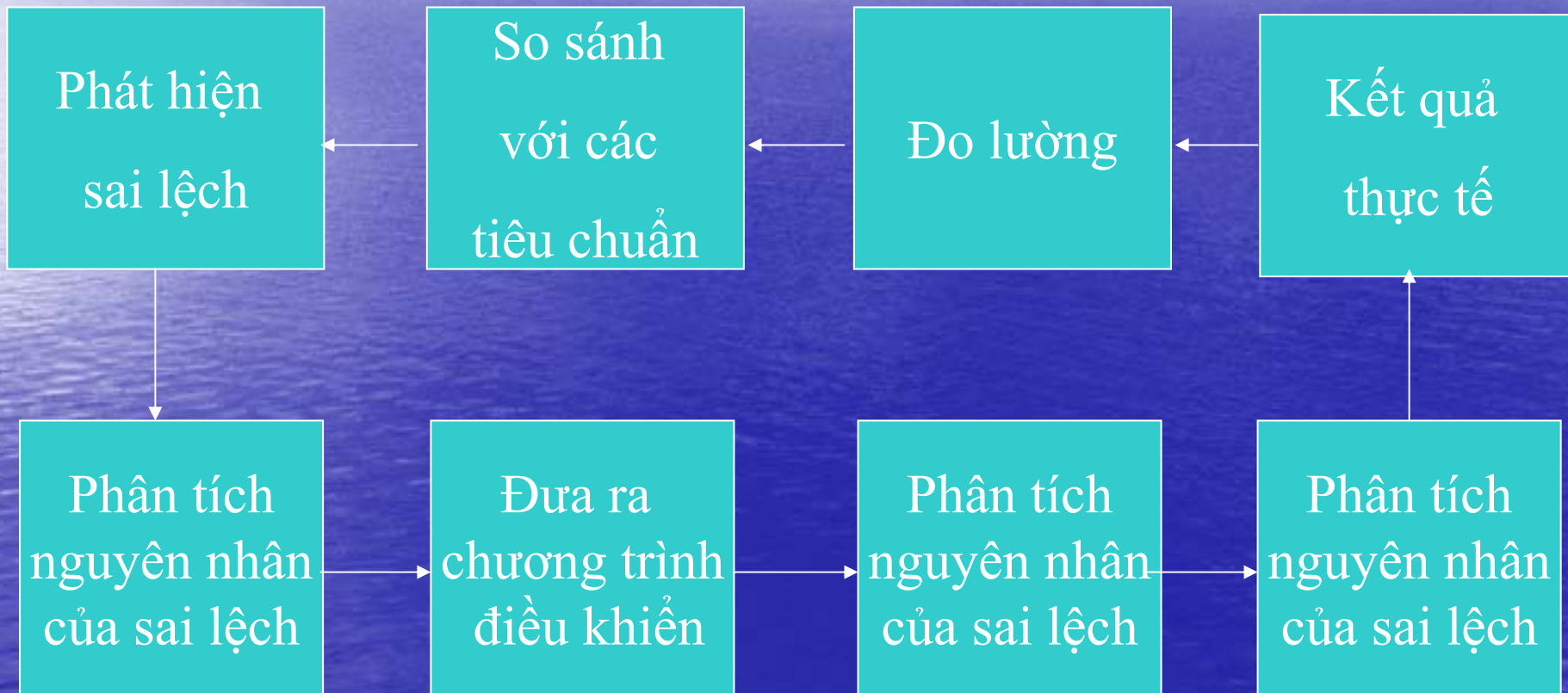


Sơ đồ 2.7: Cơ cấu tổ chức kiểu ma trận (theo chức năng và theo dự án)

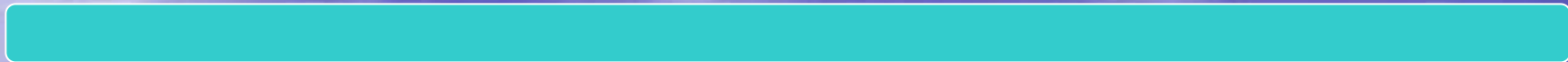
ĐIỀU KHIỂN



QUÁ TRÌNH KIỂM SOÁT



BÀI TẬP TÌNH HUỐNG



XỬ LÝ BÀI TẬP TÌNH HUỐNG



**Chân thành cảm ơn sự
theo dõi của quý vị.**