

Lớp: CXN5/1

Nhóm: 2

Thành viên: Hứa Thị Ngọc

Anh

Hồ Phan Rạng

Đông



Đề tài:

THUYẾT QUẢN TRỊ KIỂU THƯ LẠI (BUREAUCRETIC MANAGEMENT)

**Người sáng lập: nhà xã
hội học người Đức-Max
Weber (1864-1920)**

Quản trị thư lại thuộc trường phái quản trị hành chính, ra đời và mang lại sự phồn thịnh kinh tế vào giai đoạn cuối thế kỉ XIX, đầu thế kỉ XX.

Quản trị kiểu thư lại là một hệ thống dựa trên những nguyên tắc, hệ thống thứ bậc, sự phân công lao động rõ ràng, những thủ tục chắc chắn (cứng nhắc).

Lý thuyết này đưa ra một quy trình về cách thức điều hành một tổ chức .Quy trình này có 7 đặc điểm như sau:

1. Nguyên tắc:

là những qui định chính thức đối với tất cả các thành viên khi họ thực hiện nhiệm vụ, giúp thiết lập kỷ cương cần thiết cho phép tổ chức đạt được mục tiêu.

2. Tính khách quan: là sự tuân thủ triệt để các nguyên tắc của tổ chức sẽ mang lại tính khách quan cho mọi thành viên trong tổ chức.

vd: đánh giá dựa trên doanh số bán ra hay tỉ lệ hoàn vốn đầu tư.

3. Phân công lao động: là quá trình phân chia các nhiệm vụ thành những công việc đơn giản, cụ thể hơn cho phép tổ chức có thể sử dụng, huấn luyện công việc và giao cho nhân viên thực hiện một cách hiệu quả hơn.

4. Hệ thống thứ bậc (cấu trúc thứ bậc): hầu hết mọi tổ chức đều có cấu trúc thứ bậc hình kim tự tháp. Hệ thống thứ bậc này sắp xếp công việc theo tầm quan trọng của quyền lực và quyền hạn của mỗi cấp.

5. Cơ cấu quyền lực (cấu trúc quyền hạn)

Cơ cấu này xác định ai là người có quyền đưa ra các quyết định quan trọng tại mỗi cấp quản trị trong một tổ chức.

✱ Weber cho rằng có 3 kiểu cơ cấu quyền lực :

kiểu dựa vào
truyền thống

kiểu dựa vào
uy tín

kiểu dựa vào
pháp luật.

6. Sự cam kết làm việc lâu

dài : việc tuyển dụng lao động trong hệ thống quản trị kiểu thư lại được coi là một sự cam kết làm việc lâu dài của cả phía nhân viên cũng như về phía tổ chức.

7. Tính hợp lý

Tính hợp lý cho phép phân chia những mục tiêu chung thành những mục tiêu cụ thể của mỗi bộ phận trong tổ chức. Do đó, nếu tất cả các bộ phận đều hoàn thành mục tiêu riêng thì mục tiêu chung của tổ chức sẽ được thực hiện.

Làm chậm tốc độ ra quyết định. Không quan tâm đến hiệu quả mà tập trung mọi nỗ lực vào việc mở rộng và bảo vệ quyền lợi.

Hạn chế

Nguyên tắc cứng nhắc làm lãng phí thời gian và tiền bạc; không phù hợp với công nghệ cao cấp, với sự thay đổi tính chất nhiệm vụ tổ chức và qui trình thủ tục mới thường xuyên được đưa vào thử nghiệm.

Ưu điểm

Tính hiệu quả và
Ổn định của tổ
chức.

Công việc của nhân viên trở
nên đơn giản, kết quả công
việc được tiêu chuẩn hoá về
chất lượng và mức độ cần
thiết để đáp ứng mục tiêu của
tổ chức.

TÀI LIỆU THAM KHẢO



<http://blog.yume.vn/xem-blog/quan-tri-kieu-thu-lai.ngoclinha11.35B228F9>.

* http://baigiang.violet.vn/present/showprint/entry_id/295871

* Sách quản trị học_PGS.TS Nguyễn Thị Liên Diệp- NXB Thống kê 2007- Trang 38-42

* Sách quản trị học _TS Nguyễn Thanh Hội & TS Phan Thăng
NXB Thống Kê 2001- Trang 51-52