



Тема 2. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА МЕНИДЖЪРА

Модул II. Мениджмънт на малки и средни спортни клубове



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union





„Управлението не е повече от мотивиране на други хора“

Мениджърите имат три основни умения или компетенции:
технически, за работа с хора и концептуални





КОМПЕТЕНЦИИ НА МЕНИДЖЪРИТЕ

- **Технически умения:** Мениджърът трябва да притежава необходимите технически умения или способността да работи с ресурсите, инструментите, техниките, процедурите и т.н. Техническите умения включват познания и умения в определени специализирани области като например инженерство, компютри, финанси или производство. Въпреки че необходимостта от технически умения е по-малка, когато мениджърът се издига по-високо в йерархията, тези познания помагат при вземането на решения.



КОМПЕТЕНЦИИ НА МЕНИДЖЪРИТЕ

- **Човешки/междоличностни умения:** Това е способността да се работи добре с други хора както индивидуално, така и в група. Мениджърите с умения за работа с хора могат да извлекат най-доброто от своя екип. Те знаят как да общуват, мотивират, водят и вдъхват ентузиазъм и доверие. Тези умения са необходими на мениджърите от всяко ниво, но топ мениджърите имат най-голяма нужда от тях.



КОМПЕТЕНЦИИ НА МЕНИДЖЪРИТЕ

- **Концептуални умения:** Концептуалните умения са способността да се обединяват и координират различни дейности. Мениджърите трябва да имат уменията да мислят и да концептуализират абстрактни решения. Те трябва да могат да виждат организацията като цяло и връзките между различните ѝ елементи и да визуализират как организацията се вписва в околната си среда. Концептуалните умения са полезни при вземането на решения. Тъй като всички мениджъри трябва да вземат решения, тези умения са от съществено значение за всички нива, но стават по-важни с изкачването на организационната йерархия.



„Управлението не е повече от мотивиране на други хора“

Мениджмънтът е процес на постигане на организационни цели, който се състои от четири основни функции, които мениджърите трябва да изпълняват:

планиране, организиране, ръководене и контрол.





ФУНКЦИИ НА МЕНИДЖЪРА

- **Планирането** означава дефиниране на цели за изпълнение на организацията и определяне на това какви действия и ресурси са необходими за постигането на тези цели. Чрез планирането мениджмънтът определя какво трябва да бъде бъдещето на организацията и как да се стигне до него.



ФУНКЦИИ НА МЕНИДЖЪРА

- **Организирането** включва решение как организацията ще бъде структурирана (по отдели, екипи, отговорности и т.н.). Организирането включва възлагане на правомощия и отговорности на различни отдели, разпределяне на ресурси в организацията и определяне на това как ще бъдат координирани дейностите на екипите или хората.





ФУНКЦИИ НА МЕНИДЖЪРА

- **Ръководенето** използва знания, характер и харизма, за да породи ентузиазъм и да вдъхнови усилия за постигане на целите. Мениджърите трябва също така да ръководят чрез комуникиране на целите в цялата организация, чрез изграждане на ангажимент към обща визия, чрез създаване на споделени ценности и култура, чрез насърчаване на висока производителност. Мениджърите могат да използват силата на наградата и наказанието, за да накарат хората да подкрепят планове и цели.





ФУНКЦИИ НА МЕНИДЖЪРА

- **Контролът** е процес на наблюдение на дейностите, измерване на изпълнението, сравняване на резултатите с целите и извършване на преобразувания и промени, когато е необходимо.





ТОП 10 МЕНИДЖЪРСКИ УМЕНИЯ, НЕОБХОДИМИ ЗА УСПЕХА



Умения за работа в екип



Лидерски умения



Предприемачество



Управление на конфликти



Умения за водене на преговори



Стратегическо мислене



Умения за управление на проекти



Умения за управление на времето



Адаптивност



Комуникация



ТОП 10 МЕНИДЖЪРСКИ УМЕНИЯ, НЕОБХОДИМИ ЗА УСПЕХА

- **Умения за работа в екип** са качествата и способностите, които ви позволяват да работите добре с другите по време на разговори, проекти, срещи или други сътрудничества.
- **Лидерски умения** са организирането на други хора за постигане на обща цел и се състоят от различни способности като вземане на решения, комуникативност, увереност, отговорност, визия, почтеност.
- **Предприемачество** е способността и готовността да се развива, организира и ръководи бизнес предприятие, заедно с всяка негова несигурност, за да се реализира печалба.





ТОП 10 МЕНИДЖЪРСКИ УМЕНИЯ, НЕОБХОДИМИ ЗА УСПЕХА

- **Управление на конфликти** е процес на ограничаване на негативните аспекти и опит за увеличаване на положителните аспекти от конфликт или проблем.
- **Умения за водене на преговори** са качества, които позволяват на две или повече страни да постигнат компромис.
- **Стратегическо мислене** е просто **съзнателен и рационален мисловен процес**, който се фокусира върху анализа на критични фактори и променливи, които ще повлияят на дългосрочния успех на бизнеса, на екипа или на човека.
- **Умения за управление на проекти** са компетенциите и качества, от които човек се нуждае, за да координира ефективно проект от началото до края.





ТОП 10 МЕНИДЖЪРСКИ УМЕНИЯ, НЕОБХОДИМИ ЗА УСПЕХА

- **Умения за управление на времето** включват различни качества, които помагат за правилното регулиране на времето като организация, приоритизиране, поставяне на цели, комуникация, планиране, делегиране, управление на стреса.
- **Адаптивността** е гъвкаво умение, което означава да можеш бързо да усвояваш нови знания и поведения в отговор на променящи се обстоятелства.
- **Комуникативността** е способността да общуваш ефективно с висшестоящи, колеги и персонал, и е от съществено значение независимо в коя индустрия работиш.





МЕНИДЖЪР НА СПОРТЕН КЛУБ

- Носи отговорност клубът да изпълнява своите цели и задачи, както и задълженията си според своя устав.
Отговаря клубът да разполага с наличните хора и ресурси за постигане на тези цели, включително набиране на персонал, задържане на персонала и управление на персонала.
- Управление на всички потенциални рискове за клуба.
- Разработване и прилагане на политики за постигане на целите.
- Приобщаване на всички в клуба към постигане на целите и задачите му.
- Осигуряване на дългосрочно благополучие на клуба, както финансово, така и организационно.





МЕНИДЖЪР НА СПОРТЕН КЛУБ

- Наблюдаване и оценяване на дейностите на клуба за качество и целесъобразност.
- Изготвяне на длъжностна характеристика за всички хора от екипа. Длъжностните характеристики очертават основните задачи и отговорности за всички позиции.
- Осигуряване на финансов ресурс за клуба.
- Организиране на различни събития, свързани с целите и задачите на клуба.

Добрият мениджър трябва да има правилно отношение, умения и знания.



ОРГАНИЗАЦИОННИ И СОЦИАЛНИЯ УМЕНИЯ НА КЛУБНИЯ МЕНИДЖЪР

Организационни	Социални
Бизнес писане	Мотивационни
Обработка на жалби	Разбиране на различните личности
Управление на времето	Надзор
Идентифициране на приоритети	Лидерство
Организиране	Визия
Делегиране	Превръщане на визия и мисия в реалност
Подготовка	Даване на власт на служителите
Администрация	Познаване на езика на тялото
Записване	Намирането на решения, не на проблеми
Провеждане на интервюта и подбор	Изграждане на принципи на отчетност
Структуриране и планиране	Менажиране нагоре, не надолу
Техники за задаване на въпроси	Управление на стреса
Планиране и оценяване	Способност да се спечели уважение, ангажираност от екипа
Измерване на постигане на целите	
Наблюдение	



ТЪРСИ СЕ: МЕНИДЖЪР НА ТЕНИС КЛУБ

Откъс от оферта за позицията мениджър на един от големите клубове-членове на LTA:

Работата включва ежедневна администрация, включително сметки, отчитане и контрол на разходите, управление на работата на бара и кетъринга, събития и отборни мачове, поддържане на базата данни и уебсайта на клуба и надзор на общата поддръжка на помещенията.

Успешният кандидат в идеалния случай трябва да има няколкогодишен опит в управлението на тениса, добри компютърни и комуникационни умения, както и познания в регулациите за здраве и безопасност.





ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Доброто клубно управление е основата на всички успешни и правилно развиващи се тенис клубове.
- Силното управление гарантира, че клубът е професионално управляван, сигурен и отговаря на законовите изисквания.
- Един добре управляван клуб ще привлича и ангажира членове и играчи и ще бъде финансово устойчив.

Полезни съвети (LTA):

Ръководство за управление на клубове:

<https://www.lta.org.uk/globalassets/venue/club-governance-guide-a4-digital.pdf>

Секция за клубен мениджмънт към библиотеката в уебсайта на LTA:

<https://www.lta.org.uk/workforce-venues/tennis-venue-support/resource-library/>

