



Tema 1. MANAGEMENTUL GENERAL

Modulul II. Managementul cluburilor sportive de dimensiuni mici și mijlocii



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



CONȚINUT



Definiția managementului

Definiția managementului sportiv

Funcțiile conducerii

Niveluri de conducere

Tipuri de management

Stilul de management

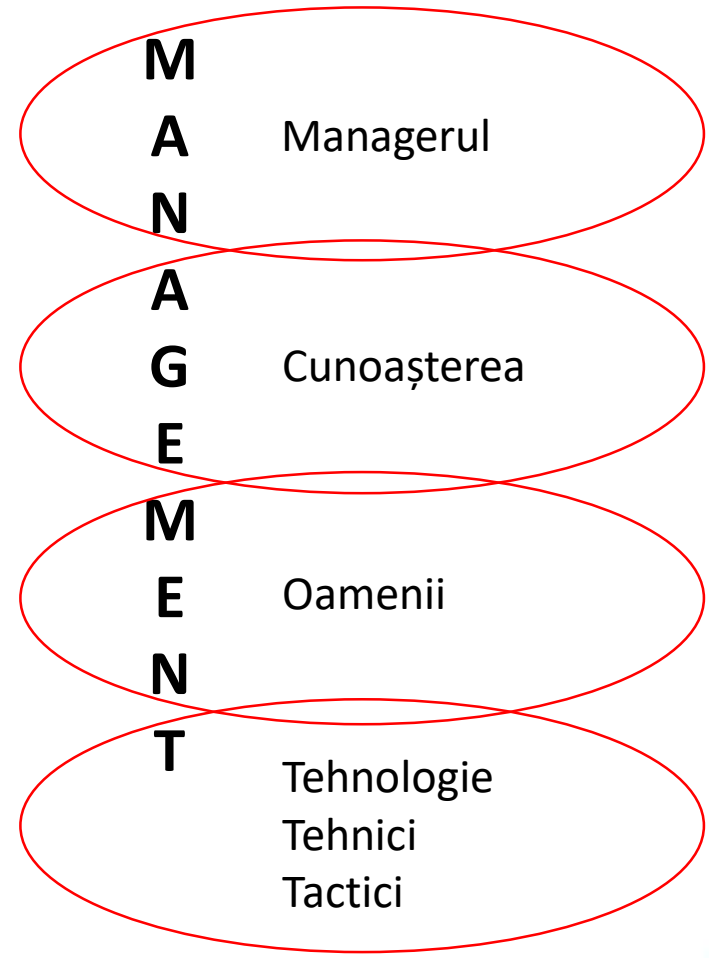




DEFINIȚIA MANAGEMENTULUI

Managementul reprezintă atingerea obiectivelor organizaționale într-un mod eficace și eficient prin planificarea, organizarea, dotarea cu personal, conducerea și controlul resurselor organizaționale.

Resursele organizaționale includ oameni (ființe umane), bani, mașini și materiale.





DEFINIȚIA MANAGEMENTULUI

"Procesul de utilizare a resurselor disponibile pentru a atinge anumite obiective prin planificare, organizare și dotare cu personal, management și control adecvate." (DuBrin)

"Managementul este procesul de modelare și menținere a unor medii în care indivizii, lucrând împreună într-un grup, obțin în mod eficient rezultatele dorite." (Wehrich & Koontz)

"Managementul este arta de a ști ce vrei să faci și apoi de a te asigura că se face în cel mai bun și mai ieftin mod." (Taylor)

"Managementul este obținerea de rezultate prin eforturile altor oameni." (Lawrence)



CARACTERISTICILE MANAGEMENTULUI

- Managementul este un proces orientat spre obiective
- Managementul este omniprezent
- Managementul este multidimensional (muncă, oameni, operațiuni)
- Managementul este un proces continuu
- Managementul este o activitate de grup
- Managementul este o funcție dinamică
- Managementul este un proces compozit



DEFINIȚIA MANAGEMENTULUI SPORTIV

Managementul sportului este domeniul de afaceri care se ocupă cu sportul și recreerea. Managementul sportului implică orice combinație de competențe legate de planificare, organizare, conducere, dirijare, control, bugetare, conducere și evaluare în contextul unei organizații sau al unui departament al cărui produs sau serviciu principal este legat de sport sau activitate fizică.



FUNȚII DE MANAGEMENT





PLANIFICARE

A planifica înseamnă a decide în avans:
ce să faci, cum să faci
de ce să faci
unde se face
cine o va face.

"Planificarea acoperă diferența
de la punctul în care ne aflăm la
unde vrem să ajungem."
(Koontz & O'Donnel)

Planificarea stabilește obiectivele!



IMPORTANȚA PLANIFICĂRII

- Planificarea oferă direcții.
- Planificarea reduce riscul de incertitudine.
- Planificarea reduce suprapunerea și risipa de activități.
- Planificarea promovează ideile inovatoare.
- Planificarea facilitează luarea deciziilor.
- Planificarea stabilește standarde pentru control.





ORGANIZARE

Organizarea este procesul de reunire a resurselor fizice, financiare și umane și de dezvoltare a unor relații productive între acestea în vederea atingerii obiectivelor organizaționale.

"A organiza o afacere înseamnă a o dota cu tot ceea ce este util pentru funcționarea ei, adică materii prime, instrumente, capital și personal."
(Fayol)



IMPORTANȚA ORGANIZĂRII

- Organizarea ajută organizațiile să profite de avantajele specializării.
- Organizarea ajută la utilizarea optimă a resurselor.
- Organizarea ajută la o administrare eficientă.
- Organizarea canalizează pentru expansiune și creștere.
- Organizarea realizează coordonarea între diferite departamente.
- Organizarea creează posibilități pentru noi schimbări.



CONDUCERE

Recrutarea personalului înseamnă recrutarea, selectarea, numirea angajaților, repartizarea sarcinilor, menținerea unei relații cordiale și îngrijirea acestora; formarea și dezvoltarea; evaluarea.

Conducerea nu este altceva decât îndrumarea și conducerea oamenilor dintr-o organizație; nu înseamnă doar transmiterea de instrucțiuni de către un superior către subordonați, ci și un proces de supraveghere, îndrumare și motivare în vederea atingerii obiectivelor organizaționale.



IMPORTANȚA DE A CONDUCE

- Conducerea inițiază acțiuni pentru a obține rezultatele dorite.
- Angajarea personalului a căpătat o importanță mai mare în ultimii ani datorită progresului tehnologic, creșterii dimensiunii întreprinderilor, complexității comportamentului uman etc.
- Principalul scop este de a pune omul potrivit la locul de muncă potrivit, adică de a pune oameni pătrați în găuri pătrate și oameni rotunzi în găuri rotunde.
- Conducerea încearcă să obțină maximum de la angajați prin identificarea capacităților acestora.
- Este esențial să menținem eficiența elementelor precum supervizarea, motivarea, conducerea și comunicarea.



CONTROLUL

Controlul este procesul prin care se asigură dacă resursele sunt obținute și utilizate eficient în vederea atingerii obiectivelor organizaționale.

Controlul constă în:

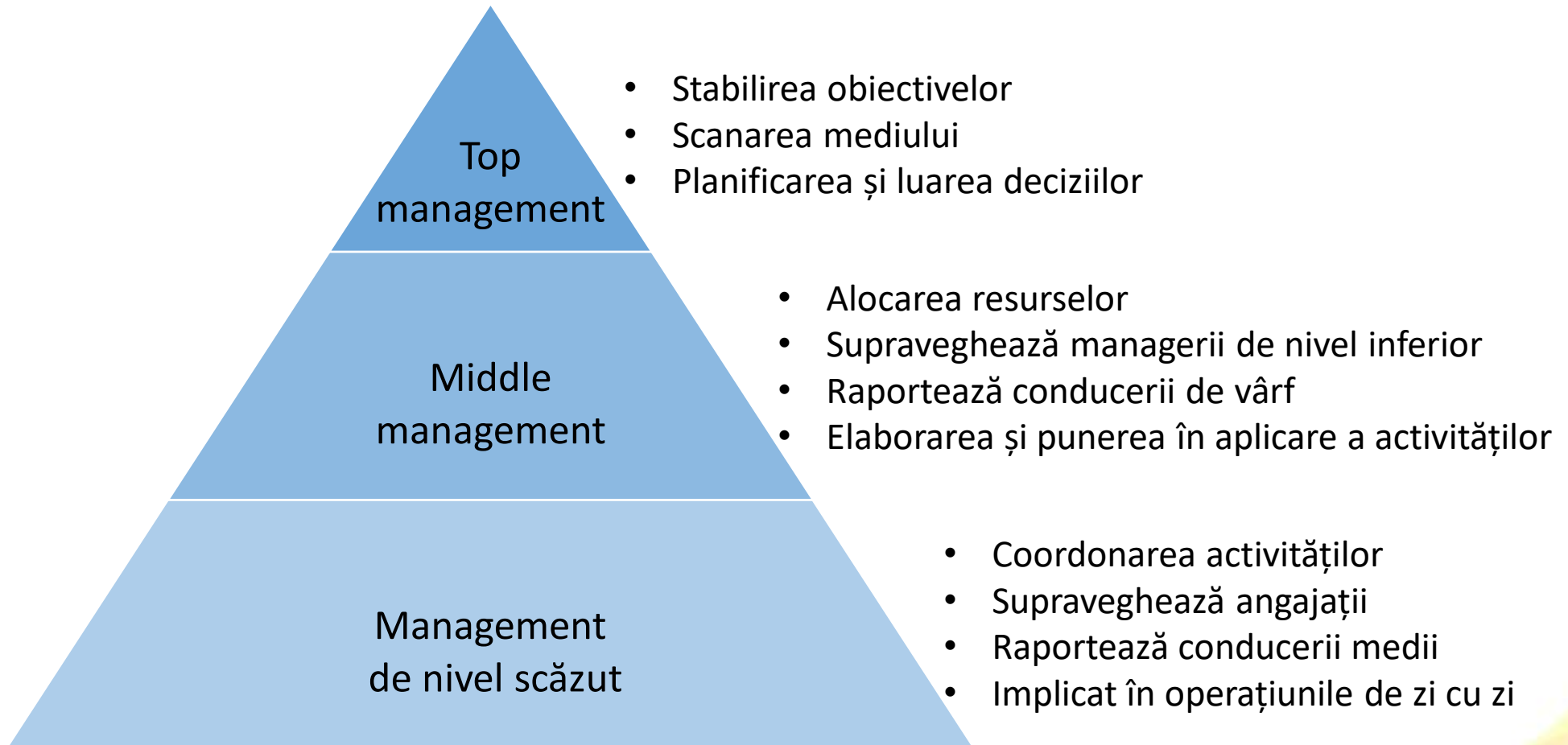
- Stabilirea de standarde de performanță.
- Gestionarea performanțelor reale.
- Compararea performanțelor reale cu standardele și constatarea abaterilor (dacă este cazul).
- Acțiuni corective.

"Controlul constă în determinarea a ceea ce se realizează, adică evaluarea performanței și, dacă este necesar, aplicarea de măsuri corective pentru ca performanța să se desfășoare conform planurilor."
(Terry & Franklin)





NIVELURI DE MANAGEMENT





TIPURI DE MANAGEMENT

Managementul are diferite aspecte. Managerii au stiluri diferite, iar managementul este de diferite tipuri.





















Cele mai comune și mai ușor de menționat tipuri de management sunt:

| | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| Managementul operațiunilor | Managementul vânzărilor | Management strategic | Managementul marketingului | Relații publice | Managementul lanțului de aprovizionare | Management financiar |
| Managementul achizițiilor | Managementul resurselor umane | Managementul cercetării și dezvoltării | Managementul IT | Managementul ingineriei | Managementul proiectelor | Managementul evenimentelor |
| Managementul schimbării | Managementul riscului | Managementul inovării | Managementul calității | Managementul facilităților | Managementul designului | Managementul cunoștințelor |



TIPURI DE MANAGEMENT

Managementul cluburilor sportive (mici și mijlocii) are atât de multe aspecte, încât majoritatea tipurilor de management menționate pot fi întâlnite:

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|
|  Managementul operațiunilor |  Managementul vânzărilor |  Management strategic |  Managementul marketingului |  Relații publice | Managementul lanțului de aprovizionare |  Management financiar |
|  Managementul achizițiilor |  Managementul resurselor umane |  Managementul cercetării și dezvoltării |  Managementul IT |  Managementul ingineriei |  Managementul proiectelor |  Managementul evenimentelor |
|  Managementul schimbării |  Managementul riscului |  Managementul inovării |  Managementul calității |  Managementul facilităților |  Managementul designului |  Managementul cunoștințelor |



STILURI DE MANAGEMENT

Un stil de management este modul în care un manager lucrează pentru a-și îndeplini obiectivele. Stilul de management include modul în care managerul planifică, organizează, ia decizii, delegă și gestionează personalul.

Există trei stiluri principale:





STIL AUTOCRATIC

- Conducerea comunică personalului ce decizie a luat.

- **Caracteristici:**

Centralizarea puterii cu managementul. Toate politicile sunt stabilite de conducere. Puțină încredere sau încredere în personal. Stabilirea rigidă a muncii de către conducere. Percepția că ordinele trebuie executate fără întrebări. Comunicare într-un singur sens.

- **Avantaje:**

Direcțiile și procedurile sunt clar definite. Rolurile și așteptările angajaților sunt stabilite, astfel încât conducerea să poată monitoriza performanța. Luarea deciziilor și rezolvarea problemelor se realizează, în general, rapid, deoarece nu există consultări. Comunicarea este, în general, clară.

- **Dezavantaje:**

Lipsa contribuției angajaților înseamnă că ideile, competențele, experiența și inițiativa nu sunt utilizate. Scăderea motivației din cauza lipsei de încredere și a lipsei de comunicare bidirecțională.



STIL DEMOCRATIC

- Conducerea se unește cu personalul pentru a lua o decizie de grup.
- **Caracteristici:**

Procesul de luare a deciziilor este împărțit între conducere și angajați. Comunicare bidirecțională. Comunicare clară și continuă și încurajarea discuțiilor de grup care să permită obținerea de feedback. Contact regulat între conducere și angajați. Încurajarea muncii în echipă.
- **Avantaje:**

Relația dintre conducere și personal este puternică. Satisfacția la locul de muncă este ridicată atunci când angajații se simt implicați în procesul de luare a deciziilor. Personalul se simte stăpân pe decizii. Competențele, experiența și ideile angajaților sunt utilizate. Oamenii "potrivii" sunt implicați în deciziile care îi afectează. Se creează o cultură pozitivă.
- **Dezavantaje:**

Consumatoare de timp. Este posibil ca unele aspecte să nu fie potrivite pentru discuții cu toți angajații. Pot apărea resentimente sau conflicte atunci când o sugestie este ignorată.



STILUL LAISSEZ-FAIRE

- Angajații își asumă responsabilitatea și controlul total al operațiunilor de la locul de muncă.

- **Caracteristici:**

Managementul stabilește obiective și termene limită, apoi îi lasă pe angajați să găsească modalități de a le atinge. Managerul acționează mai mult ca un sprijin pentru angajați decât ca un șef.

- **Avantaje:**

Angajații se simt foarte încrezători. Angajații sunt liberi să își exploreze propriile căi și creativitatea, ceea ce poate duce la o cultură relaxată și la inovare. Angajații au o satisfacție ridicată la locul de muncă, deoarece au responsabilități.

- **Dezavantaje:**

Lipsa orientării spre sarcini, a productivității și a direcției. Angajații primesc puțină sau deloc conducere și este posibil să nu respecte conducerea. Lipsa de responsabilitate pentru manageri.



STILURI DE MANAGEMENT

- Pot fi utilizate diferite stiluri de management, în funcție de cultura întreprinderii, de natura sarcinii, de experiența și de personalitatea forței de muncă, precum și de personalitatea și competențele conducătorilor.
- Managerii extrem de eficienți își schimbă stilul în funcție de situație.
- Nu există cel mai bun stil, cu excepția celui ales în mod corespunzător și care contribuie la realizarea obiectivelor organizației.

*Pentru mai multe informații despre competențele și funcțiile managerilor, urmăriți prezentarea subiectului **2. Principalele funcții ale managerului.***