

YÜRÜTME (YÖNELTME)

(8)

DOÇ.DR.HAKAN SUNAY
A.Ü.SBF

Yürütme;

- Planlama ve örgütlemeyele kurulan düzenin harekete geçirilmesi;
- Emir verme yada başka yollarla çalışanlara ne yapmaları gerektiğinin anlatılması
- Çalışanların her türlü çabalarında ve uzmanlıklarını geliştirmelerinde onlara önderlik yapılması,
- Çalışanlarla iyi bir iletişim kurulmasıdır.
- İnsanlara işleri zorla , en iyi biçimde yaptırılmaz.
Ancak, üstleri tarafından uygun yollarla güdülenerek ve verimli bir şekilde çalışmalarını sağlanabilir.

Yürütme ile ilgili iki önemli ilke vardır;

- **1. AMAÇLARIN UYUMU İLKESİ;** Çalışanların yaptıkları bazı işler, işletmenin amaçları ile ilgili olmayan bazı ihtiyaçları tatmin edebilir. Ancak bu ihtiyaçlar işletmenin (örgütün) yararları ile uyum içinde ve onları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır. Onlara ters olmamalıdır.
- **2. KOMUTA BİRLİĞİ İLKESİ;** Bu ilkeye göre her astın bir üste karşı sorumlu olması gerekir. Böylece sorumluluk dağılmamış olur. Ayrıca bir tek üst, astlarını başkalarından daha iyi tanır. Hangi teşvik biçiminin en iyi karşılık vereceğini ve teknik açıdan çalışanlarının becerilerinin ölçüsünü bilir.

YÜRÜTME İŞLEVİNİN ÖNEMİ

- Bir kişinin başaramayacağı işlerde işbirliğine gerek vardır.
- Bir işletmede PLANLAMA ve UYUMLAŞTIRMA çok iyi olabilir. Ayrıca mantıklı gruplandırmalarla iyi bir personel kadrosuna sahip olmuş olabilir. Buna rağmen yine de örgüt harekete geçemez. **ÖRGÜTE ANCAK YÜRÜTME İŞLEVİ HAYAT KAZANDIRIR.**
- YÜRÜTME; İşletmenin bütün birimlerinde aynı çalışma grubundaki iş görenlerle, aynı çalışma grubunda ast-üst düzeyindeki iş görenlerle örgütün başka bölümlerindeki üst ve ast düzeylerdeki iş görenlerle ve örgüt dışındaki kişilerle iş ilişkilerini kapsar.
- Bütün bu ilişkilere hakim olmak ve bu ilişkileri işletme yararına yürütmek, **YÜRÜTME İŞLEVİNİN AMACIDIR.**

Yürütme, bütün yöneticileri ilgilendirir. Yürütmenin amacı açıktır. **Bu amaç; BÜTÜN ASTLARIN ÇABALARININ , İŞLETME AMAÇLARI ÇERÇEVESİNDE YOĞUNLAŞMASINI SAĞLAMAKTIR.**

- **Bu amaca erişmek için astlarla;**
- **1. İLETİŞİM KURMAK**
- **2. GÖREVLERİNİ SÜRDÜRMELERİNE YARAYAN BİLGİLERİ KENDİLERİNE VERMEK**
- **3. ONLARI ÖNDERLİK YOLUNA TEŞVİK ETMEK GEREKİR.**

YÖNETİCİNİN ASTLARLA İLİŞKİSİ

- 1. YÖNETİCİ GRUPTAN AYRI DÜŞÜNMEK ZORUNDADIR. ÇÜNKÜ; İNSAN VE MADDİ KAYNAKLAR EMRİNE VERİLMİŞTİR.
- 2. YÖNETİCİ GRUBA ÖNDER OLMAK ZORUNDA KALABİLİR. GRUBU İŞLETME AMAÇLARINA İNANDIRMALIDIR
- 3. GRUPLA İYİ BİR İLETİŞİM KURMALIDIR.

YÜRÜTME İŞLEVİNDE EMİR VERME

- Astların belirli bir amaca yönelmesinde emirlerin önemi büyüktür.
- Bir faaliyeti ancak bir EMİR başlatır.
DEĞİŞTİRİR yada DURDURUR, CANLILIK
ve HIZ KAZANDIRIR.
- Ancak yönetici emirlerin anlamını, kullanılışını ve sınırlarını iyi bilmesi gerekir.
- **EMİR; Bir üstün astlarından bir şeyi yapmalarını veya yapmamalarını istemesidir.**
- Emir; üstten asta doğru verilir.

İYİ BİR EMİR;

- 1. AMAÇLARA ULAŞTIRICI
- 2. UYGULANABİLİR OLMALIDIR.

- EMİR TÜRLERİ;

- 1. GENEL VE ÖZEL EMİRLER
- 2. YAZILI VE SÖZLÜ EMİRLER
- 3. RESMİ VE RESMİ OLMAYAN EMİRLER.

YÜRÜTME İŞLEVİNDE İLETİŞİM

- İletişim yürütme işlevinde oldukça önemlidir.
- İyi bir iletişim; Karşılıklı anlayış ve güven veya iyi insan ilişkilerini sağlamak için düşünce ve bilginin karşılıklı değişimi olarak tanımlanır.
- İşletmede çalışanlar;
 - 1. Çalışmaya ikna edilmelidir
 - 2. Çalışmaya teşvik edilmelidir
- Bu da iyi bir İLETİŞİMLE söz konusudur.

BAŞLICA İLETİŞİM ENGELLERİ

- 1. Kötü açıklanan mesajlar
- 2. Hatalı yorumlar
- 3. Mesajın verilmesi ve alınmasındaki kayıplar
- 4. Dikkatsizlik (iyi dinlememek)
- 5. Yetersiz intibak dönemi
- 6. Korku (astların üstlerini yanıltmaktan korkmaları)

BAŞLICA İLETİŞİM İLKELERİ

- 1. İLETİŞİMDE AÇIKLIK İLKESİ
- 2. İLETİŞİMDE DİKKAT İLKESİ
- 3. İLETİŞİMDE DOĞRULUK İLKESİ

İLETİŞİM SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

- 1. TEK YÖNLÜ İLETİŞİM
- 2. KARŞILIKLI İLETİŞİM

BAŞARILAR DİLERİM

DOÇ.DR.HAKAN SUNAY