



İŞ YAŞAMI VE İLETİŞİM-1

İşletmenin Tanımı

(işletme, firma, kuruluş, teşebbüs, kurum)

İşletme; bilgi, fikir, teşebbüs, emek, para, makine, malzeme gibi iş unsurlarından hepsinin veya birkaçının bir araya getirilerek planlı olarak kurulmuş bir düzen içinde bunlardan bir üretim veya hizmetin elde edildiği sistemlerdir.

İşletme

Fabrikalar, askeri birlikler, hastaneler, oteller, restoranlar, okullar, nakliye şirketleri, turizm şirketleri, sigorta şirketleri, matbaalar, yayınevleri, inşaat şirketleri, maden ocakları, devletler, ithalat ve ihracat firmaları, pazarlama şirketleri, devlet kuruluşları birer işletmedir.

İşletme

Çalışanlar, işletmenin hayatlarında oldukça fazla önem taşıması nedeniyle şu soruların cevaplarını bilmek isterler:

İşletmenin temsil ettiği ayırt edici ya da temel inançlar nelerdir ?

DEĞERLER

İşletme bu gün ne durumdadır ne duruma gelmeye çalışmaktadır?

AMAÇ

İşletme nasıl bir bağlılık taşımaktadır ve nereye doğru gitmektedir?

HEDEFLER

İşletmelerin Organizasyonu (Örgütlenme)

Organizasyon terimi Yunanca organon yani uzuv kelimesinden gelmektedir. Uzuv, bir bütünün veya canlı bir varlığın yaşamını sürdürebilmek için ihtiyaç duyduğu bir fonksiyondur.

İşletmelerde ise **organ** bir sistemin onu amaçlarına ulaştırmak üzere, belirli faaliyetler yapmak üzere kurulmuş bir kısım veya parçasıdır.

Organizasyon ise olgunlaştırma sisteminin amacına ulaşmak için çeşitli görevleri yapan ve diğer kısımlarla ahenkli bir şekilde iş gören bölümlerinin oluşturulmasıdır.

Organizasyon

Organizasyon;

- işletmelerde yapılacak işleri ve bu işleri yapacak kişileri ve çeşitli ilişkileri kâğıt üzerine döker
- bu unsurları belirli bir sistem içinde işletme amaçlarına yöneltir.
- organizasyon işleminde işlerin yetki ve sorumlulukları belirlenir ve devredilir.

Bu aşamaların belirlenmesi beklenen verimin gerçekleşmesi için yeterli olmayabilir.

Çalışanların beklentilerini önemseyerek örgüt işleyişini sağlamak gerekir.

Çalışanların Beklentileri????

Çalışanların, alacakları maaşın ötesinde bir başka beklentileri daha vardır:

Saygınlık.

İş yapana değer vermek ve verilen değeri göstermek motive edici olacaktır.

Yapılan bazı araştırmalara göre:

İşletmenin amaçların belirlemesine çalışanların dahil edilmesinin en güçlü motivasyon faktörü olduğunu görülmüştür.

İnsanları motive etmek, onları hangi dürtülerin daha iyi çalışmaya ittiğini anlamaktır. Bu, onların kişisel ihtiyaçlarını anlamak ve daha iyi çalışma arzusu gösterecekleri çalışma koşullarını yaratmakla mümkün olur.

Sinerji-Asinerji

Bir firmada örgütsel yönetim söz konusu ise orada yüksek **motivasyondan** ve **sinerjiden** bahsedilebilir.

Sinerji; birden fazla olumlu enerjinin birleşmesidir.

Yani, örgüt içi çalışanların birlik ve beraberlik içinde bir takım halinde hareket etmesidir.

Asinerji; birden fazla olumsuz enerjinin birleşmesidir.

Yüksek Motivasyon



- Tüm çalışanların gülümseyen bakışları
- Diğer çalışanlara ve müşterilere içtenlikle yardımcı olma
- Sorumluluk alma ve paylaşma isteği
- Çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim
- Katılım ve iş birliği
- Problem çözümünde iş birliği
- Birbirine pozitif yaklaşma ve destek olma
- Olumlu bakış açısı
- Sevgi ve saygı
- İşe adapte olma ve başarıyı paylaşma
- İşe isteyerek gelme

Düşük Motivasyon

- Asık suratlar
- Birbirini engelleme
- İşten kaçma, birbirine sorumluluk atma
- Hiyerarşi, gerginlik, yapay iletişim
- Yardımdan kaçınma
- Gereksiz problemler yaratma
- Her konunun olumsuz yönlerini görmek
- Nedensiz çatışmalar
- “Mesai bitse de gitsek” düşüncesi
- İşe gelirken isteksizlik

İşletmelerin Yönetimi

Yönetim İşletme amaçlarının etkili ve verimli olarak gerçekleştirilmesi amacıyla planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve kontrol fonksiyonlarına ilişkin kavram, ilke teori, model ve tekniklerin; sistematik ve bilinçli bir biçimde maharetle uygulanması ile ilgili faaliyetlerin tümüdür.

Kısaca yönetim belirli insani amaçlara erişmeye yarayan, planlı ve insani faaliyetlerdir.

yönetim esas itibariyle insan ilişkilerine dayanan bir süreçtir

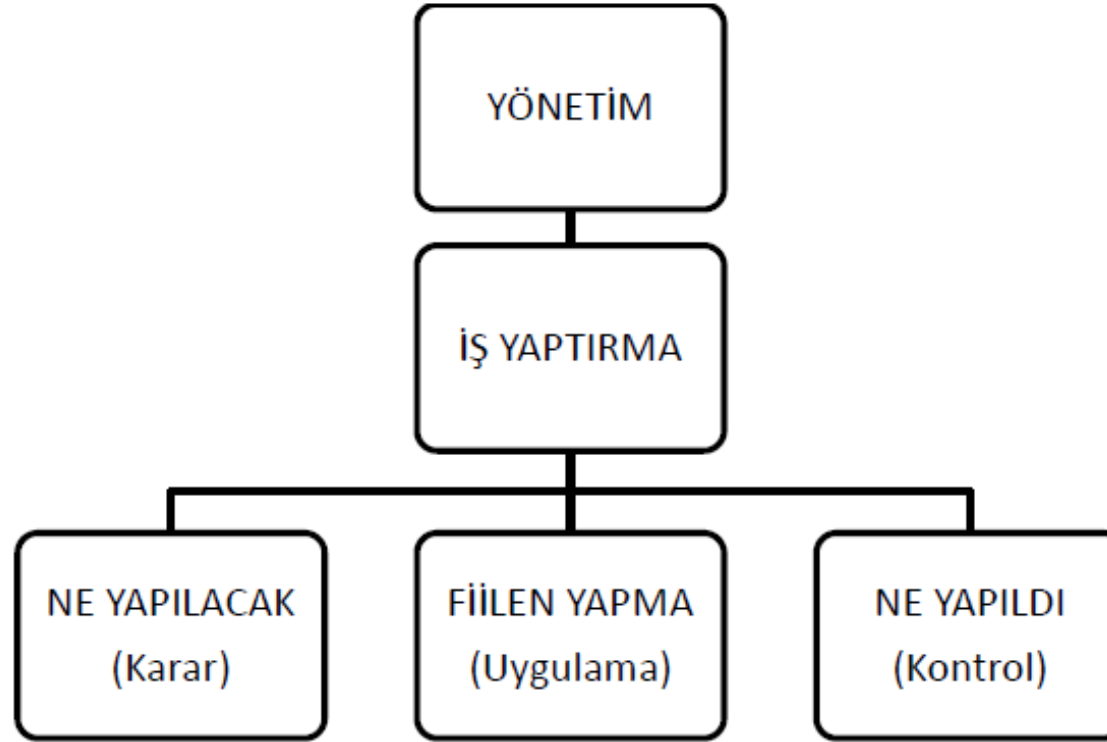
Yöneticilik

Yöneticilik Daha çok belirlenen amaçlar doğrultusunda gücünü yetkiden alan başkalarına iş yaptırma sanatıdır.

Yönetimin Özellikleri

- Yönetimde ulaşılması düşünülen belli bir amaç vardır.
- Yönetim, bir grup faaliyetidir.
- Yönetimin beşeri özelliği vardır.
- Yönetim, bir iş birliği ve uzmanlaşma faaliyetidir.
- Yönetim, bir yetki faaliyetidir. Yönetimle yetkili kılınan kişi, emir verme ve başkalarının davranışlarını yönlendirme hakkına sahiptir.
- Yönetim bir karar verme sürecidir.

YÖNETİM AŞAMALARI



Yönetimin Fonksiyonları

Yönetimin Temel Fonksiyonları

- Planlama
- Organizasyon (örgütlenme)
- Yönelme (emir- kumanda)
- Koordinasyon (uyumlaştırma-
düzenleştirme)
 - Denetim (kontrol)

Yönetimde Destekleyici Fonksiyonlar

- İletişim
- Bütçe
- Karar verme

İşletmelerde Denetim (Kontrol)

Kontrol; planlama, organizasyon, yöneltme görevlerinin nasıl ve hangi ölçüde başarıldığının belirlenmesi; gerektiğinde düzeltici önlemlerin alınmasıdır.

Kontrol, yönetim sürecini tamamlayan ve tüm sürecin geri beslenmesini alan ögedir.

Kontrol yapılabilmesi öncelikle bir planın olmasını gerektirir ki süreç sonunda hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı kontrol edilsin

Denetim

Denetim fonksiyonu, birbirini izleyen aşamalardan oluşur. Denetimin yapılması sırasında 4 aşama belirlenir.

- Denetimin standartlarının belirlenmesi
- Gerçekleşen durumun ölçülmesi
- Gerçekleşen durum ile hedeflenen durumun karşılaştırılması
- Farklılıkların (sapmaların) nedenlerinin belirlenerek düzeltici önlemlerin alınması

Denetim Çeşitleri

Dört çeşit denetim vardır:

- **Önleyici denetim:** İşletmeyi olumsuz yönde etkileyen faktörlerin hangi şartlarda ne zaman, nerede meydana gelebileceğini tahmin etmek ve bunlara karşı tedbir almaktır.
- **Düzenleyici denetim:** Belirli bir dönem sonunda, belirli bir standarttan ne kadar sapıldığını araştırmak ve sapmalar belirli bir sınırı aşmışsa gelecek dönem için gerekli düzeltmeleri yapmaktır.
- **Bütçe denetimi:** Bütçelerin, belirli dönemlere ilişkin işletme amaçlarını rahatlıkla anlamaktır. Belli bir dönem sonunda elde edilen sonuçlar, daha önce tespit edilmiş rakamlarla karşılaştırılır ve böylece bütçe denetimi gerçekleştirilir.
- **Proje denetimi:** Uygulamaların belirlenen süre ve fiyat ölçülerine göre gerçekleşmekte olup olmadığını gösteren bir denetim türüdür.

İç İlişkiler

(bir iş yerinde çalışan insanların birbirleriyle ve çalıştıranlarıyla olan ilişkileri.....)

çalışanlar, personel;

çalıştıranlar, işverenler ve yöneticilerdir.

Bir işletmenin hedeflenen başarıya ulaşabilmesi, iç ilişkilerinde astların ve üstlerin buldukları konumda görevlerini en iyi şekilde yapabilmelerine ve birbirleriyle olumlu ilişkilerine bağlıdır.

Bir Kişiyeye İş Yaptırma Sanatı-Liderlik

Liderlik

Liderlik; örgütlenmiş bir grubu, belli bir amacı yerine getirmek amacıyla insan davranışlarını etkileme faaliyetidir.

Bu tanımları çoğaltmak mümkündür. Ancak tanımların birleştiği noktalar genelde aynıdır. Ortak payda durumundaki ölçütler:

- Belli bir amacın olması
- Belli bir grup insanın olması
- Bu grubu yönlendirecek bir liderin bulunmasıdır.

Bir Kişiyeye İş Yaptırma Sanatı-Liderlik

Aslında, bir kişiyeye bir şeyi yaptırmak o kadar zor değildir.

Onlara, para ödülü veya iyi bir sicil vaat ederek iş yaptırılabilir.

Eğer bunlar işe yaramazsa ceza, makamını düşürme, işten kovmayla tehdit etme gibi yöntemlerle de kişiyeye iş yaptırılabilir.

Zaten, yöneticilerin çoğu da bunları yapmaktadır.

Burada en önemli husus istektir. **Önemli olan bir kişiyeye bir şeyi isteyerek yaptırmaktır.**

Buna göre liderlik, yapılması gerektiğine inanılan şeyi başkasına istekle yaptırabilme sanatıdır.

Lider

Lider; zekâsı, bilgisi, becerisi ile kendisini izleyen grup üyelerinden daha yeteneklidir. Bu yetenekleri ile grubun güvenini kazanır, grubun kendisine inanmasını sağlar ve grubun hakları adına hareket ederek onları temsil eder.

Yapılan bir araştırmada bir liderde bulunması gereken ve çoğunluk tarafından istenen özellikler şunlardır:

- Dürüst, doğru söyleyen, güvenilir, karakterli, inançlı
- Rekabetçi, yetenekli, üretken
- Teşvik edici, kararlı, yönlendirici

Yetki

Yetki; başkalarına iş yaptırma gücü, işin yapılmasını başkalarından isteme hakkıdır.

Yetki, karar alma ve uygulama hakkıdır. O halde yetkili kılınan kişi; emir verme, başkalarının davranışlarını yönlendirme hakkına sahiptir.

Tanımı incelediğimizde, yetkinin üç özelliği ortaya çıkmaktadır:

- Birincisi, yetki bir haktır.
- İkincisi; yetkili kişi hakkın kullanılması ile dolaysız olarak kendi davranışları üzerinde, dolaylı olarak da başkalarının davranışları üzerinde söz sahibidir.
- Üçüncüsü ise çalışana istediği davranışları yaptırabilmesi için yetkili kişinin ödüllendirme ve cezalandırma gücüne sahip olmasıdır.

Yetki

Üstün (yöneticinin) verdiği bir emri astın (yönetilenin) yerine getirmesi ya da reddetmesi mümkündür.

Ast, bu iki seçenek arasında tercih yapmadan ve karar vermeden önce düşünecek, kabul ya da reddetmekle sağlayacağı üstünlüklerden hangisi ağır basıyorsa o yönde bir davranış gösterecektir

Astlar, üstlerin Verdiği Yetkileri Neden Kabul Eder?

Astlar, üstlerin yetkilerini şu nedenlerden dolayı kabul edecektir:

- İyi olduğuna inandıkları bir amacın gerçekleşmesine yardımcı olmak
- İş arkadaşlarının onayını almak
- Üstleri tarafından ödüllendirilmek
- Ahlak standartlarına uygun hareket etmek
- Sorumluluk kabul etmekten sıyrılmak
- Üstlerin liderliklerini beğenmek

Yetki Ve Görev

Yetki ile görevi karıştırmamak gerekir.

Görev, çalışanların yapmakla zorunlu oldukları işlerdir.

Yetki ise çalışanlardan görevle ilgili işin yapılmasını isteme hakkıdır.

Örneğin, okul müdürünün öğretmenlerden sorumlu olduğu dersler dışında bir derse girmesini istemesi müdürün yetkisi, öğretmenin derse girmesi onun görevidir.

Disiplin

Disiplin; çalışanların örgütsel kural, düzenleme, politika ve normlardan sapmalarını engelleyen ve düzelten eylemleri kapsar.

Disiplin kavramı cezayı çağrıştırmakla birlikte, ceza uygulaması ile sınırlı değildir.

Kargaşanın önlenmesi sosyal barışın tesisi için disiplin, toplum hayatının her yönünde gerekli ve kaçınılmaz bir öğedir.

Disiplinin Amacı

Disiplinin temel amacı,

iş görenin işletmenin performans standartlarına uygun olarak davranmasını sağlamaktır.

Disiplinin ikinci amacı,

iş gören-yönetici arasında karşılıklı saygı ve güven ortamını oluşturmak ve sürdürmektir.

Disiplin Yanlış Uygulanırsa...

Yanlış uygulandığında disiplin;

düşük moral,

kızgınlık

yönetici-iř gören kutuplaşması

gibi problemlere yol açar.

Bu gibi durumlarda iř görenin davranışlarındaki gelişmeler kısa ömürlü olacak ve yönetici, iř göreni kısa zamanda tekrar disiplin etme ihtiyacı duyacaktır.

Bu sebeple disiplin uygulamaları yalnızca davranışı düzeltmekle kalmamalı, yönetici ile iř gören ilişkilerinde ortaya çıkabilecek problemleri en aza indirmelidir.