

***Yönetimin
Fonksiyonları:
Yönetme
(Yöneltilme-Kumanda
Etme)*** Prof. Dr. Turgut Göksu

Yönetme,

Emir verme, kumanda etme, karar verme, yönlendirme, sevk ve idare etme

Bazı Amerikalı yazarlar yönetimi üretimin beş unsurundan biri olarak görürler.

5M

(Men-insanlar,
Materials-hammadde/donanım,
Machines-makineler,
Money-para,
Management-sevk ve idare)

Yönetme,
eldeki kaynakları en iyi şekilde
kullanarak, belli bir yapıyı en kısa ve
kestirme yoldan belli amaçlara
yöneltebilme güç ve çabası”

Yönetme,

OTORİTE denen, insanlara iş yaptırabilme gücü anlamına gelen meşru yetki ya da güce dayanır.

Otorite kanunlardan, kişilikten (karizmadan), makamdan ve hiyerarşiden kaynaklanabilir.

Üstlerin otoritesini astların kabulü ve kabul alanı (üstlerin emirlerini kabul etme çerçevesi, sınırı) sivil kuruluşlarda çok dar, askeri kuruluşlarda geniştir.

Otorite ile düzen ve koordinasyon sağlanır.

Yöneticiler emir vererek iş yaptırırlar.

Emir işin yapılmasını asttan istemektir, direktif ise yol gösterme rehberlik etmedir.

Yönetici Eğitimi

Üst seviye yönetici eğitimi için
Türkiye'de TODAİE, SBF, PA GBF,
Harp Okulu

Fransa'da ENA (Ecole National
Administration, Milli İdarecilik Okulu),

Yöneticide bulunması gereken özellikler

- a) Yönetimin fonksiyonları (sevk ve idare unsurları) olarak adlandırılan temel fonksiyonları yerine getirmelidir
- b) Personelini dinlemelidir
- c) Düşüncelerini personeline açıklamalıdır
- d) İşyeri ile ilişkilerini kesmemelidir
- e) Personele girişimcilik ruhu aşılmalıdır
- f) Yetki devrinde cömert olmalıdır
- g) İyi eleman yetiştirmelidir
- h) Herkesi yeteneğine uygun işlerde çalıştırmalıdır.

İyi bir idarecide bulunması gereken özellikler:

- “İşinin ehli olmalıdır.
- Çevresi ile ölçülü ilişkilerde bulunmalıdır.
- Teşkilatına, amir ve memurlarına bağlı olmalıdır.
- Memurlarını eğitmelidir.
- Gerektiğinde memurlarını savunmalıdır.
- Tarafsız olma, objektif ve adil davranmayı ilke edinmelidir.
- İyi niyetli ve gayretli olup, çalışmaları takdir etmelidir.
- Personeline işin nasıl yapılması gerektiğini göstermelidir.
- Emir ve talimatları açık ve anlaşılır olmalıdır.
- Çevresine mantıklı ve anlayışlı davranmalıdır.
- Etrafına karşı ışık tutucu ve yol gösterici olmalıdır.
- Sınırlarına hâkim olup, en zor anlarında dahi sağduyuyu elden bırakmamalıdır.
- Diğerleri ile ilişkilerinde esnek, toleranslı, samimi ve güler yüzlü olmalıdır.
- Yeniliğe açık ve ileri görüşlü olmalıdır.
- Düşünce ve kararlarında ölçülü olmalıdır.
- Vaat ettiğini mutlaka yerine getirmelidir.”

Yöneticide Bulunmaması Gereken Özellikler (Kusurlar) (Tortop, 1999:271)

- a) Taraf tutma
- b) Anlayış noksanlığı
- c) Kararsızlık
- d) Etki altında kalma
- e) Korku
- f) İleriyi görememe

Yöneticinin personeline karşı görevleri

(Aydın, 2001:68-69):

- a) Koruma
- b) Denetleme
- c) Cezalandırma
- d) Ödüllendirme
- e) İlgilenme
- f) Geliştirme

Memurun (Astın) Görev Yaparken

Taşıması Gerekli Nitelikler (Tortop vd., 2007:98-100)

- a) Yöneticinin görevlerini paylaşmalıdır
- b) Yöneticinin tutumunu temsil etmelidir
- c) Üstlere bilgi vermelidir
- d) Hiyerarşik usule saygılı olmalıdır
- e) Üst yöneticiye yetkilerini devretmemelidir
- f) Üstün görevlerini kolaylaştırmalıdır.

Yönetmenin unsurları (Tortop vd., 2007:100-106):

- a) Karar verme (alternatiflerden birini seçme)
- b) Haber verme (verilen kararın uygulayıcılara bildirilmesi)
- c) Örgütleme (personeli kararı uygulayacak kıvama getirme)
- d) Harekete geçirme (çalışanları canlı hareketli tutma)
- e) Yükseltme (harekete geçen personeli değerlendirip daha önemli yere getirme).

son