

BÜRO YÖNETİMİ

- Yönetim Kavramının Tanımı
- Yönetimin Amaçları
- Kamu Yönetimi ve Özel Yönetim
- Yönetimin Tarihsel Gelişimi
- Yönetimin Kaynakları
- Yönetimin Fonksiyonları
- Yönetim Düzeyleri

YÖNETİM TANIMI

- Önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere ulaşabilmek için elde bulunan kaynakları (insan, bilgi, tabiat, sermaye) anlamlı bir şekilde bir araya getiren, planlayan, örgütleyen, koordine eden, yönelten ve denetleyen sürece yönetim denir.



YÖNETİM TANIMI

- Yönetimde her şeyden önce, belli bir amaca başkalarıyla birlikte ulaşma, başka deyişle başkalarına iş yaptıрма, onların yardımını sağlama söz konusu olmaktadır.
- Bu faaliyet içinde işi yaptıranlar **yöneticiler**, yapanlar ise **yönetilenler**dir.
- Yönetim dilinde, yöneten durumunda olanlara “Üst”, yönetilenlere de “ast” denilmektedir.



YÖNETİMİN AMAÇLARI

Kârlılık:

Amaçların birincisini kâr oluşturmaktadır.

İşletmenin elde ettiği toplam gelirden, toplam giderlerin çıkarılmasıyla gelen olumlu farka **kâr** denir.



YÖNETİMİN AMAÇLARI

Verimlilik:

Verimlilik, elde edilen toplam fiziki gelirin kullanılan fiziki gidere oranıdır. Yani belirli bir çıktının en az maliyetle üretilmesidir.

$$\text{Verimlilik} = \frac{\text{Çıktılar}}{\text{Girdiler}}$$



YÖNETİMİN AMAÇLARI

Etkinlik:

Uygulama sonuçları ile planlanan amaçlar arasındaki ilişkidir.

İşletme açısından etkinlik, işletme yönetiminin yaptığı faaliyetlerin, belirlenen amaçlara ulaşabilmesidir.

Bir işletme yönetimi doğru işleri yaptığı oranda etkilidir.

Etkinlik kavramı, verimliliği de içerdiği gibi moral, uyum kabiliyeti, esneklik gibi soyut unsurları da kapsar. Bu nedenle, etkinlik, verimliliğe nazaran daha geniş bir kavramdır.



YÖNETİMİN AMAÇLARI

Süreklilik:

- Öncelikle işletmelerde mali açıdan, sermayenin sürekli olarak devamını ve artışını sağlayan çalışmalar akla gelmektedir.
- Süreklilikle ilgili bir diğer konu teknolojidir. Eğer işletme yönetimi teknolojiyi gereği gibi takip edemiyor ve gerekli tedbirleri zamanında alamıyorsa bir süre sonra işletme güç durumlarla karşılaşabilir.
- Süreklilik konusuyla ilgili bir diğer konu da personelle ilgilidir.



YÖNETİMİN AMAÇLARI

Esneklik ve uyum:

- Değişme ve gelişmelerin çok hızlı bir biçimde gerçekleştiği zamanlarda geleceği isabetle görüp tahmin etmek güçleşir.
- Sık sık değişen şartlar karşısında planların gözden geçirilmesi gereği ortaya çıkar.
- Politika, plan, program, bütçe gibi yönetim araçlarının kesin ve katı esaslara bağlanmaması, aksine şartların değişme seyri ve eğilimine uyabilmelerini sağlayacak bir esneklikte düzenlenmeleri gerekir.



YÖNETİMİN AMAÇLARI

Esneklik ve uyum:

- Uyum ise etkin örgütsel başarıya tüm örgüt üyeleri ile kaynakların bir uyum içinde, dengeli ve bir yön verilmiş olarak ulaşılmasını ifade eder.
- Uyum ilkesine göre en etkin işletme başarısı, tüm üyelerin ya da bölümlerin belirli bir amaç için iş birliği yaparak çalıştıkları zaman elde edilecektir.



YÖNETİMİN AMAÇLARI

Çalışma hayatının niteliğini geliştirme:

- Çalışma hayatını kaliteli bir hâle getirmek için çalışma hayatına yönelik bir takım müdahalelere ihtiyaç olabilir.
- Mevcut çalışma metotlarında değişiklikler yapmak, daha iyi iş ve çalışma şartları oluşturmak ve dolayısıyla hayatın niteliğini geliştirmek amacına yönelik birçok teknikten oluşmaktadır.



YÖNETİMİN AMAÇLARI

Sosyal sorumluluk ve iş ahlakı:

- Sosyal sorumluluk kavramı, dış çevreye yönelik olup işletmenin kararlarında diğer kişi, grup, örgüt ve tüm toplumun göz önünde bulundurulması ile ilgilidir.
- Bu açıdan sosyal sorumluluk, işletmenin ekonomik faaliyetlerinin, onunla ilgili tarafların hiçbirinin menfaatlerine zarar verilmeden yönetilmesidir.



- Çevrenin korunması,
- çalışma hayatının niteliğinin geliştirilmesi,
- fiyat indirimleri, kaliteli ve gelişmiş mamullerin sunulması,
- kapasiteli ve uzman elemanların yetiştirilmesi,
- yeni ve daha uygun teknolojilerin araştırılması,
- üretim ve tüketimi teşvikte israf ve firelerin önlenmesi,
- hurda ve kullanılmış mamullerin yeniden üretim sürecine sokulması,
- yatırımların toplumun ihtiyaçlarının önceliğine göre yapılması,
- uzun vadede tüketicilere ve topluma zarar verecek yatırımların çok kârlı bile olsa terk edilmesi gibi faaliyetler birer sosyal sorumluluk konusudur.

- Alışverişlerde birbirini aldatmamak,
- borcunu vaktinde ödemek,
- ihtiyaç sahibi kimselere yardım ve destek sağlamak,
- işçisine ücretini hakkıyla ve zamanında ödemek,
- haksız rekabet yapmamak,
- mal ve hizmetleri hakkında yalan söylememek,
- sözüne ve anlaşmalarına sadık kalmak ve yapılan bir pazarlıktan ve akitten sonra bir başkasıyla pazarlığa girişmemek gibi değerler iş ahlakı ile ilgilidir.



Yönetimin temel amacı; en az insan, en az para, en az makine ve malzeme, en az zaman, en az yer kullanarak işlerin; daha basit, daha ucuz, az zamanda ve daha iyi yapılmasını sağlamaktır.



KAMU YÖNETİMİ VE ÖZEL YÖNETİM

Kamu Yönetimi:

- Kamu kuruluşunun öncelikli ve temel amacı kamu yararına yönelik kamu hizmeti üretmektir. Hiçbir kamu kuruluşu kâr etmek, para kazanmak, büyümek amacı ile kurulmaz.
- Kamu kuruluşları doğrudan veya dolaylı olarak bir bakanlığa ya da en büyük kamu tüzelkişiliği olan devlet kamu tüzel kişiliğine bağlı olarak faaliyet gösterir.



KAMU YÖNETİMİ VE ÖZEL YÖNETİM

Özel Yönetim

- Kâr ve kazanç amacı ile kurulan sürekli büyümeyi ve gelişmeyi hedefleyen, elde ettiği kazancı, geliri hissedarları ya da ortakları tarafından paylaşılabilen herhangi bir kamu kuruluşu ya da devlet kamu tüzel kişiliğine bağlılığı bulunmayan, özel hukuk tüzel kişiliklerine özel işletmeler denir.
- Her türlü anonim, limited vb. şirketleri, ortaklıkları ve holdingleri örnek olarak gösterebiliriz.



YÖNETİMİN TARİHSEL GELİŞİMİ

- Yönetim kavramının tarihi insanların varoluşuna kadar dayanmaktadır.
- *İnsanlığın toplum olma bilinci yönetim olgusunu ortaya çıkarmıştır.*
- Yönetim kavramı tarih boyunca farklı evrelerden geçerek günümüze kadar ulaşmıştır.



Günümüzdeki yönetim anlayışının temelleri:

- M.Ö. 5000 – Sümerler tarafından yazılı kayıtların tutulması
- M.Ö. 4000 – Mısırlıların planlama, örgütleme ve kontrol gereksinimlerini anlamış olmaları
- M.Ö. 2700 – Yerinden yönetim, yönetimde dürüstlük ve halka iyi davranma ilkesi
- M.Ö. 2000 – Yazılı dilekçeyle başvurma ve danışman kullanma



Yönetim Kuramları

Klasik Yönetim Yaklaşımı

- Bilimsel Yönetim Yaklaşımı
- Yönetim Süreci Yaklaşımı
- Bürokrasi Yaklaşımı

Neo-Klasik Yönetim Yaklaşımı

Modern Yönetim Yaklaşımları

- Sistem Yaklaşımı
- İstisnalarla Yönetim
- Amaçlara Göre Yönetim
- Durumsallık Yaklaşımı

YÖNETİMİN KAYNAKLARI

- Bilgi kaynakları
- İnsan kaynakları
- Maddi kaynaklar
- Hukuki kaynaklar
- Zaman kaynağı



YÖNETİMİN FONKSİYONLARI

- Planlama
- Örgütleme
- Yönelme
- Koordinasyon
- Denetleme



YÖNETİM DÜZEYLERİ

- Yöneticiler hiyerarşik yapıda işgal ettikleri konumlara göre ilk, orta ve üst düzey yöneticiler olarak sınıflandırılmaktadır.

İlk (Alt) Düzey Yöneticiler

İşi yapan kişilere nezaret eden, onları yönlendiren ilk kademe amirlerine alt düzey yönetici denir.

Şef, ustabaşı, usta vb. gibi yöneticiler bu düzey yöneticilere örnek olarak gösterilebilir.

Orta Düzey Yöneticiler

- Tepe yönetiminde belirlenen genel amaçları gerçekleştirmeye yönelik uygulama planları geliştiren; alt kademe yöneticilerin çalışmalarını koordine eden yöneticilere orta düzey yöneticiler denir.
- Üst yönetime hesap vermekle sorumlu yöneticilerdir. Bölüm müdürü, fabrika müdürü, daire başkanı, insan kaynakları müdürü v.b. gibi yöneticiler bu düzey için örnek gösterilebilir.



Üst Düzey Yöneticiler

- İşletmenin amaçlarının, politikalarının ve stratejilerinin belirlenmesi gibi konularla sorumlu olan yöneticilere üst düzey yöneticiler denir.
- Üst düzey yöneticiler tepe yöneticileri olarak da anılırlar.
- Bir şirketin genel müdürü, genel müdür yardımcıları, genel koordinatörü, bir üniversitenin rektörü üst düzey yöneticiler için örnek gösterilebilir.
- Üst düzey yöneticiler geniş yetki ve güç sahibidir.

