Практичне заняття Тема: УПРАВЛІНСЬКІ РІШЕННЯ В МЕНЕДЖМЕНТІ

*Дати відповідь на питання.(письмово)*

1. Суть і види управлінських рішень.

2. Процес прийняття рішень.

3. Методи прийняття рішень..

*Ділова гра «Цілі»*

**Ситуаційна вправа зі встановлення цілей**

*Що слід знати для виконання завдання?*

Цілі – це результати, що піддаються вимірюванню, та яких прагне досягти менеджер. Вони допомагають менеджеру розробити план з перетворення прагнень та бажань у реальність.

Формулювання й оцінка цілей багатьом здається простою справою, однак часто ця робота не налагоджена на підприємстві належним чином. Нерідко цілі погано формулюються через дефіцит часу, минулих звичок та недостатньої уваги до особливостей заяви про цілі.

*При підготовці цілей слід керуватися деякими рекомендаціями.*

Вдало складена заява про цілі:

1. Містить такі чотири елементи:

– Дієслово дії або досягнення;

– Єдиний результат, який піддається вимірюванню;

– Дату завершення;

– Витрати у вигляді зусиль, ресурсів, засобів або складових цих факторів.

2. Повинна бути короткою – досить одного речення.

3. Визначає тільки «що» та «коли», і не говорить про те «чому».

4. Повинна бути напружена й реальна. Вона покликана побудити індивіда мобілізувати свої навички, здібності та зусилля.

5. Повинна бути змістовна та відображати важливе, першочергове завдання.

6. Повинна бути прийнятна для вас, з тим, щоб ви доклали максимум зусиль для її досягнення.

*Модель заяви про цілі може бути, наприклад, такою:*

Забезпечити (дієслово дії або досягнення) (єдиний результат) до дати (вона повинна бути реальною) шляхом (зусилля, ресурси, витрати).

*Приклад*

Знизити витрати на виробництво одиниці зубної пасти «М’ятна» не менше, ніж на 3 % до 1 червня шляхом проведення переналагодження обладнання на суму більше 45 тис. дол.

*Завдання*

Розгляньте наведені чотири заяви про цілі та викладіть у письмовому вигляді критичні зауваження до них і запропонуйте свій варіант формулювання.

1. Допомогти заробити гроші на оплату мого навчання.

2. Знайти щонайменше 10 нових друзів.

3. Приділяти навчанню не менше 3 годин в день, сім днів на тиждень, починаючи з понеділка і до кінця семестру.

4. Протягом наступного року більше часу присвячувати читанню журналів з готельної та ресторанної справи.

Практичне заняття 2 \_ 02.11.21

Контрольна робота з теми: «Планування як функція менеджменту»