**Введение**

**Раздел 1**: Взаимодействие человека и организации.

1.1. Подходы к построению взаимодействия человека и организации.

1.2.Способы установления взаимодействия человека и организации.

1.3.Организация и ее структура.

1.3.1 Система управления организацией.

1.3.2 Распределение управленческих решений.

1.4 Создание эффективной системы мотивации.

1.5 Создание эффективной системы контроля.

Сущность и назначение финансового анализа.

**Раздел 2:** Организация эффективного управления ЗАО «СЕРТОВ»

2.1 Характеристика предприятия.

Заключение

Список использованной литературы

**ВВЕДЕНИЕ**

В настоящее время фирмы в условиях жесткой конкуренции, быстро меняющейся ситуацией должны концентрировать внимание на внутреннем состоянии дел в компании, на взаимодействии человека и организации, также организация должна четко распределить управленческие полномочия и организационные схемы руководства. Все эти проблемы, я и постараюсь раскрыть в своей курсовой работе.

Менеджмент представляет собой управление хозяйственной деятельностью организации, функционирующих в рыночных условиях. В данной курсовой работе я проведу анализ коммерческой организации, преследующую цель- получение прибыли. **Прибыль** - конечный финансовый результат производственно-хозяйственной деятельности организации, показатель её эффективности, источник средств для осуществления инвестиций, формирование специальных фондов, а также платежей в бюджет. Получение прибыли возможно при эффективном управлении.

**Эффективное управление складывается из следующих элементов:**

1. Эффективное планирование
2. Построение эффективной структуры управления
3. Создание эффективной системы мотивации
4. Создание эффективной системы контроля

Опросы, проводимые среди руководителей, однозначно свидетельствуют, что наиболее сложным элементом в их работе, на ряду с планированием и увольнением, является текущая координация деятельности подчиненных и направление её в нужную сторону.

**Осуществляя управление подчиненными, руководитель использует несколько групп методов:**

-Авторитарные методы основываются на отдаче распоряжений подчиненным при отсутствии всяких объяснений их связи и общими усилиями и задачами деятельности фирмы и стремления узнать их мнение или получить одобрение.

- Демократические методы - подчиненные «самостоятельно» принимают решения и ищут пути их реализации, а руководитель заранее задает лишь основные параметры работы

- Создание стимулирующих условий- пассивное поведение. Руководитель только ставит общую задачу, разрабатывает правили игры и контролируют их соблюдение.

Наряду с группой методов управления руководителя над подчиненными, есть методы управления воздействующие обычно комплексно на все виды мотивов, поэтому не следует противопоставлять эти методы друг другу, подразделяя их на главные и второстепенные:

- экономические методы управления предполагают экономическую мотивацию, т.е. ориентацию на выполнение определенных показателей или заданий и осуществление после их выполнения экономического вознаграждения за результаты работы.

- организационно-распорядительные методы управления базируются на властной мотивации (основана на подчинении закону, правопорядку, старшему по должности).

- социально-психологические методы управления, воздействуют на сознание работников, на соц., этические, религиозные и др. интересы людей и осуществляют моральное стимулирование трудовой деятельности.

Каждый руководитель, стремящийся к максимальной эффективности своей работы и желающий получить от подчиненных наибольшую отдачу, должен научиться пользоваться всеми стилями и методами влияния на них, используя те, которые отвечают конкретной ситуации. Все это можно реализовать при условии, что руководитель-личность.

Главной задачей курсовой работы является решение проблемы наиболее эффективного управления фирмой, создание эффективной системы контроля, отражающей взаимодействие человека и организации, а также построение и анализ сбалансированной финансовой деятельности предприятия.

Целью работы является получение выводов при изучении взаимодействия человека и организации, в различных возникающих ситуациях, подходы к построению взаимодействия человека и организации, способы установления взаимодействия человека и организации.

Задачей исследования курсовой работы, я отметила, те направления повышения эффективности управления фирмой, которые наиболее актуальны в системе управления рассматриваемой мной организацией:

-построение эффективной структуру управления;

- создание эффективной системы мотивации;

- создание эффективной системы контроля.

Эти направления необходимо рассмотреть для подведения в конце правильных выводов и итогов, которые дадут необходимые навыки во взаимодействии человека и организации, а также эти направления помогут, сделать выводы, как они влияют на финансовую деятельность предприятия.

**РАЗДЕЛ 1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЧЕЛОВЕКА И ОРГАНИЗАЦИИ**.

* 1. **Подходы к построению взаимодействия человека и организации.**

Одной из важнейших задач эффективного управления является обеспечение гармоничного и эффективного включение сотрудников в жизнь организации. Для этого важно правильно построить взаимодействие человека и организационного окружения. Это требует огромной работы и спец. знаний.

Для того чтобы понять, как строится взаимодействие человека с организацией, необходимо уяснить не только в чем суть проблемы этого взаимодействия, но и то , что в личности человека определяет его поведение в организации и какие характеристики организационного окружения влияют на процесс включения человека в деятельность организации.

**Если исходным в рассмотрении взаимодействия человека и организационного окружения выступает человек, то это взаимодействие описано следующим образом:**

1. Человек, вступая во взаимодействие с организационным окружением, получает от него стимулирующие воздействие;
2. Человек под влиянием этих стимулирующих сигналов со стороны организационного окружения осуществляет определенные действия;
3. Действия, осуществляемые человеком. Приводят к выполнению им определенных работ и одновременно оказывают воздействие на организационное окружение.

**Модель включения человека в организационное окружение с позиции индивида:**

Организационное окружение

Стимулирующие воздействие

Человек

Реакция на стимулирующие

воздействие

Действие, поведение

Результаты работы

При таком рассмотрении в организационное окружении включаются те элементы организационной среды, которые взаимодействует с человеком. Стимулирующие воздействия охватывает весь спектр возможных стимулов: речевые и письменные сигналы, действия других людей и т.п. Реакция на стимулирующие воздействия охватывает восприятие этих воздействий человеком их оценку и осознание или неосознанное принятие решения об ответных действиях.

Действия и поведения включают в себя мышление, телодвижение, речь, мимику, возгласы, жесты и т.д. Результаты работы состоят из двух составляющих. Первая – это то, чего человек добился для себя, регулируют на стимулы, какие собственные проблемы, вызванные стимулирующие воздействия, он решил. Вторая- это то, что он сделал для организационного окружения, для организации в ответ на стимулирующие воздействия, которые организация применила к отношению к нему.

При рассмотрении взаимодействии человека с организационным окружением с позиции организации в целом, описание взаимодействия дано в следующем виде. Организация, как единый организм, имеющий вход, преобразователь и выход, взаимодействия с внешним окружением, определенным образом, соответствующим характеру и содержанию этого взаимодействия, включает человека как элемент организации в процесс информационного и материального обмена между организацией и средой. В данной модели человек рассматривается как составная часть входа и выступает в роли ресурса организации, который она наряду с другими ресурсами использует в своей деятельности.

* 1. **Способы установления взаимодействия человека и организации.**

Процесс взаимодействия человека с организационным окружением очень сложный и исключительно важный для обеих сторон, и это взаимодействие играет важную роль в эффективном управлении фирмой. Отладить его, сделать безболезненным и взаимоприемлемым очень нелегко. Входя в новую организацию, человек сталкивается с множеством проблем взаимодействия с организационным окружением, что может повлиять на сбой управления фирмой. В организационном окружении т.к. оно обязательно претерпевает деформации и изменения с появлениями нового члена, также возникает множество конфликтов. И хотя может быть налажено безболезненное взаимодействие личности и окружения, в большинстве случаев это взаимодействие малоустойчиво, что проявляется в возникновения напряжения между человеком и организацией и возможном разрыве их взаимодействия.

Обычно под организационным окружением подразумевается та часть организации , с которой человек сталкивается во время работы. В первую очередь это рабочее место и его непосредственное окружение. Каждый организации имеет свое окружение, т.к., во-первых , он выделяет для себя те характеристики и аспекты организации , которые для него важны, и, во-вторых, он сам обычно занимает вполне определенное место в организационном окружении, выполняет определенные функции осуществляет определенную работу.

Взаимодействие человека с организацией всегда шире, т.к. человек не может быть низведен до состояния машины, а организационное окружение- до рабочего места. И именно из этого исходит стратегического управления в той же части, которая касается управления людьми в организации.

**1.3. Организация и её структура.**

С управленческой точки зрения под организацией прежде всего понимается группа лиц, взаимодействующих друг с другом ради достижения общей цели с помощью различных вещественных, правовых, экономических и иных условий. Вместе люди и условия их деятельности образуют то, что называется организационной структурой. Кроме того, организацией называются действия людей, направленные на создание такой структуры, обеспечения необходимых предпосылок её функционирования и обновления.

Такое единство действий членов организации достигается наличием внутреннего координирующего центра ( в крупных организациях центров может быть несколько, один из которых - главный, а остальные, подчиняются ему). Центр придает стабильность организации, равновесие внутренним и внешним процессам, что представляется важным условием её нормального функционирования развития; существование центра представляет собой её третий важнейший признак.

Четвёртым признаком является координация всех внутренних процессов в ней на основе принципа саморегулирования. Его суть том, что организационный центр на основе имеющийся информации самостоятельно принимает решения, касающиеся внутренней жизни организации и координирует действия её членов.

Пятым признаком организации можно считать её обособленность, наличие границ, отделяющие её от внешнего окружения, в том числе от других организаций.

Шестой признак - организационная культура, представляющая собой совокупность норм поведения, традиций, символов, слов, всего того, что отличают данную организацию от других.

Лицо любой организации определяется группами переменных факторов.

Из первичных факторов главным на сегодняшний день является внешняя среда, во многом определяющая границы организации, её структуру, особенности внутренних процессов, взаимоотношения между людьми. Организация постоянно приспосабливается к среде, оценивает по её реакции успешность своих действий.

Другими первичным фактором является внутренняя среда. Её образует совокупность средств производства, персонал с его культурными традициями, ценностями, производственные и информационные процессы, взаимоотношения в коллективе.

Внутренняя и внешняя среда во многом задают организационные цели, но в окончательном варианте, последнее формируются стратегическим выбором руководства, часто носящим субъективный характер.

Чтобы лучше понять структуру организации, я хочу представить организационную структуру предприятия ЗАО «СЕРТОВ» (Rhodia) , в дальнейшем я буду анализировать его финансовую деятельность, и делать выводы как эта структура взаимодействует с финансовой деятельностью. (см. приложение).

**1.3.1 Система управления организации**.

**Структура системы управления.**

Эффективное функционирования организации и её подразделений невозможно без постоянного управления их деятельностью, что входит в задачу управленческой системы. Система управления представляет собой формы, в которых субъекты управления реализуют на практике свои функции; к ним можно отнести : цели, закономерности, технические приёмы и т.п. управленческой деятельности.

Управленческая система имеет свою структуру, то есть упорядоченную совокупность взаимосвязанных элементов. Структура управленческой системы, состоит из двух частей: структуры субъектов управления и структуры связей или коммуникаций.

Поскольку деятельность организации должна направляться и координироваться, то в каждом подразделении, основу которого составляют её отдельные виды, должен существовать специальный орган, осуществляющий этот процесс,- либо конкретная должность, либо надлежащим образом оформленная в подразделении групп должностей. Они обладают определенными организационными, правовыми, а иногда и материально-вещественными характеристиками.

Конкретную структуру управления организацией определяет несколько групп факторов. Прежде всего это масштабы и характер деятельности. Характер деятельности (монопродуктивное или многопродуктивное, реализация разовых уникальных заказов или разработка и внедрение новшеств) определяет подходящий тип управленческих структур, а масштабы- будут ли эти структуры «высокими» или «плоскими».

Другая группа факторов, определяющих структуру управления- технологические. В условиях автоматизации процессов, преобладание аппаратной формы их осуществления, где участие людей минимально, она будет иной по сравнения с традиционным производством, более простой и «плоской».

На структуру управления немалое влияние оказывают экономические факторы. Поскольку структуру управления в конечном итоге заполняют люди, она не может не находиться под влиянием их взаимоотношений, да и самой структуры управления. В ряде случаев структура управления находиться под воздействием естественных факторов: географических, природно-климатических.

Каждый элемент управленческой структуры: подразделение или отдельная должность: являются носителям определенных полномочий, называющихся управленческими или организационными. Под полномочиями понимается совокупность официально представительных прав и обязанностей самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения и осуществлять действия в интересах организацией.

**1.3.2. Распределение управленческих решени**й.

В современных условиях руководитель крупной организации, и на должном уровне решать её проблемы в одиночку невозможно. Во-первых, этих проблем слишком много, а ресурс времени у каждого отдельного человека ограничен; во-вторых, проблемы настолько разнообразны и специфичны, что знаний и опыта одного лица недостаточно, чтобы осуществлять квалифицированный анализ и найти правильное решении. В связи с этими возникает задача рационального распределения (расширения)

управленческих полномочий ответственность в рамках структуры управления между её отдельными звеньями: подразделениями и должностями, которые преследуют цель разгрузить от второстепенных проблем, оставив за ним лишь наиболее важные решения, и максимально приблизить принятие решений к месту их реализации.

Поскольку современные управленческие структуры являются многоуровневыми, то распределение организационных полномочий осуществляется сверху вниз, от одного уровня к другому.

**При распределении управленческих полномочий в организации учитывается ряд важнейших показателей:**

- полномочия должны быть достаточными для достижения стоящих перед субъектом целей;

- полномочия каждого субъекта увязываются с полномочиями тех, с кем он связан в процессе осуществления своей деятельности;

- в организации должны существовать четки линий полномочий, чтобы каждый сотрудник знал, от кого он получает свои полномочия кому необходимо передавать решения проблемы, выходящий за их рамки;

- все проблемы, которые укладываются в рамки полномочий данного сотрудника, решаются ими, а не переадресовываются руководству;

- за исключением особо оговоренных случаев разделения полномочий, право свободы деятельности в определенной передается подчиненному только одним руководителем.

- приняв полномочия, подчиненные несут полную ответственность за свою деятельность и её результаты, а тот отвечает за организацию работы подчиненных.

**1.4 Создание эффективной системы мотивации**.

**Мотивация** – процесс побуждения себя определенной и других к определенной деятельности, направленной на достижение личных целей и целей организации.

В основе этого процесса лежит использование разнообразных мотивов , среди которых можно выделить материальные, социально- психологические, духовные, творческие и т.п.

Существуют мотивы, побуждающие человека или организацию, в данном случае, лучше трудиться: лучшее обеспечение старости, лучший стиль управления, лучший рабочий климат, большее признание, гибкий рабочий график, интересная деятельность, лучшее шансы для карьеры, более высокий доход, дольше самостоятельности, более продолжительный отпуск, большее влияние, более короткое рабочее время, более надежное рабочее место и т.д.

Не мало важную роль в эффективной системе мотивации играет мотивация труда и стимулирование труда персонала.

***1.5* Система контроля и учета на предприятии.**

**Контрол**ь - процесс определения, оценки и информации об отклонениях действительных значений от заданных или их совпадении и результатах анализа. Контролировать можно цели, ход выполнения плана, прогнозы, развитие процесса.

Предметом контроля может быть не только исполнительская деятельность, но и работа менеджера. Контрольная информация используется в процессе регулирования. Таким образом, говорят о целесообразности объединения планирования и контроля в единую систему управления (Controlling): планирование, контроль, отчетность, менеджмент. Контроль осуществляется лицами, прямо или косвенно зависящими от процесса. Проверка (ревизия) - контроль лицами, независящими от процесса.

**Контроль можно классифицировать:**

* по принадлежности к предприятию субъекта контроля (внутренний, внешний),
* основанию для обязанности (добровольный, по уставу, договорной, по закону),
* объему контроля (за объектом, за решениями, за результатами),

• регулярности (регулярный, нерегулярный, специальный).  
Процесс контроля в общем случае должен пройти следующие стадии:

1. Определение концепции контроля (всеобъемлющая система контроля  
"Controlling" или частные проверки);

2. Определение цели контроля (решение о целесообразности, правильности,  
регулярности, эффективности процесса управления),

3. Планирование проверки:

а) объекты контроля (потенциалы, методы, результаты, показатели и т.д.);

б) проверяемые нормы (этические, правовые, производственные);

в) субъекты контроля (внутренние или внешние органы контроля);

г) методы контроля;

д) объем и средства контроля (полный, сплошной, выборочный, ручные,  
автоматические, компьютеризированные);

е) сроки и продолжительность проверок;

ж) последовательность, методики и допуски проверок.

1. Определение значений действительных и предписанных.
2. Установление идентичности расхождений (обнаружение, количественная оценка).
3. Выработка решения, определение его веса.
4. Документирование решения.
5. Мета-проверка (проверка проверки).
6. Сообщение решения (устное, письменный отчет).

10. Оценка решения (анализ отклонений, локализация причин, установление  
ответственности, исследование возможностей исправления, меры по устранению  
недостатков).

Для принятия решения о контроле и организации процессов контроля могут иметь значение ряд критериев: его эффективность, эффект влияния на людей, задачи контроля и его границы.

Контрольные системы могут анализировать довольно широкий класс явлений: от измерения выходов организации до измерения организационного поведения, что, конечно, сложнее. Контроль должен осуществляться на всех уровнях управления: корпоративном, дивизиональном, функциональном и индивидуальном.

Рыночный контроль наиболее объективен, так как он производится на основе системы цен и позволяет оценить поведение фирмы, достаточно объективны и используемые показатели. Рыночная цена акций определяется в результате конкуренции, и все ее колебания дают менеджерам представление об их деятельности в виде обратной связи. Скорость возврата инвестиций измеряет отдачу инвестиционного капитала и является другой формой рыночного контроля. На корпоративном уровне такая оценка может показать результаты деятельности компании относительно других фирм, на дивизиональном уровне это дает относительную оценку работы отделений фирмы, что важно для диверсификации.

Трансфертные цены показывают экономические взаимоотношения между отде­лениями. Они могут устанавливаться двумя способами: на основе рыночных цен и на основе себестоимости. Поэтому имеются определенные проблемы их использо­вания в качестве показателя.

На дивизиональном уровне успех рыночного контроля зависит от способности менеджеров корпоративного и дивизионального уровня достичь равнозначных ре­шений по ценовым ресурсам. Это очень важно для главного офиса компании со мно­гими отделениями.

Контроль по выходу является следующей объективной формой контроля, который используется в отсутствие других объективных методов. При этом компания должна оценивать или прогнозировать достижение соответствующих целей по различным отделениям, функциям или подразделениям.

На дивизиональном уровне оцениваются объемы продаж, производительность, рост и контролируемая доля рынка. Эти показатели меняются в процессе деятельности отделений и отражают поведение менеджеров отделений.

На функциональном уровне также оцениваются степень достижения соответствующих целей. Функциональные результаты могут быть использованы для разработки компанией отличительных преимуществ, они одновременно - мощные методы контроля поведения персонала.

Контроль по индивидуальным результатам обычен на всех уровнях - высшие менеджеры, сбытовики, производственники и т.д. Однако, когда есть затруднения в оценки деятельности очень трудно оценить индивидуальную отдачу.

Несоответствующее использование контроля по выходу может привести к отрицательным последствиям на всех уровнях организации.

Бюрократический контроль представляет собою директивную форму контролирования поведения подразделений, функциональных органов и работников, при этом им предписываются наилучшие способы достижения результатов. Правила и процедуры являются руководствами к действию. Они указывают, что должно быть сделано, и таким образом стандартное поведение дает предсказуемый результат и предсказуемую реакцию. Обычно они полезны при рутинных ситуациях, но затруднительно их использование в противоположном случае. Менеджер должен отслеживать использование бюрократического контроля, чтобы убедиться в его соответствии. Следует иметь в виду, что этот вид контроля достаточно дорогой, во всяком случае, дороже рыночного.

Стандартизация - очень важный способ контроля поведения. Стандартизации могут быть подвергнуты входы, процессы и выходы. Входы контролируются с тем, чтобы обеспечить на них высокое качество человеческих или физических ресурсов. Процесс стандартизируется с целью программирования деятельности и обеспечения минимальных издержек и высокого качества. Организационные выходы стандартизируются по специфическим критериям конечной продукции, по качеству и сервисному обслуживанию. При стандартизации своей деятельности компания создает эффективную систему наблюдения за своим функционированием.

Когда ни выходы, ни поведение не могут отслеживаться или оцениваться, организация должна найти другие формы контроля. Контроль со стороны коллектива наиболее полезен. Он основывается на создании внутренней системы результатов фирмы. Эта форма контроля, когда работники сами устанавливают нормы и результаты своего поведения. Такой контроль полезен в соединении со стандартизацией входов.

В большой организации различные отделения или продуктивные линии могут иметь различные культуры, и такая ситуация подрывает связи между ними. Контроль со стороны коллектива неудобен, когда компания быстро растет или меняется, так как нет времени для учета этих организационных изменений.

На практике различные типы контроля используются компанией одновременно и очень важно их правильное сочетание.

Учет - необходимая информационная база менеджера. Его главная цель -предоставление достоверной информации о ходе и результатах деятельности фирмы, которая кладется в основу принятия управленческих решений. Важнейшие задачи учета:

* сбор, обработка и отображение первичных данных о хозяйственной  
  деятельности,
* систематизация данных с целью получения и обобщения итоговой  
  информации о хозяйственной деятельности,
* создание исходной информационной базы для планирования и осуществления  
  контроля за выполнением планов.

Различают три вида хозяйственного учета:

* оперативный,
* статистический,
* бухгалтерский.

Оперативный - сбор текущей информации (учет явок, простоев оборудования, запчастей, запасов и т.д.). Данные его используются для текущего управления фирмой.

Статистический - изучение и контроль наиболее типичных хозяйственных процессов с помощью статистических методов. Он обеспечивает фирму данными о состоянии и движении производственных фондов и другими информационными материалами.

Бухгалтерский учет - постоянный, непрерывный, сплошной, достоверный учет хозяйственных операций, охватывающий всю деятельность фирмы и всех ее подразделений. Данные бухучета обязательно подтверждаются документально в строго определенной форме.

**В ЗАО «СЕРТОВ»** учетом занимается бухгалтер, он ведет

финансовый контроль деятельности работников.

**1.6. Сущность назначение финансового анализа**.

Одним из важнейших условий успешного управлениями предприятия является – эффективное управление. Финансовое состояние предприятия характеризуется совокупностью показателей, отражающих процесс формирования и использования его финансовых средств.

В рыночной экономике финансовое состояние предприятия по сути дела отражает, конечные результаты его деятельности. Хорошие результаты деятельности организации зависят от хорошо слаженной системы управления, т.е. человек и организация должны полностью взаимодействовать с собой, если не будет такого взаимоотношения, соответственно и деятельность организации пойдет на спад. Именно конечные результаты деятельности предприятия интересуют собственников (акционеров) предприятия, его деловых партнеров, налоговые органы. Это предопределяет важность проведения анализа фин. состояния эконом. субъекта, а именно ЗАО «СЕРТОВ»

Анализ фин. состояния – непременный элемент как финансового менеджмента на предприятии, так и его экономических взаимодействий с партнерами.

**Цели финансового анализа:**

1. Выявление изменений показателей финансового состояния;
2. Определение факторов, влияющих на финансовое состояние предприятия;
3. Оценка количественных и качественных изменений финансового состояния;
4. Оценка финансового положения предприятия на определенную дату;
5. Определение тенденций изменения финансового состояния предприятия.

**РАЗДЕЛ 2: ОРГАНИЗАЦИЯ ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ФИРМОЙ ЗАО «СЕРТОВ».**

2.1 **Характеристика предприятия.**

ЗАО «СЕРТОВ» является составной частью очень хорошо известной и известной и уважаемой в мире Германо-французской Группы предприятия «Rhodia» , на протяжении многих лет работающих в области химической промышленности. Это группа более известна под названием Rhone-Puolene, но совсем недавно она была переименована в Rhodia.

Фирма занимает лидирующие позиции на мировом рынке химической продукции и предлагает огромное количество химических продуктов высшего качества, успешно используемых каждый день ведущими компаниями мира в области производства продукции красоты, одежды, продуктов питания, здравоохранения, охраны окружающей среды, автомобилестроения, индустрии электроники и новых технологий.

Качество продукции, производимых ЗАО, давно оценено во всем мире и является гарантией успеха. А специалисты Rhodia никогда не останавливаются на достигнутом, каждый день упорно работая над усовершенствованием качества своей продукции. Девиз группы «Всё может быть усовершенствовано!», т.е. «Нет предела совершенству!». День ото дня разработчики Rhodia предлагают новые решения, обновляют и совершенствуют новую продукцию для того, чтобы каждый день радовать своих клиентов материалами, решениями и услугами наивысшего качества!!!

Предприятия Группы Rhodia находятся во всех крупных странах мира, в том числе и в России. В городе Серпухове расположен крупный завод ЗАО «СЕРТОВ», производящий сырье для табачной промышленности, а именно фильтр-жгут- материал для производства табачных фильтров.

На территории Завода установлены две лини по производству этого пользующегося огромным спросом во всем мире сырья.

Всего на заводе работает 225 человек.

ЗАО «СЕРТОВ» работает как с российскими, так и с зарубежными поставщиками и клиентами, т.е. компания имеет связи иностранным партнерами. Поэтому для данного предприятия очень важным является набор высококвалифицированных и в высшей степени профессиональных сотрудников, способных максимально эффективно и грамотно управлять работой фирмы. Именно за это отвечает структура управления организацией.

Я попытаюсь доказать, что данная структура организации наиболее эффективна и оказывает заметное позитивное влияние на финансовую деятельность ЗАО «СЕРТОВ», свои доказательства я буду основывать на структуре мотивации и контроля ЗАО «СЕРТОВ».

Предприятие возглавляет генеральный директор, который организует всю работу предприятия и несет полную ответственность за его состояние и деятельность, у генерального директора существует ассистент, который выполняет те же действия, что и ген. директор, т.е. ему подчиняются менеджер производства, начальник отдела Инжиниринга технического развития, начальник отдела Закупок, Начальник отдела Управления персоналом, Финансовый директор. Каждый начальник отдела выполняет определенную деятельность, у каждого отдела существуют свои подразделения, которые подчиняются высшим органам. Данная организационная структура предприятия ЗАО «СЕРТОВ» является формой оптимального и эффективного управления фирмой.

Так как ЗАО «СЕРТОВ» является крупным предприятием, то и система контроля, система управления и структура мотивации должны занимать первое мест в развитии предприятия.

**Система контрол**я - один из важнейших показателей, влияющих на финансовую деятельность ЗАО. **Контроль** – процесс определения, оценки и информации об отклонениях действительных значений от заданных или их совпадении результатах анализа. Общий контроль генеральный директор и его ассистент; также в управлении участвует начальник отдела Управления персоналом, Финансовый директо**р.**

**Процесс контроля на ЗАО «СЕРТОВ» проходит следующие стадии:**

1. Определение концепции контроля;
2. Определение цели контроля- решение о целесообразности, правильности, регулярности, эффективности процесса управления;
3. Планирование проверки:

- объекты контроля (потенциалы, методы, результаты т.д.);

- проверяемые нормы ( этические, правовые, производственные);

- субъекты контроля ( внутренние или внешние);

-методы контроля;

- объем контроля;

- сроки и продолжительность контроля;

- последовательность методики и допуски проверки.

4. Определение значений действительных и предписанных;

5. Установление идентичных расхождений;

6. Документирование решений;

7. Оценка решений.

Система контроля является основной, т.к. от того, как она сформирована, зависят другие условия эффективного управления фирмой. На рассматриваемом мною предприятии систем контроля представлена и сформулирована в успешной форме, все полномочия распределены правильно, т.е. система контроля осуществляется на высшем уровне. Персонал подобран и сформулирован как нельзя лучше, все специалисты высоко квалифицированы и профессиональны в области своей деятельности.

**Система мотивации распространяется** практически на каждого работающего, т.к. происходит процесс побуждения людей к определенной деятельности, в данном случае для эффективного управления организацией.

Система мотивации персонала в ЗАО «СЕРТОВ» выглядит следующим образом: при проведении опроса у менеджеров производства и начальника отдела закупок на тему: « Что Вас побуждает к работе и чтобы Вы хотели внести?». были даны следующие ответы: повышение зарплаты, оплата больничных пособий, оплата отпуска, возможность повышения квалификации без отрыва от производства, наличие ведомственного дошкольного учреждения, карьерный рост продвижение по службе, благожелательная атмосфера в коллективе, хорошая организационная структура фирмы, организация доставки персонала к рабочему месту, чистота и порядок на рабочем месте, предоставление полномочий перерывов во время работы, интересов к работе, предоставление для детей сотрудников бесплатных ознакомительных экскурсий, страхование жизни и имущества и т.д.

От того, как работают сотрудники, как они относятся к своим обязанностям, зависит существование предприятия, его конкурентоспособность и благосостояния коллектива.

**Эффективная система управления** является наверное одной из важных  
систем, поскольку структуру управления в конечном итоге - заполняют  
люди, она не может не находится под влиянием их взаимоотношений,  
да и самой структуры коллектива. Так, если в последнем мало лиц с  
необходимым образованием, квалификацией и опытом работы, попытка  
создать то или иное подразделение не увенчается успехом даже тогда,  
когда потребность в нем несомненна. И наоборот, должность или под­  
разделение могут быть ненужными с точки зрения реальных потребностей  
производства, но тем не менее они создаются вопреки здравому смыслу,  
чтобы найти место какому-нибудь человеку, к которому благоволит руководство. ,

**Эффективность управления любой организацией, в том *числе* ЗАО "Сертов» основывает свою деятельность на следующих показателях:**

* эффективная система управления организацией,
* обобщающий показатель результата производства на уровне организации,
* собственная продукция организации, реализуемая на рынке,
* текущие затраты /себестоимость продукции/,
* затраты на производство текущих оборотных средств,

- затраты на производство основных производственных фондов,

* затраты на производство трудовых ресурсов, включая кадры управления,
* уровень кооперирования /для покупных изделий, полуфабрикатов, мате­  
  риалов в себестоимости продукции/,
* уровень технической оснащенности производства,
* затраты на производство производственных кадров,
* затраты на производство кадров управления.

Эффективность системы управления ЗАО "Сертов" можно считать от­личной, т.к. организация основывает деятельность на вышеперечисленных показателях, а достигнуты были все эти показатели при слаженной и отработанной работе персонала организации.

Эффективность системы управления была достигнута с наивысшими результатами при помощи успешного управления фирмой.

Рассмотрев и проанализировав некоторые из основных направлений организации эффективного управления фирмой, я хотела бы рассмотреть еще один не менее важный вопрос своей курсовой работы, а именно? влияние эффективного управления формой на финансовую деятельность ЗАО "Сертов".

Сначала необходимо дать Характеристику Финансового отдела ЗАО "Сортов"» Все финансовые операции на предприятии проводятся под кон­тролем и с разрешения Финансового директора, который уполномочен заниматься финансовой стороной деятельности завода» Финансовые до­кументы без его подписи недействительны, и не имеют юридической силы. Финансовому директору в работе помогает финансовая "команда": ассис­тент, специалист по инвестициям и Бухгалтерский отдел, в состав кото­рого входит Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер производства и груп­па бухгалтеров /5 специалистов/. В непосредственном, контакте с ними работает Главный юрист предприятия, который входит в состав Финансо­вого отдела и контролирует юридическую сторону всех финансовых опера­ций, предприятия и правильность составления всех финансовых докумен­тов.

Нужно отметить, что все члены Финансового отдела и Бухгалтерии работают в тесном альянсе, т.к. управлять финансами такого предпри­ятия - весьма сложная и многоплановая задача.

Для успешного решения задач управления финансами такого - срав­нительно крупного для Серпухова предприятия, как "Сертов" работники и сотрудники Финансового отдела должны иметь высокую квалификацию, под­твержденную дипломами, опыт работ в области своей деятельности, вы­сокий профессионализм, наличие дополнительных навыков. В связи со спецификой работы совместного предприятия, сотрудники ЗАО "Сертов" в обязательном порядке должны обладать знанием двух иностранных языков немецкого и английского.

**Вывод:** Так как данная организационная структура предприятия ЗАО "Сертов" является эффективной, то и данная организационная струк­тура будет оказывать влияние на финансовую деятельность предприятия, поскольку в этой структуре хорошо сформирована система контроля и структура мотивации, а эти элементы являются самыми необходимыми. По моему мнению, именно на этих элементах строится вся система эффек­тивного управления фирмой, они являются составной частью фирмы и за­логом ее успешной работы, а финансового отдела в особенности.

Рассматриваемая в данной курсовой работе организационная струк­тура управления, по моему мнению, нуждается в некоторых рекомендаци­ях. Она была сформирована в переходный период от социализма к капи­талистической экономике и несет в себе пережитки социалистической экономики, а именно громоздкая система управления, неудачное распре­деление штатного управления, правильное распределение функций управления Генерального директора отсутствует, т.е. на него возложено слиш­ком много обязанностей.

Средний возраст работников ЗАО "Сертов" 40-45 лет, особенно это касается сотрудников аппарата управления. Я считаю необходимым обратить внимание при наборе персонала на молодых и перспективных сот­рудников. Здесь важна мотивация для повышения заинтересованности /см. выше/

С моей точки зрения на данном предприятии недостаточно внимания уделяется профессиональной подготовке, повышению квалификации, обу­чению без отрыва от производства, обучению экстернатом.

К сожалению, руководство предприятия неохотно берет на работу новых сотрудников, которые уже обучаются в заочных или вечерних учеб­ных заведениях.

В общем, можно сделать вывод о том, что анализируемое влияние данной организационной структуры предприятия на его финансовую дея­тельность позволяет довольно успешно работать и развиваться в усло­виях сложной и непредсказуемой российской экономики.

**Заключение**

Целью моей курсовой работы было решение проблемы наиболее эф­фективного управления фирмой, создание эффективной системы контроля отражающей взаимодействие человека и организации, построение и анализ сбалансированной финансовой деятельности предприятия, исследование теоретического материала - подходы к построению взаимодействия человека и организации, способы взаимодействия человека и организации, система контроля и учета на предприятии, создание эффективной системы моти­вации, организация и ее структура, система управления организацией, сущностью назначение финансового анализа, исследование практического материала финансовой деятельности и организационной структуры орга­низации ЗАО "Сертов". На основании проведенного анализа я сделала сле­дующие выводыорганизация эффективного управления фирмой основыва­ется в первую очередь на установлении взаимодействия человека и орга­низации, т.к. характер человека является непредсказуемым и не все люди могут устанавливать положительные отношения со своими коллегами. Так же организация эффективного управления зависит от создания эффектив­ной системы контроля и системы мотивации.

Я считаю, что организация эффективного управления фирмой, в данном случае ЗАО "Сертов" имеет как положительные, так и отрицательные стороны. Все это было подробно рассмотрено в моей курсовой работе.

В заключение могу сказать, что любое предприятие, работающее в экономическом, политическом и налоговом поле России испытывает огромные трудности: недоработанные Законы, нехватка управленческого персонала со специальным образованием, недостаток квалифицированной рабочей силы, инфляция, недостаточная мотивация людей / низкая зара­ботная плата, отсутствие соц.пакета/ и т.д. Несмотря ни на что, ЗАО "Сертов» благополучно работает уже долгие годы благодаря организации эффективного управле­ния.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. О.С.Виханский. "Стратегическое управление". Изд. Экономист 2004г.
2. В.В.Лукашевич. "Основы менеджмента в торговле". М., Экономика,  
   1996г.
3. В.Р.Веснин. "Менеджмент для всех" М. Юрист. 1994г.
4. Роберт Н. Хойт. "Основы финансового менеджмента. М. " Дело ЛТД.,  
   1995г.
5. А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров "Организация управления персоналом на  
   предприятие" М., ГАУ, 1994г.
6. В.С.Липатов, Управление персоналом предприятий и организаций".  
   Учебник для ВУЗов". М., Люке-арт" 1996г.