

Ovo je pregled DELA TEKSTA rada na temu "Kontrola kao menadžerska funkcija". Rad ima 15 strana. Ovde je prikazano oko 500 reči izdvojenih iz rada.

Napomena: Rad koji dobijate na e-mail ne izgleda ovako, ovo je samo DEO TEKSTA izvučen iz rada, da bi se video stil pisanja. Radovi koje dobijate na e-mail su uređeni (formatirani) po svim standardima. U tekstu ispod su namerno izostavljeni pojedini segmenti.

Ako tekst koji se nalazi ispod nije čitljiv (sadrži kukice, znakove pitanja ili nečitljive karaktere), molimo Vas, prijavite to ovde.

Uputstvo o načinu preuzimanja rada možete pročitati ovde.

SADRŽAJ:

UVOD

Prije nego podrobnije krenemo proučavati pojam kontrole kao menadžerske funkcije moramo reći nekoliko riječi o menadžerskim funkcijama općenito. U sljedećem poglavlju prikazati ćemo neke od osnovnih menadžerskih funkcija.

FUNKCIJE MENADŽMENTA

Menadžment općenito možemo definirati kao složeni sustav međusobno povezanih i kontinuiranih procesa, a te procese možemo definirati kao temeljne funkcije menadžmenta. Nabrojati ćemo neke od njih:

planiranje,

organiziranje,

kadrovsko popunjavanje,

vođenje,

kontroliranje.

U daljnjem tekstu pozabaviti ćemo se petom po redu funkcijom, funkcijom kontroliranja.

Proces kontrole odnosno kontroliranja u suštini je proces mjerenja između ostvarenog i željenog i u tom procesu.

Menadžment stalno izvršava zadatak mjerenja, tj. uspoređivanja rezultata s onim što je

planirano, željeno ili standardizirano. Sadržaj poslovne funkcije kontrole se dijeli na poslove

ekonomske kontrole,

poslove tehničko-sanitarne kontrole,

poslove kontrole kvalitete.

Ekonomska kontrola ima vlasničke (Nadzorni odbor) i menadžerske nositelje funkcije. Tehničko-sanitarnu kontrolu provode stručne službe posebno obučene za obavljanje te funkcije. Kontrola kvalitete se često organizira u posebnoj službi unutar organizacije.

Sadržaj ekonomske kontrole uključuje sljedeće poslove i zadatke:

kontrola provođenja pravilnika i praćenje pravilnika,
izrada kalkulacija cijena,
kontrola deviznog poslovanja,
kontrola knjige dionica,
kontrola vođenja knjigovodstvenih standarda,
kontrola popisa i inventura imovine,
kontrola dnevnog poslovanja,
kontrola naplata potraživanja,
kontrola obveza prema dobavljačima te,
praćenje likvidnosti i izvršenja plana.

Sadržaj tehničko-sanitarne kontrole uključuje sljedeće poslove i zadatke:

kontrola građevinske ispravnosti objekata,
kontrola električnih, vodovodnih i drugih instalacija u objektima,
kontrola tehničkih uređaja,
kontrola dizala,
kontrola instalacija iznad 5 bar-a,
kontrola uređaja za hlađenje, grijanje i održavanje prostorija,
kontrola inventara i opreme,
kontrola protupožarnih sredstava,
kontrola prometnih sredstava,
zdravstvena i higijenska podobnost osoblja,
zaštita osoblja i kupaca,
higijensko stanje prostorija,
zdravstvena sigurnost skladištenja i rukovanja robom u skladištu,
zdravstvena sigurnost transporta robe te,
likvidacija otpadaka.

Sadržaj kontrole kvalitete uključuje sljedeće poslove i zadatke:

kontrola provođenja normativa,
praćenje i nadzor ISO standarda,
kontrola kvalitete proizvoda i usluga,

izrada i kontrola izvještaja operativnih aktivnosti,

izrada i kontrola poslovnih procesa i operacija,

provođenje i analiza anketa i intervjua kupaca i korisnika usluga,

**----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE
PREUZETI NA SAJTU. -----**

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: maturskiradovi.net@gmail.com