

Кто такой директор? Кто-то, кто является важным человеком? Кто получает большую зарплату? У кого есть авторитет? Возможно. Но это далеко не все. Давайте рассмотрим значение слова «директор».

Директор — управляющий, руководитель компании, предприятия. Традиционно директор (руководитель) — высшая должность в организации, наделённая полномочиями выбора стратегии развития компании, работы с кадрами, отладкой финансовых потоков предприятия и т.д.

Но так ли это на самом деле? Занимаются ли руководители малого и среднего бизнеса стратегическим управлением, развитием компании, развитием иных бизнес направлений, сколько свободного времени остается на отдых, семью?

На сегодняшний день сложилось мнение – если человек является руководителем, бизнесменом, предпринимателем, он обязательно должен много работать, проверять каждое действие сотрудников, принимать решения за сотрудников – ведь кто лучше руководителя знает что делать, и кто как не он будет нести ответственность за свои принятые решения.

И, к сожалению, у самих ***руководителей возникают иные представления относительно их роли*** :

- сделать все самостоятельно, в одиночку, чтобы не переделывать заново, веря в свое превосходство
- полностью контролировать свой бизнес, вникая во все вопросы и рутину
- все решения должны приниматься руководителем
- большинству подчиненных не нужно знать, зачем они что-то делают
- все подчиненные должны выполнять любую порученную им работу
- лучшие сотрудники должны работать больше, ведь им можно доверить выполнение многих заданий
- самостоятельно разрабатывать и согласовать план действий, а само внедрение

должны осуществлять подчиненные

- прочее

Большинство сотрудников также считают, что у кого власть, у того ответственность, т.е. Ты начальник – вот и отвечай за решение всех проблем. В связи с таким мнением подчиненные (сотрудники) и ведут себя соответствующим образом, например:

- подчиненный обращается к руководителю за советом, вынуждая принимать решения или решать проблемы, находящиеся в сфере ответственности подчиненного;
- сотрудник прикидывается бестолковым, чтобы другие выполняли его работу;
- сотрудник держится подальше от руководства, чтобы сослаться на то, что им не руководят, никто ему не помогает, никто его и слушать не хочет и т. д.;
- сотрудник охотно берет на себя много поручений, но когда от него пытаются получить какой-то конкретный результат, ссылается на перегруженность, перечисляя все, что на него навалено;
- руководителю предоставляется неполная информация, сообщается лишь то, что отвечает интересам работника;
- намеренная концентрация работником в своих руках опыта, рабочих навыков, информации по определенному направлению работы и нежелание делиться этим с новичками и другими сотрудниками;
- предлагаемое подчиненным решение преподносится как единственно возможное, часто это уже шантаж.

Возникновение таких мнений и соответствующих ситуаций вызвано неправильной организацией работы как непосредственно самим руководителем, так и его сотрудниками. Ведь задача руководителя состоит не в том, чтобы загрузить себя работой и ответственностью, а в том, чтобы планировать, направлять и контролировать работу других.

Прежде всего, **беря на себя чужие обязанности, руководитель вредит бизнесу**, так как, решая вопросы за своих подчиненных, он, в этот момент, с одной стороны, отвлекается от своих дел и не выполняет свою работу, которая куда важнее и значимее для организации, а с другой стороны, поощряет безответственность своих подчиненных. Каждый сотрудник, не зависимо от занимаемой должности, должен справляться со своими обязанностями. Ему за это платят. Вместе с тем подчиненный, один раз проделав такой трюк с руководителем, будет возвращаться к этому методу снова и снова, облегчая свою жизнь и незаслуженно получая оплату труда за работу, с которой он, по факту, не справляется.

Отсутствие четкого разграничения задач, ответственности и служебных функций, неправильное понимание компетентности очень часто подводит организацию. В результате затрудняется решение многих проблем, функционирование организации, возникают узкие места.

Чтобы избежать подобных недостатков, **нужно заранее четко определить задания, обязанности, информационные каналы и степень ответственности каждого**. В этом случае будут полностью исключены возможность перекладывания ответственности за невыполнение работ на чужие плечи и дублирование операций.

Самое эффективное средство борьбы — четкие и детализированные бизнес-процессы с разработанной на их основе **постоянно модернизируемой схемой организации** и (оргструктура), которая увязана с **должностными инструкциями**. Подобные инструкции должны однозначно определять права, обязанности и функции каждого отдела и каждого служащего.