

Практичне заняття № 7
Управлінські рішення: сутність, класифікація

Прізвище, ім'я, по-батькові _____

Дата _____

Підпис _____

Прийміть рішення по кожній ситуації і обґрунтуйте його.

Ситуація 1. Ви - головний менеджер на великій фірмі з виробництва всесвітньо відомих сигарет. У фірми є численні фабрики по всьому світу. Вона досягла великого обсягу продажів. З'явилася ще можливість відкрити фабрику в одній з країн Балтики, і від Вас залежить рішення – підписати новий контракт чи ні. З одного боку, будівництво даної фабрики забезпечить новими робочими місцями цей регіон, тим самим вирішиться актуальна для цього регіону проблема безробіття; з іншого - це принесе великий дохід Вашій фірмі. Однак Ви, займаючись виробництвом і продажем великих партій сигарет, до сих пір не були переконані в тому, що паління викликає рак. Нещодавно Вам в руки потрапив звіт про дослідження, в якому був встановлений прямий зв'язок між палінням і онкологічними захворюваннями. Яке буде Ваше рішення? Підпишете Ви новий контракт чи ні? Чому?

Ситуація 2. Ви - менеджер з маркетингу на фірмі, яка випускає побутову техніку. Фірма за допомогою дорогих досліджень спробувала удосконалити один з товарів, що випускаються, а саме - пілосос. Пілосос як і раніше не іонізує повітря, хоча саме до цього результату намагалися прийти в результаті досліджень. Тому новий тип пілососа не став по-справжньому удосконаленою новинкою. Ви знаєте, що поява напису «Удосконалена новинка» на упаковці і в рекламі засобів масової інформації підвищить значно збут такого товару. Яке рішення Ви приймете? Зробіте такий напис чи ні? Чому?

Ситуація 3. Персонал організації систематично не вкладається у встановлювані керівником планові терміни виконання завдань. Що повинен зробити керівник у цьому випадку?

Ситуація 4. Ви - головний менеджер відомої фірми, яка щосили намагається добитися укладення вигідного контракту на велику суму продажів з однією компанією. В ході переговорів Ви дізнаєтеся, що представник покупця шукає собі нову, більш вигідну роботу. У Вас немає бажання брати його до себе на роботу, але якщо ви натякнете йому про цю

можливість, він швидше за все передасть замовлення саме вам. Як поступите Ви? Чому?

Ситуація 5. Ви - менеджер фірми, що випускає засоби по догляду за волоссям. Фірма приступила до випуску нового шампуню, що перешкоджає утворенню лупи та ефективного навіть при разовому застосуванні. Проте фахівець з маркетингу Вашої фірми рекомендує в інструкції на етикетці вказати, що шампунь слід застосовувати двічі при кожному митті голови. Додаткового ефекту споживач не отримає, але шампунь буде витратитися в два рази швидше, і, отже, збільшиться обсяг продажів. Яке рішення Ви приймете? Чому?

Ситуація 6. Керівник відділу маркетингу, який ретельно відслідковує і аналізує рівень використання робочого часу працівниками підрозділу, почав помічати, що провідний спеціаліст з дослідження сегментів ринку споживачів продукції підприємства, систематично запізнюється на роботу на 20 хв. (приходить на 9:20, хоча за правилами внутрішнього трудового розпорядку мав би бути на роботі вже на 9:00). Він відіграє значну роль для підприємства; має суттєвий досвід роботи у даній сфері і завжди вміє виходити із складних ситуацій. Його часті запізнення керівник для себе пояснював складністю дістатися до підприємства, невідкладними домашніми справами, що вибивали його з графіку, та ін.). Щоб підкреслити особливу важливість цього працівника для підприємства, керівник офіційно встановив для нього графік роботи з 9:20. Це певним чином викликало обурення у інших працівників цього відділу. І, що ще неприємніше, – абсолютно не відобразилося на трудовій дисципліні нашого спеціаліста. Тепер працівник регулярно почав приходити на роботу о 9:40.

Питання для обговорення:

1. Прокоментуйте правильність рішення керівника щодо зміни графіка роботи спеціаліста з дослідження сегментів ринку споживачів продукції підприємства.

2. Які б заходи вжили ви у подібній ситуації?
