Власть и способы её реализации Каждый руководитель должен обладать определенными чертами. Одно из самых важных - власть. Без нее трудно представить какого-либо руководителя. Власть - это способность оказывать влияние на других людей, с целью подчинения их своей воле. Используя свою власть, каждый руководитель распоряжается действиями своих подчиненных, вследствие чего повышается эффективность работы и снижается конфликтность между работниками, появляется порядок. Власть присутствует везде: в семье, школьном классе, институте, каждой организации и в каждом государстве. На сегодняшний день некоторые путают определение власти и агрессии или жестокости. А ведь именно без агрессии и жестокости требуется властвовать над своими подчиненными. Власть используют для достижения своих целей и организации в целом. Если власть по каким-либо причинам будет отсутствовать, следствие этого будет отсутствовать и порядок, и организация в целом. Основой властвования является её источник. Существует множество подходов к классификации этих самых источников. Все эти источники делятся на две группы: которые имеют личностную основу, и которые имеют организационную основу. В первую группу входят такие источники как власть харизмы (способность лидера влиять на людей за счет своих личностных качеств (великодушие, доброта, честность, справедливость, позитивность), за счет которых подчиненные стараются быть похожими на своего руководителя), экспертная власть (лидер влияет на своих подчиненных благодаря своему образованию и опыту), информационная власть (человек, владеющей какой-либо важной информацией, способен манипулировать и властвовать другими людьми), законная власть (руководители, которые занимают одни и те же должности и формально имеют равные права, все равно имеют неравную власть, поскольку каждый из них использует данное право а пределах своих способностей (а способности у всех разные)) и ее потребность (желание властвовать, давать советы, оказывать помощь, тем самым укрепляя свою репутацию). Существует формальная и реальная власть. Формальная власть - это власть должности, обусловленная официальным местом лица, ее занимающего, в структуре управления организацией, и измеряется либо числом подчиненных, которые прямо или косвенно обязаны подчиняться его распоряжениям, либо объемам материальных ресурсов, которыми данное лицо может распоряжаться без согласования с другими. Реальная власть - это власть, как должности, так и влияние авторитета. Она обусловлена местом человека не только в официальной, но и в неофициальной системе отношений и измеряется либо числом людей, которые добровольно готовы данному лицу подчиняться, либо степенью зависимости его от окружающих. Существуют следующие виды власти: Власть, в основе которой лежит принуждение. Влияние через страх и боязнь. Власть, в основе которой лежит вознаграждение. Харизматическая власть. Свойства руководителя могут быть просто привлекательны для исполнителя. Сама по себе харизматическая власть не имеет стабильного и долговременного характера. Экспертная власть- более разумная вера. Исполнитель верит, что руководитель обладает знаниями, которые позволяют удовлетворить потребность. Данный тип власти менее устойчив, чем харизматическая. Законная власть - в этом случае исполнитель верит, что руководитель имеет право отдавать приказы. Именно законная власть может вредить организации. Личная власть - это степень уважительного, хорошего и преданного отношения к ее обладателю со стороны подчиненных, основанная на близости их целей. Основными формами личной власти могут быть экспертная власть, власть примера, право на власть. Использование власти может быть неявным. К примеру, если кто-либо на собрании оповещает всем: «У меня больше власти, и поэтому остальные обязаны подчиняться мне». Тем самым он сам себе ослабевает свою власть. Идеально власть работает, когда ее используют тихо и непринужденно, без повышенного внимания. Требование власти со всей открытостью могут требовать только слабые и бессильные лидеры. Понимание власти и влияния тесно связано с лидерством. В основе лидерства лежит отношения доминирования и подчинения, влияния и следования в системе межличностных отношений в группе. Лидерство является одним из важных механизмов реализации власти в группе и наиболее эффективным. По направленности власть может быть позитивной, созидающей и негативной, означающей способность манипулировать людьми, что-то разрушать, чему-либо препятствовать. В конечном итоге такое злоупотребление ведет к дестабилизации ситуации. Власть имеет организацию: коллективную (осуществляется группой совместно); коллегиальную (осуществляется одним лицом с учетом общего мнения). Лидеры используют власть как средство для ускорения достижения каких-либо целей. Сама власть может строиться на личностных качествах или на занимаемой позиции в организации. Власть - это двусторонние отношения между лидером и подчиненными и между лидером и его начальником. Существуют следующие способы реализации власти: Убеждение и участие. Последнее время наблюдается снижение разрыва в образовании между руководителем и подчиненными. Убеждение - эффективная передача своей точки зрения. К исполнителю переходит часть власти руководителя. Но убеждение медленно воздействует на объект. Участие - привлечение к управлению. Исполнители вдохновляются потребностями более высокого уровня. Распорядительство. Распорядительство можно представить как прямое руководство. Под распоряжением понимается сообщение, передаваемое руководителем подчиненному, касающееся содержания и результатов его деятельности. В него входят постановка обязательной для выполнения задачи, перечень ограничений, инструкции о порядке выполнения заданий. Распоряжение по своей сути должны: соответствовать стратегии организации; быть обоснованными и четко сформулированными, обеспеченными необходимыми материальными, организационными ресурсами; позволять проверять и оценивать результаты действий. По способу отдачи распоряжения могут быть устными, письменными или смешанными. Устные документы (недокументированные) отдаются в случае если требуется быстрое решение задач малых или средней сложности и важности. Если же все наоборот - применяются распоряжения в письменном виде. Так же существуют смешанные распоряжения. В этом случае сначала поступают распоряжения в устном виде, а затем в письменном. По форме распоряжения могут быть приказами, указаниями, поручениями, советами. Распоряжения по своей сути должны соответствовать стратегии организации; быть обоснованными, четко сформулированными, выполнимыми, обеспеченными необходимыми материальными и информационными ресурсами; учитывать индивидуальные особенности сотрудника; позволять проверять и оценивать результаты действий, направленных на их выполнение. Последнее требование, то есть контролируемость, является применительно к распоряжениям едва ли не самым важным. В отличие от приказов поручение регламентирует только содержание задания, оставляя свободу выбора способа действий и сроков исполнения за исполнителем. Смысл поручения состоит в том, что присутствует информация о конкретных целях и задачах. Информация должна быть четкой и понятной. Распоряжения могут усиливаться рядом мер воздействия на исполнителя: убеждением, апелляцией к логике, пожеланием или просьбой, обещанием вознаграждения, угрозами. При отдаче распоряжения нужно иметь в виду, что большинство людей слабо воспринимает отдаленную перспективу и всегда начинает с того, что им ближе и понятнее, поэтому задание должно быть ясно сформулировано, а сроки его выполнения четко определены. Это позволяет правильно распределить силы в процессе работы. Задание должно логически вытекать из сложившейся ситуации, чтобы исполнитель хорошо понимал не только его смысл, но важность и обоснованность. Это обеспечивается его всесторонним информированием в большем объеме, чем это минимально необходимо, что создает дополнительную свободу ориентации, а поэтому облегчает выполнение задание. Например, если при формулировке задачи допущены ошибки, подчиненный их сможет самостоятельно исправить. Исследования показали, что деятельность по выполнению задания должна быть четко регламентирована, в противном случае ослабляется исполнительская дисциплина. Но на практике существуют определенные границы числа норм и предписаний, которые исполнитель в состоянии учитывать, ибо далее они начинают игнорироваться, не зависимо от степени важности. Кроме того, чрезмерное количество инструкций вызывает путаницу, ошибки, и как следствие - появление новых инструкций, еще более дезорганизующих работу. Поэтому должен существовать определенный минимум инструкций, полных, тщательно, но без излишней детализации, не противоречащих друг другу. Неправильное пользование способами реализации власти может порождать конфликтные ситуации. Конфликт - это отсутствие согласия между двумя или более сторонами. Власть - есть результат организационного процесса, который можно понять и предсказать. Способность использовать тактические и политические приемы позволяет снижать неопределенность, увеличивать зависимость других подразделений, других людей, получать ресурсы и преодолевать стратегически непредвиденные обстоятельства, что позволяет усилить власть подразделения, руководителя, что немало важно на сегодняшний день.

Источник: <https://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=828731#text>
© Библиофонд