

კომპანიაში ცოდნის მართვა

გულნარა ჯანელიძე

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

რეზიუმე

სპეციალისტის კომპეტენტურობა საქმის ეფექტურად წარმოების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი რესურსია. თანამშრომლების პროფესიონალიზმი და გამოცდილება შეიძლება გამოვლინდეს, აღიწეროს გადასაცემი მოდელის სახით, კომპანიის ცოდნის შენახვის და გამრავლების გათვალისწინებით. ამ მიზნით ნაშრომში დამუშავებულია კომპანიაში ცოდნის მართვის საკითხები. ყურადღება გამახვილებულია მართვის ძირითად პრინციპებზე, როგორცაა თანამშრომელთა ფუნქციების განსაზღვრა, ცოდნის გაზიარება, სწავლება და საერთოდ სისტემური აზროვნების ჩამოყალიბება, რომელიც ხელს შეუწყობს მმართველი გადაწყვეტილებების სწრაფად, დასაბუთებულად და ეფექტურად მიღებას.

საკვანძო სიტყვები: ცოდნის მართვა. სწავლება.

1. შესავალი

საშუალო მმართველობითი დონიდან დაწყებული და უფრო მაღლა, მნიშვნელოვანია განვითარდეს სტრატეგიული და სისტემური აზროვნება, კომპანიის მართვის ძირითადი პრინციპების ცოდნა, რომელიც თავის მხრივ გავლენას ახდენს განვითარების მკაფიო და დანაწილებული პრიორიტეტების შექმნაზე, ხელს უწყობს ყოველდღიური მართველი გადაწყვეტილების სწრაფად და ეფექტურად მიღებას.

ამდენად, სწავლებაზე და პროფესიულ ამაღლებაზე მიზანსწრაფვა ნებისმიერი დონის თანამედროვე მენეჯერის გასაღებური კომპეტენციებია. საკადრო პოტენციალი არის უმთავრესი, რაც გააჩნია კომპანიას, რადგან მათი შემოქმედების, თანამშრომლობის და ზოგჯერ თავდადებით მიიღწევა ბიზნესში უმაღლესი შედეგები. შეიძლება ითქვას, რომ ბიზნესი - ეს არის უპირველესად ადამიანები[1].

გამოცდილება გვიჩვენებს, რომ სადაც ბიზნესის განვითარების სტრატეგია მჭიდრო კავშირშია თანამშრომლებისა და ლიდერების ზრდასთან, ამასთან კორპორაციულ კულტურაში განვითარება და სწავლება ხდება ძირითადი რგოლი, საქმე მიდის მნიშვნელოვნად წარმატებულად.

2. ძირითადი ნაწილი

განვიხილოთ კომპანიებისათვის დამახასიათებელი ტიპიური პრობლემები. მესაკუთრეები და მმართველი კომპანიები ხშირად უკმაყოფილოები არიან ბიზნესის განვითარების ტემპებითა და მოცულობით, მმართველი გადაწყვეტილების მიღების სისწრაფით, ტოპ-მენეჯერების უნიციატით, განათლებული და მაღალკომპეტენტური, გამოცდილი მმართველების ნაკლებობით, მრავალი წინადადების და არსებული პრობლემების იგნორირებით, გასაღებურ საქმეებზე დროის უკმარისობით და სხვა.

სირთულეები არის პრიორიტეტების მკაფიოდ წარმოსახვაში, ეფექტურ რეალიზებაში, ბიზნესის განვითარებაში მენეჯერების პირადი როლის განსაზღვრაში. ხშირად სტიქიურია მრავალი მიმდინარე ცვლილება, ხდება მენეჯერების აზრის იგნორირება. არ არის ერთწლიანი ან მეტი რეალური გეგმა, სხვადასხვა რგოლებს შორის მჭიდრო კავშირი. ხდება კადრების გადინება.

თანამშრომლები ხშირად განიცდიან ხელმძღვანელობის მხრიდან ადამიანური ყურადღების იგნორირების პრობლემებს. შრომის ანაზღაურებისადმი არის არასამართლიანი მიდგომა,

მოტივაციის ნაკლებობა, ინსტრუქციის და დავალებული სამუშაოს ვადების გაურკვევლობა, კარიერული ზრდის პერსპექტივების არარსებობა.

ყოველივე ამასთან ერთად თუ გავანალიზებთ სხვა წარმოქმნილ სირთულეებს გასაგები გახდება, რომ ბიზნესის ოპტიმიზაციის გზები პირველ რიგში დაკავშირებული უნდა იყოს ურთიერთდამოკიდებულებების, აზროვნების გარდაქმნასთან, მკაფიო ბიზნეს-პროცესების აგებასთან, ხოლო შემდეგ საწარმოო სფეროს ორგანიზაციასთან. ცხადია, რომ ყველაზე მარტივი საწარმო ან კომპანია კი რაც უნდა სუპერთანამედროვე მოწყობილობებით აღვჭურვოთ, თუ მას არა ჰყავს კვალიფიციური სპეციალისტები, იგი ვერ განვითარდება[1,2].

ნებისმიერი ორგანიზაციის მართვის ეფექტური რეალიზება შესაძლებელი გახდება, როდესაც მუშაობის პრაქტიკაში მიღწეული იქნება შემდეგი პროცესების ერთმანეთთან შეთანხმება:

- კადრების შერჩევა;
- ახალი თანამშრომლების ადაპტაცია;
- ატესტაცია;
- შიდა და გარე სწავლება;
- გამოცდილების გაცვლა და სტაჟირება;
- მატერიალური და მორალური სტიმულირება;
- თანამშრომლების კარიერული ზრდა.

მნიშვნელოვანია გამოცდილი თანამშრომლების ცოდნის გაზიარება და მართვა ამ ცოდნის საფუძველზე, ტრენინგების ორგანიზება პროფესიული კომპეტენტურობის განვითარების საბაზო სტრატეგიების აღწერის ხერხების შემეცნების მიზნით. უნდა მოხდეს სპეციალისტის ფუნქციების განსაზღვრა, რომელიც მოიცავს მოქმედებების მომდევრობას:

- პროფესიული საქმიანობის მკაფიოდ წარმოდგენა;
- პროფესიული საქმიანობის გასაღებური სტრატეგიების ზედმიწევნით აღწერა;
- სპეციალისტის სამსახურებრივი მოვალეობების დაზუსტება;
- კომპანიის სხვადასხვა სამსახურებს შორის ურთიერთთანამშრომლობის სქემის შედგენა;
- რეკომენდაციები პროფესიული საქმიანობის ოპტიმიზაციისათვის.

სერიოზულ პრობლემებს ქმნის სპეციალისტების ხშირი ცვლადობა. ორგანიზაციაში სტაჟირების და სწავლების წყალობით უნდა მოხდეს გამოცდილების გადაცემა. ასეთ შემთხვევაში თანამშრომლის სწავლებასა და განვითარებაში ჩადებული ძალისხმევა იქნება მუდმივი და მრავალჯერ გამოისყიდება. გარდა ამისა ეს მიდგომა თანამშრომელს განდის უფრო ინიციატიურს, დამოუკიდებელს, სტრუქტურულს და რაც მთავარია პროდუქტიულს. ასეთ მიზნებს ემსახურება პორტფოლიუმების შექმნა. მაგალითისათვის განვიხილოთ ნუსხა, რომელიც ტრადიციულად დამუშავებულ უნდა იქნას თანამშრომლებთან ერთობლივად[3]:

- კომპანიის ინფრასტრუქტურის ბლოკ-სქემა;
- სპეციალისტის სხვა განყოფილებებთან და სამსახურებთან ურთიერთკავშირის სქემა;
- სპეციალისტის სამსახურებრივი მოვალეობები;
- სპეციალისტის მუშაობის ციკლოგრამა;
- მუშაობის ძირითადი სტრატეგიები და ალგორითმები;
- საქმიანობის და ანგარიშგებების ორგანიზაციაში დამტკიცებული ფორმები;
- იურიდიული დოკუმენტები(მათზე კომენტარები და რეკომენდაციები);
- სამსახურებრივი ჩანაწერების ფორმები სხვადასხვა განყოფილებისათვის;

- განაცხადის მიცემის რეგლამენტი (ფორმა, ვადები, განყოფილება, თანხმობისთვის ხელმოწერები);
- ზოგადი რეკომენდაციები;
- წინა პერიოდის საქმიანობის არქივი;
- ბიბლიოთეკა სპეციალობის მიხედვით (მეტნაკლებად სასარგებლო ლიტერატურის სია, წიგნებისა და სტატიების ელექტრონული ფაილი, წიგნებზე მოკლე რეზიუმე);
- სასარგებლო მასალების არქივი (კურსების, კონფერენციების, გამოკვლევების ანალიტიკური მასალები, მასშტაბური გამოსვლების პრეზენტაციები).

რეკომენდებულია ამ მასალების შენახვა ელექტრონული და ნაბეჭდი სახით, იოლად სარგებლობის მიზნით. მხოლოდ კორპორაციული სტანდარტების შესაბამისად საჭიროა წვდომის წესების შემოღება, რათა უნიკალური ტექნოლოგიები და კონფიდენციალური ინფორმაცია საიმედოდ იქნას შენახული ორგანიზაციაში და შეადგენდეს მის ინტელექტუალურ კაპიტალს.

პერიოდულად უნდა მოხდეს პორტფოლიოს გადახედვა და ცვლილებების შეტანა, ვინაიდან მისი დამუშავება ერთხელ და სამუდამოდ გამოიწვევს კომპანიის კომპეტენტურობის ზრდის შეჩერებას. მისი შექმნა ძალიან საინტერესოა და შემოქმედებითი პროცესია, თუმცა ერთი შეხედვით იგი შეიძლება მოგვეჩვენოს მოცულობითი, საკანცელარიო და მოსაწყენი ტიპის სამუშაოდ. ყველაფერი დამოკიდებულია მისი დამუშავებისათვის თანამშრომლის მოტივაციაზე და გაცნობიერებაზე თუ რამდენად ღირებულია და რა მიზანი აქვს ცოდნის გადაცემას მათი შემდგომი პროფესიული განვითარებისათვის.

თანამშრომლის მიღება უდა დაიწყოს ციკლოგრამის შედგენით, რადგან სწორედ მასში არის მოცემული სპეციალისტის მოქმედებების დეტალური აღწერა. განვიხილოთ ერთ-ერთი კომპანიის გაყიდვების მენეჯერის ციკლოგრამის ნიმუში:

გაყიდვების მენეჯერის ციკლოგრამა

ცხრ.1

საქმიანობის სახე	მოქმედების დასახელება	მიზანი	პერიოდულობა
გაცნობითი	განაცხადების დათვალიერება	განაცხადების მიღების კონტროლი	განაცხადის მიხედვით
გაყიდვების მოცულობის კონტროლი და შესრულება	განაცხადების მიხედვით მუშაობა. სატელეფონო მოლაპარაკებები: - განაცხადის განყოფილება - ლოგისტიკის განყოფილება - საწყობი - საბითუმო	განაცხადების ხარისხიანი შესრულება, კონტროლი შესრულებაზე	ყოველდღიური
-	დებეტორული ვალდებულებები	დაკვეთის შესაძლებლობა	ყოველდღიური
-	გაყიდვების მოცულობის ყოველთვიური გეგმის შესრულება	გაყიდვების დაგეგმილი მოცულობის შესრულების კონტროლი	ყოველდღიური
-	რეგიონებში გასვლა	სიტუაციის ანალიზი. მებითუმეებთან მოლაპარაკებები. მიმდინარე საკითხები	საჭიროების მიხედვით

3. დასკვნა

თანამშრომლების გამოცდილების ფორმალიზაცია, ატესტაცია, კადრების შერჩევა, შიდა და გარე სწავლება, კარიერული ზრდა შეთანხმებული უნდა იყოს ერთმანეთთან სინერგიული შედეგის მისაღებად. საკუთარი კომპეტენტურობის ანალიზი, კომპანიის განვითარების პერსპექტივების შექმნაში აქტიური მონაწილეობა, კორპორაციული სტანდარტების შემუშავება, თვითატესტაცია, მასწავლი პროგრამების ამორჩევა, თანამშრომლების თვითგანვითარება, თვითმასწავლი ორგანიზაციის აგება წარმატების მძლავრი ინსტრუმენტებია.

ლიტერატურა

1. Antonic, S. Knowledge management: A look into our future. University Library "Svetozar Markovic". Infoteka, 2005, 6(1-2), 77-82
2. Jelenic D. The Importance of Knowledge Management in Organizations – With Emphasis On The Balanced Scorecard Learning and Growth Perspective. Management, Knowledge and Learning, International Conference 2011
3. Павлековская И.В. Печенкин А.Е. Управление знаниями в организации, М., 2009.

MANAGEMENT OF KNOWLEDGE IN THE COMPANY

Gulnara Janelidze
Georgian Technical University

Summary

Competence of the expert is one of significant resources of effective office-work. The professionalism and experience of employees can be shown and is described in the form of transferring model, taking into account storage and increase by knowledge of the company. For this purpose in this article the questions of management by knowledge in the company are developed. The special attention is paid to the basic principles of management what are definition of the functions of employees, an exchange of knowledge, training and, generally, formation of system thinking which will promote the fast, reasoned and effective administrative decision.

УПРАВЛЕНИЕ ЗНАНИЯМИ В КОМПАНИИ

Гульнара Джanelидзе
Грузинский Технический Университет

Резюме

Компетентность специалиста является одним из значимых ресурсов эффективного делопроизводства. Профессиональность и опыт сотрудников может проявиться и описан в виде передаточной модели, с учетом хранения и увеличения знаний о компании. С этой целью в статье разработаны вопросы управления знаниями в компании. Особое внимание уделяется основным принципам управления, какими являются определение функции сотрудников, обмен знаниями, обучение и, в общем, формирование системного мышления, которое будет способствовать быстрому, аргументированному и эффективному управленческому решению.