

РОЛЬ ИНФОРМАЦИИ В ПОДГОТОВКЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

В статье приводятся дополнительные аргументы в пользу тезиса о значимости информации в подготовке управленческих кадров.

Ключевые слова: подготовка управленческих кадров, информация, классификация информации.

Обеспечение принятия управленческих решений полной, надежной и своевременной информацией – центральная и наиболее сложная проблема организации управления в любых экономических организациях. Информацию можно рассматривать как средство достижения одной из главных целей деятельности фирмы – получения прибыли. Стремительное развитие вычислительной и телекоммуникационной техники, накопление колоссальных объемов информации и чрезвычайно высокая скорость информационного обмена сформировали к концу XX века новое понятие – глобальное информационное общество. Это привело к коренной ломке прежних социальных понятий: фокус деятельности компаний переместился на потребителя.

В управленческой деятельности информация представляет собой совокупность сведений о состоянии управляющей и управляемой подсистем, а также внешней среды.

Особо следует иметь в виду, что на информацию как на продукт труда распространяется понятие физического и морального износа. При этом моральный износ принципиально приводит к исчезновению информации, и скорость морального износа в разы превышает скорость продуктов, имеющих вещественную форму. Именно моральный износ является одной из основных характеристик информации, более того эта характеристика наполняет новым смыслом понятие «моральный износ».

Информация является основным предметом труда лиц, принимающих решения. Информацию, которая поступает к руководителю (менеджеру) или в орган управления и исходит от них, можно классифицировать по нескольким признакам. Приведем классификацию информации по основным признакам.

По источникам поступления информация подразделяется на внешнюю и внутреннюю. Внешняя информация – это законодательные акты и директивные указания вышестоящих органов, данные о научно-техническом прогрессе, о конкурентах, о спросе на продукцию, о ценах и т.д. Содержанием внутренней информации являются данные о ходе выполнения заданий подразделениями предприятия, о сбыте продукции, об экономике и финансовом состоянии предприятия, трудовой дисциплине в коллективе и др.

По полноте информация делится на избыточную, недостаточную, асимметричную (которая по разному воспринимается всеми).

Информация всегда не систематизирована. А систематизированная информация становится знанием.

По времени использования информация может быть разделена на условно-постоянную и переменную.

Условно-постоянной считается такая информация, содержание которой меняется сравнительно редко, она используется многократно. Такой информацией являются нормы, цены, тарифные ставки, должностные оклады, плановые показатели. Условно-постоянная информация составляет около 60–70% всей информации, необходимой для управления. Она требует соответствующей фиксации и хранения. Сегодня хорошим «хранителем» такой информации является компьютер.

Переменная информация отражает динамизм процессов в производстве и хозяйственной деятельности. В связи с этим сбор и особенно обработка представляют наибольшую сложность.

По характеру возникновения информация делится на первичную и вторичную (или производственную). Первичной называется информация, которая возникает в ходе производства. Однако в своем первоначальном виде такая информация мало пригодна для использования в управлении. Поэтому она подвергается обработке, превращаясь во вторичную (или производственную), и в таком виде поступает в орган управления или к руководителю. Примером может служить информация об уровне рентабельности и конкурентоспособности выпускаемой продукции.

По степени конфиденциальности бывает информация для общего пользования, служебного пользования, секретная, сверхсекретная особой важности, подлежащая разглашению через установленный срок.

По направлению движения – входящая и исходящая.

По способам распространения – устная, письменная и комбинированная информация.

В соответствии с порядком предоставления – по разовому предписанию или запросу; в установленные сроки; по инициативе отправителя.

По способам воспроизведения – визуальная, аудиовизуальная, аудиоинформация.

Кроме вышеперечисленных, можно выбрать и иные критерии классификации экономической информации. Но приведенные нами мы считаем основными.

Нужно также отметить, что для руководителей высшего звена необходима информация преимущественно общего характера, как внутренняя, так и внешняя, она должна быть весьма качественной и позволять руководителю делать выводы и прогнозы. А для руководителей низового звена требуется постоянная, узкоспециализированная и оперативная информация, преимущественно о внутренних процессах в организации и желательно в количественной форме.

Руководитель должен также иметь возможность получать выборочную информацию с необходимой детализацией непосредственно от работников любого уровня, а не только от прямых подчиненных.

Потребность в управленческой информации определяется содержанием решаемых задач, пониманием этих задач работниками, уровнем опыта и образования последних. Причем чем они выше, тем меньше работники нуждаются в дополнительной и более подробной разнообразной информации.

Каждая экономическая организация в процессе своей производственной деятельности накапливает определенный объем знаний, опыта и разнообразной информации, поступившей в ее распоряжение в виде данных и преобразованных в соответствии с ее нуждами и требованиями. Этот накопленный объем информации называется информационным ресурсом организации. Собранные данные представляют собой набор конкретных значений количественных и качественных параметров, характеризующих объект. Но пока эти данные не организованы соответствующим образом и не использованы для какой-либо цели, они не являются информацией.

Данные становятся информацией, когда осознается их смысловое значение. С точки зрения принятия управленческого решения можно сказать, что информацией являются данные, оказывающие влияние на преодоление неопределенности выбора решения или в связи с осуществлением тех или иных действий.

Ранее использование информации было сосредоточено в принятии управленческих решений – сборе, хранении, передаче, анализе и представлении. Следующий этап формулирует иной вопрос: «Каков СМЫСЛ информации и в чем ее НАЗНАЧЕНИЕ?» Это приводит к переопределению задач, которые должны исполняться с помощью информации, к переопределению целей и перспектив деятельности, а затем и к переопределению институтов, исполняющих эти задачи. Но это тема следующей нашей статьи.

Библиографический список

1. Демин А.И. Информационная теория экономики. Макромодель. – М.: Комкнига, 2009 – 352 с.
2. Кастельс Мануэль. Информационная эпоха: экономика, общество и культура. – М.: ГУ ВШЭ, 2000 – 458с.
3. Понятие информации, ее роль в процессе управления. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <http://vse-uchebniki.com/management-otraslnikniga/181-ponyatie-informatsii-rol-protsesse.html> (дата обращения 18.09.2014).
4. Роль информации в принятии эффективных управленческих решений. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://studopedia.net/9_104419_rol-informatsii-v-prinyatii-effektivnih-upravlencheskih-resheniy.html (дата обращения 18.09.2014).
5. Роль информации в системе управления. [Электронный ресурс]. – режим доступа: http://www.rc-p.ru/referaty_po_ekonomike/referat_rol_informacii_v_sisteme.html (дата обращения 19.09.2014).