

4. Vezetői információs rendszerek

A vezető idő- és információgazdálkodása

Erőforrások:

- ⌘ Pénz, tőke – pénztömeg, költségkeret,
- ⌘ Anyagi erőforrások – álló-, forgóeszközök,
- ⌘ Munkaerő
- ⌘ Információ – a szervezeti döntések inputja
- ⌘ Idő

Az idő

A vezetők számára a legkritikusabb tényező:

- ◆ nem lehet megvenni, kibérelni, eladni,
- ◆ mennyisége objektív korlátozó tényező,
- ◆ nem tárolható,
- ◆ nem helyettesíthető.

A vezetői információk különböző formái:

- ◆ Jegyzőkönyvek, feljegyzések, üzenetek emlékeztetők,
- ◆ belső folyóiratok, körlevelek,
- ◆ különböző publikációk, újságok, könyvek,
- ◆ üzleti levelek,
- ◆ a vezető által vagy neki írt jelentések,
- ◆ telefonbeszélgetések,
- ◆ informális beszélgetések,
- ◆ számítógépes kinyomtatások,
- ◆ elektronikus üzenetek, stb.

A vezetői tevékenység információs támogatása

Murdick szerint:

„Információs rendszernek nevezzük azt a rendszert, amely a vállalat környezetére vonatkozó adatok figyelésével és elérésével egyidejűleg kezeli a vállalaton belül zajló tevékenységek és a környezettel folytatott tranzakciók adatait is, ezeket rendszerezi és információként a döntéshozók rendelkezésére bocsátja.”

A szervezeti hierarchia információ igénye

- ⌘ A **felső vezetés** - stratégiai tervezéshez és döntésekhez összevont, elemző, átfogó és áttekintő jellegű információ
- ⌘ A **középvezetés** - taktikai és szabályozási döntéseihez átfogó és részletesebb információ egyaránt szükséges.
- ⌘ A **közvetlen munkahelyi vezetés** - operatív döntéshez utasítás jellegű, specifikus információk szükségesek.
- ⌘ A **munkavállalók** által végzett tranzakciók **szintjéhez** - pontos utasítások kellenek.

A vezetéstámogató információs rendszerek

- ⌘ A számviteli információs rendszer (SZIR) pénzügyi jellegű információkat biztosít a szervezeti vezetők irányítási döntéseihez és azok végrehajtásához egyaránt.
- ⌘ A vezetői információs rendszer (VIR) feladata információk gyűjtése, kezelése, szolgáltatása a vezetői döntéshozatalhoz.

A számviteli információs rendszer adatait meghatározó tényezők:

- ⌘ az általános és speciális számviteli előírások ,
- ⌘ az adózás rendszere,
- ⌘ a szakmai ajánlások,
- ⌘ a tulajdonosok,
- ⌘ a vállalkozás egyedi sajátosságai,
- ⌘ a vezetői információ igény.

Csoportmunka támogatása

A csoportmunkát támogató információs rendszerek (groupware-szoftverek)

- ◆ munkacsoportok létrejöttéhez kapcsolódik,
- ◆ célja a valamely közös problémán dolgozó emberek kommunikációjának elősegítése
- ◆ szabályozott kommunikációs csatornát biztosítanak az őket használó csoporttagok számára
- ◆ megjelenésük szorosan kötődik a számítógépes hálózatok kialakulásához

A kontrolling, mint szervezeti funkció

- ◆ A gazdálkodó szervezetek tervezési és információs rendszerének kiépítéséről és karbantartásáról gondoskodik.
- ◆ Stratégiai jelentőségű, elsősorban a felső vezetés igényeinek alárendelt eszköz.
- ◆ A kontrolling-vezető helye a szervezeti hierarchia magasabb szintjein található a formális szervezeti struktúrában.

Kontrolling-szemlélet

- ◆ célorientáltság,
- ◆ szűk keresztmetszet-orientáltság,
- ◆ jövőorientáltság,
- ◆ költségtudatosság

Az új technológiák hatása a vezetésre

- ◆ home-banking, telebanking szolgáltatások,
- ◆ Internetes web-oldalak,
- ◆ a kommunikációs felületek közvetlen összekapcsolása,
- ◆ biztonsági kockázatok, adatbiztonsági módszerek,
- ◆ külső adatbázisok használata,