

Organigram

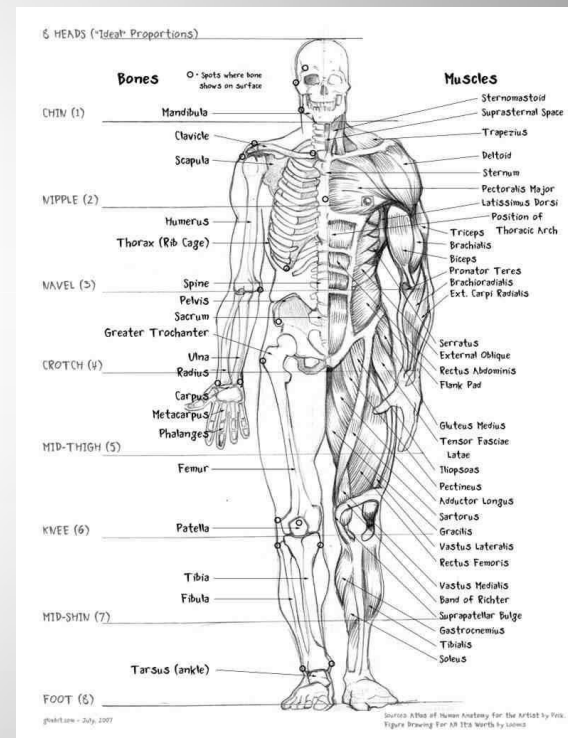
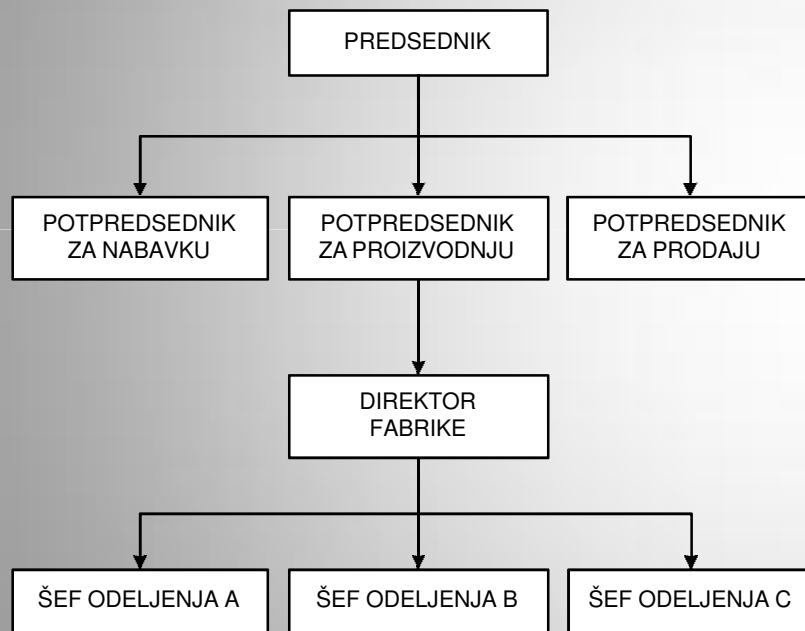


Organizaciona struktura

Organizaciona struktura je suma načina na koji organizacija deli posao i zadatke i postiže koordinaciju njihovog realizovanja

Organizaciona struktura predstavlja formalni sistem zadataka i ovlašćenja koji kontroliše na koji način ljudi koordiniraju svoje akcije i koriste resurse za postizanje ciljeva organizacije.

Organizaciona struktura - anatomija



Dimenzije organizacione strukture:

- Specijalizacija
- Decentralizacija
- Departmentalizacija
- Koordinacija i kontrola
- Formalizacija



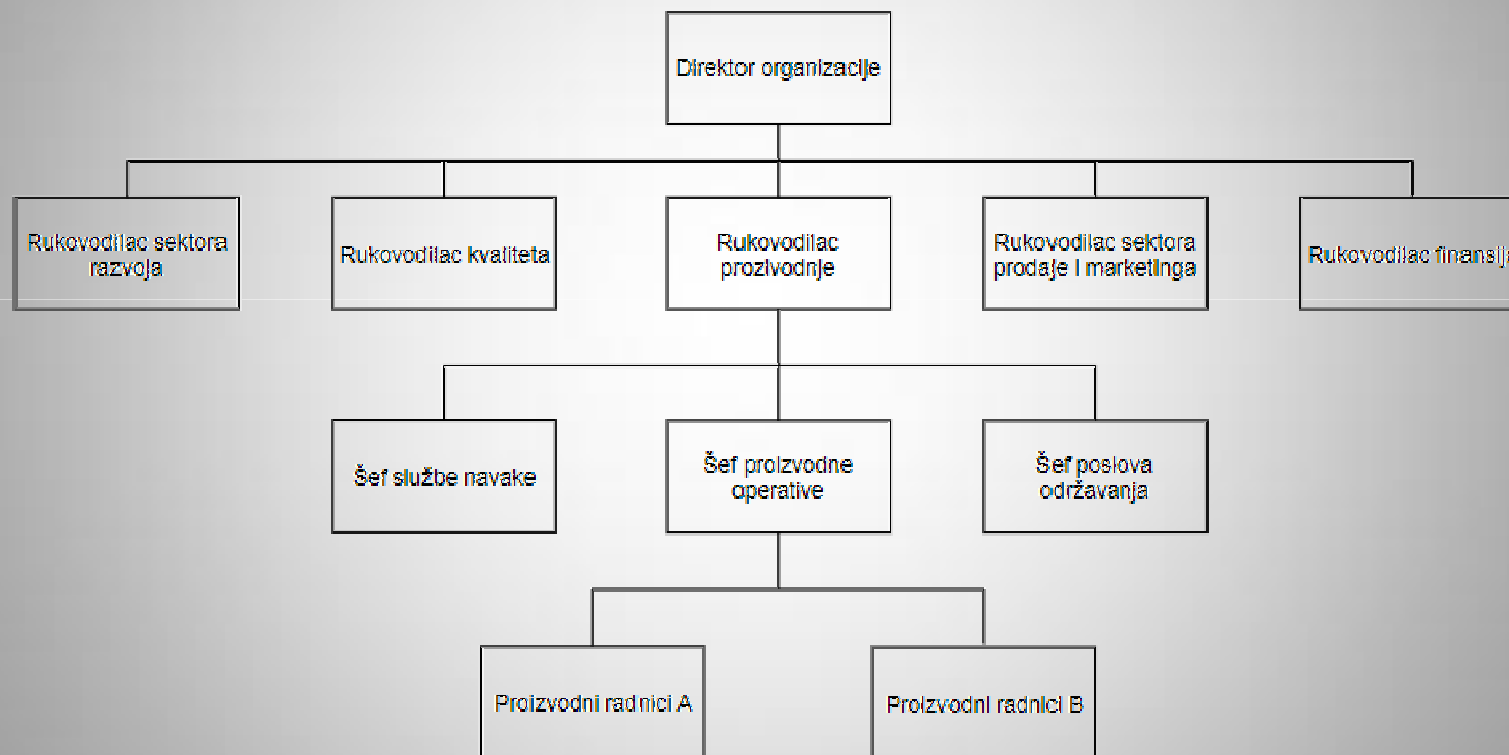
**Modelli
organizzazione
struktüre**



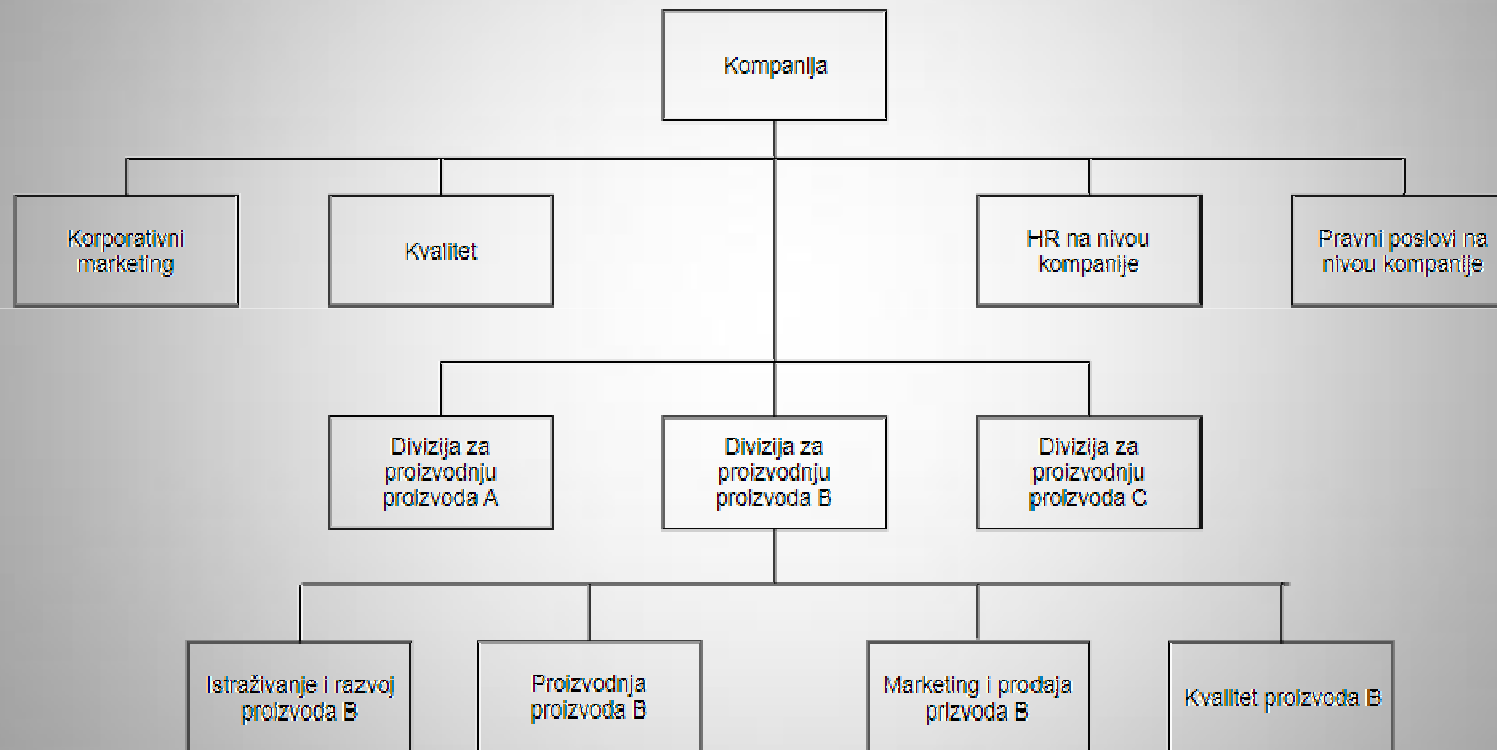
Linijski model organizacione strukture



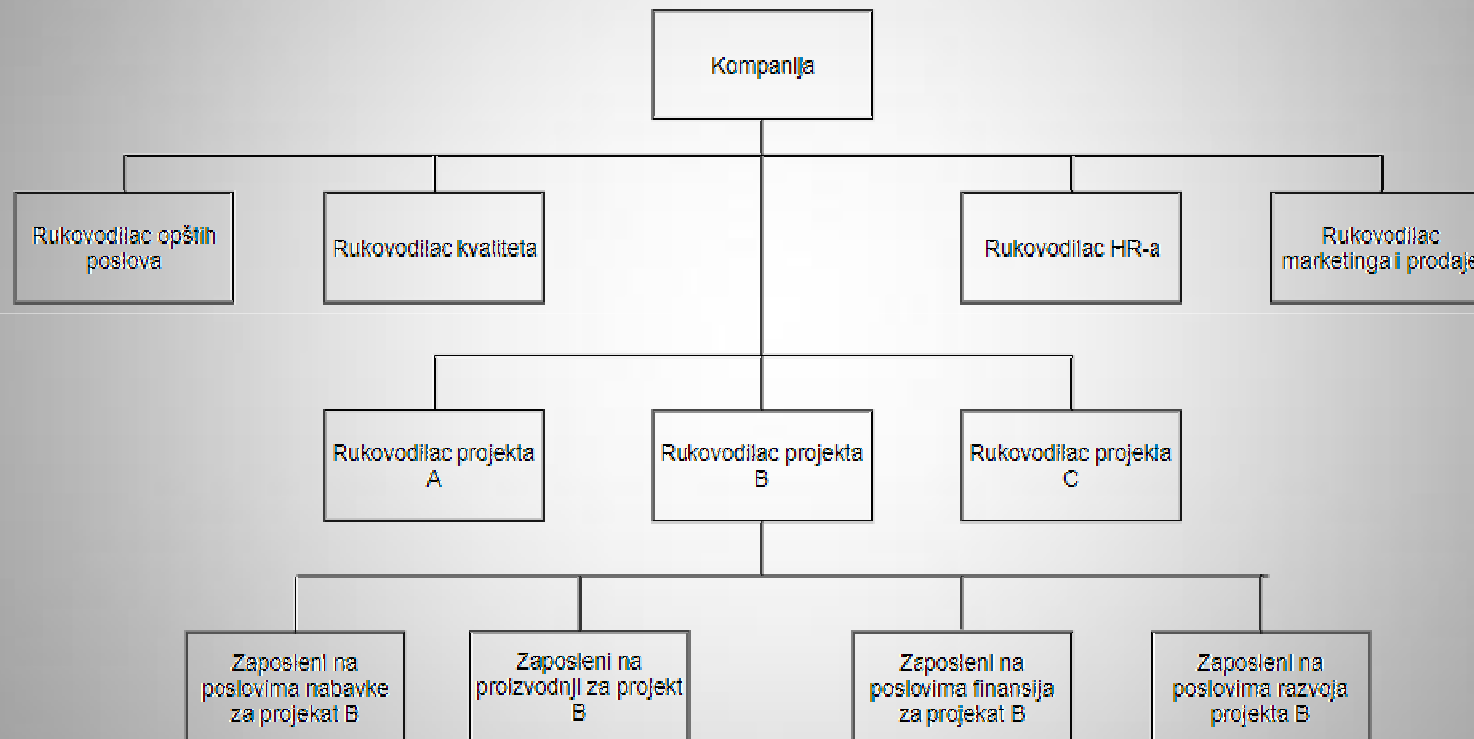
Funkcionalni model organizacione strukture



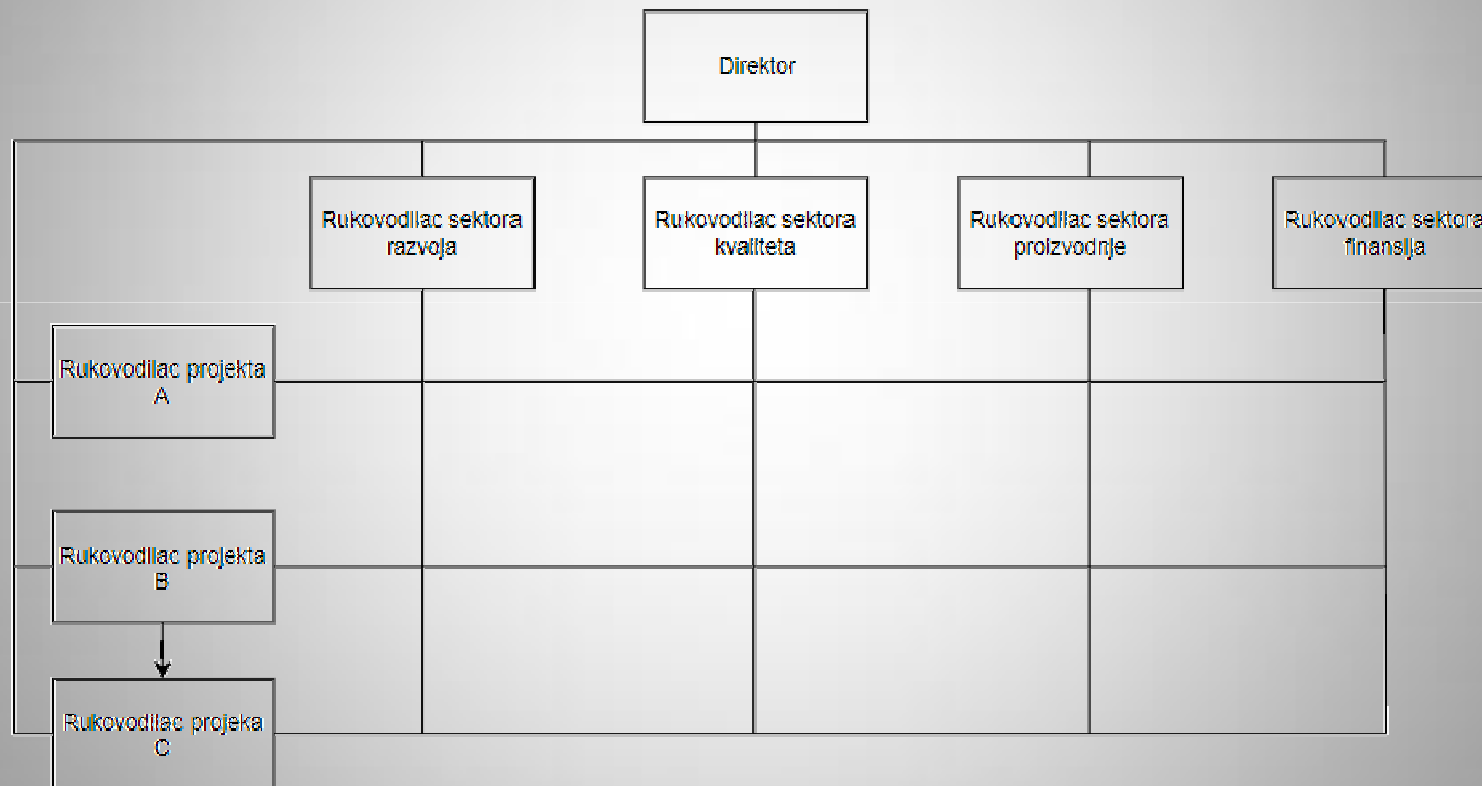
Divizioni model organizacione strukture



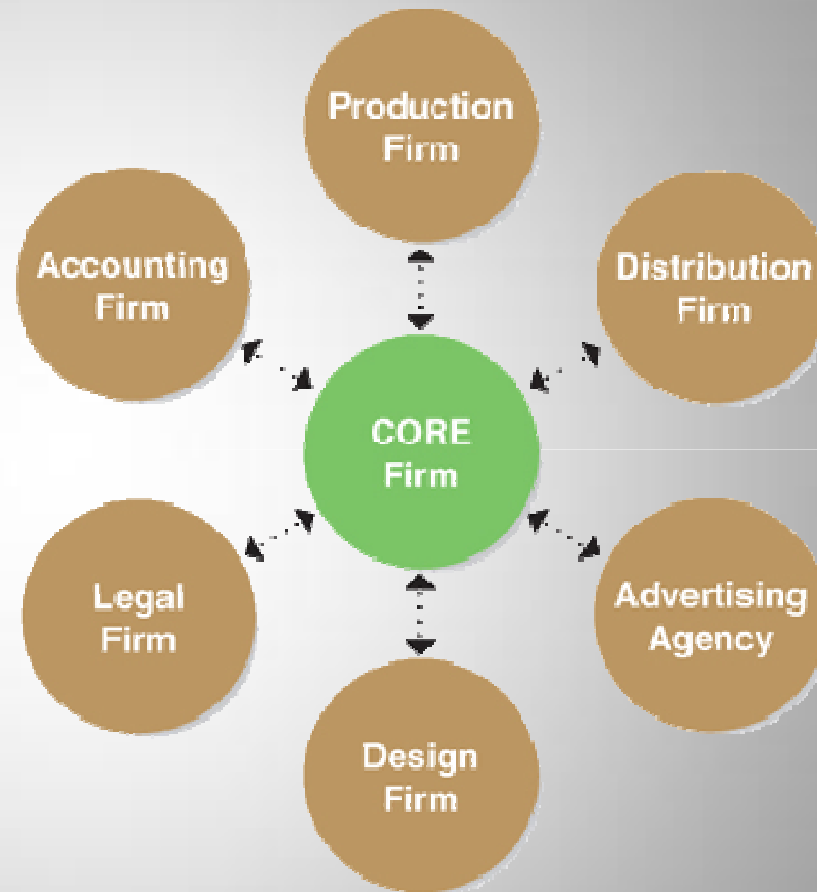
Projektni model organizacione strukture



Matrični model organizacione strukture



Savremeni
modeli
organizacione
strukture
(mrežna i
virtuelna
organizacija)



Organizacione šeme

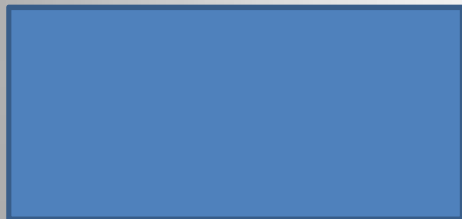
Definicija: *Organizaciona šema* je dijagram koji prikazuje strukturu organizacije, odnose i rang njenih delova i pozicija/radnih mesta.

Na organizacionoj šemi se prikazuju:

1. strukturni elementi organizacije ili blokovi,
2. odnosi između strukturnih elemenata organizacije.

Organizacione šeme

Strukturni elementi šeme



Pravougaonik je najuobičajeniji geometrijski oblik za prikazivanje organizacionih celina

Organizacione celine

1. Nazivi ključnih (menadžerskih) pozicija

Potpredsednik
za finansije

Primer: Direktor filijale A, Direktor fabrike X, Direktor profitnog centra B



Organizazione celine

2. Nazivi organizacionih jedinica

Sektor
za finansije

Primer: Direkcija za logistiku, Sektor za održavanje, Služba za održavanje vozila, Odeljenje za održavanje motora



Organizazione celine

3. Nazivi radnih mesta

Inkasant

Primer: Spremačica, Referent za obračun zarada, Knjigovođa osnovnih sredstava, Tehničar elektro nadzora



Organizazione celine

4. Nazivi funkcija (poslova)

Finansije

Primer: Pravni, kadrovski i opšti poslovi, Marketing, Računovodstvo



Organizazione celine

5. Imena zaposlenih (u kombinaciji sa drugim nazivima)

Petar Petrović
Generalni direktor



Organizazione celine

6. Ostali podaci - šifra RM, broj bodova RM, zahtevani stepen str. sprema, broj radnika predviđenih za to RM, slike, kontakti itd.

Šifra RM	240-1	Stariji sistem inženjer	3	Broj radnika
Zahtevani SSS	VII-1		26,8	Broj bodova

Organizacija celine

7. Kombinacija naziva

Sektor
za finansije
Rukovodilac Sektora

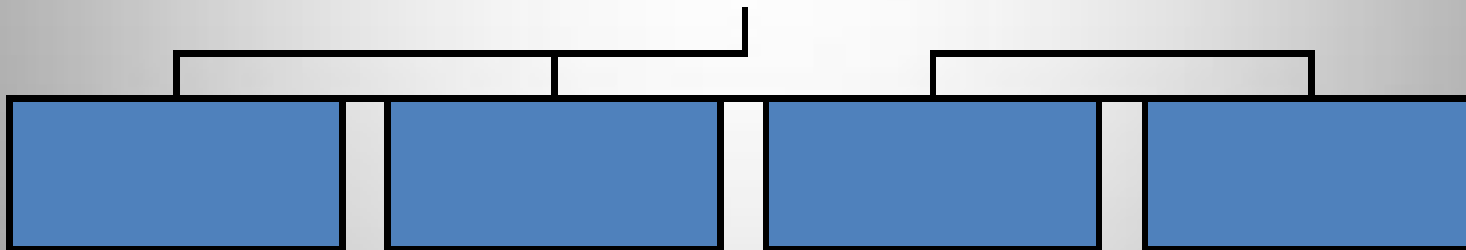


Odnosi između organizacionih celina _____

Vrsta linije blokova	Značenje
Puna linija	Linijski (komandni) autoritet
Isprekidana linija	Savetodavni ili funkcionalni odnosi

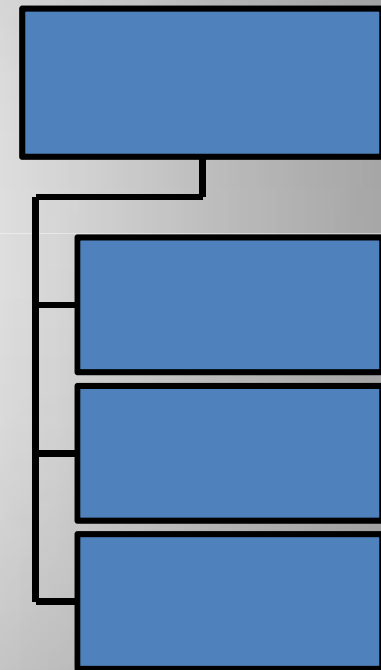
Pravila crtanja organizacionih šema

1. Blokovi na organizacionoj šemi (organizacione jedinice, radna mesta itd.) koji se u organizaciji nalaze na istom nivou hijerarhije trebalo bi da budu iste veličine i da na šemi budu prikazani na istoj visini.



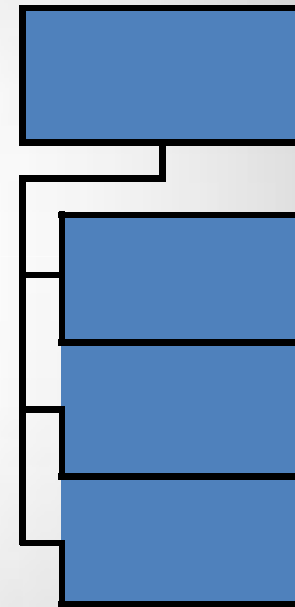
Pravila crtanja organizacionih šema

2. Kada je prostor na šemi ograničen, elemente koji su na istom hijerarhijskom nivou trebā prikazati u vertikali, odmah ispod elementa koji je u hijerarhiji iznad njih.

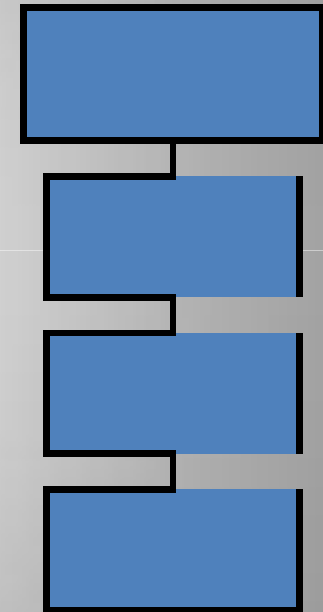


Pravila crtanja organizacionih šema

3. Najznačajniji poslovi se koncentrišu u centru i visoko na šemi.
4. Kada se elementi na šemi prikazuju vertikalno, treba koristiti jednu liniju autoriteta i sve elemente direktno povezati sa tom linijom.



Ispravno



Neispravno

Pravila crtanja organizacionih šema

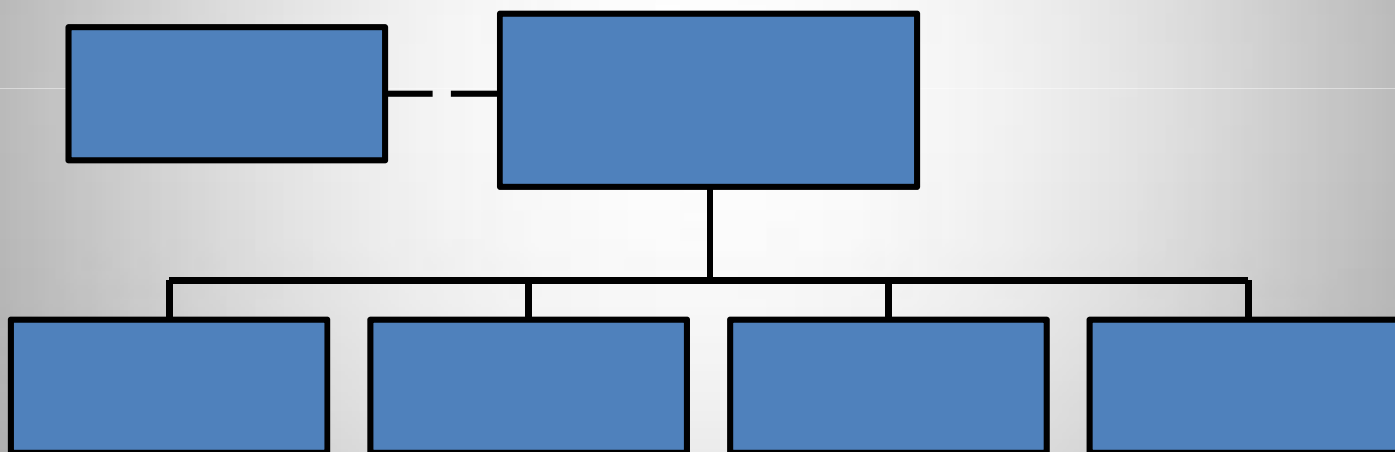
5. Svaki blok na šemi mora da bude povezan sa nekim od drugih blokova. Nijedna pozicija ili organizaciona jedinica ne može da bude nezavisna.
6. Elementi na organizacionoj šemi treba da budu proporcionalno veći, prema tome kom hijerarhijskom nivou pripadaju. Značajniji poslovi ili pozicije se predstavljaju simbolima većeg formata ili subboldirani.
7. Fizički raspored izvođenja poslova ili izvršilaca ne bi trebalo da utiče na kompoziciju šeme, presudna je funkcionalna povezanost.

Pravila crtanja organizacionih šema

8. Linije odnosa između elemenata mogu biti pune ili isprekidane. Linije autoriteta su pune linije koje polaze vertikalno od bloka višeg ranga i ulaze vertikalno ili horizontalno u blok nižeg ranga. Za ostale povezanosti između blokova, koristi se isprekidana linija.

Pravila crtanja organizacionih šema

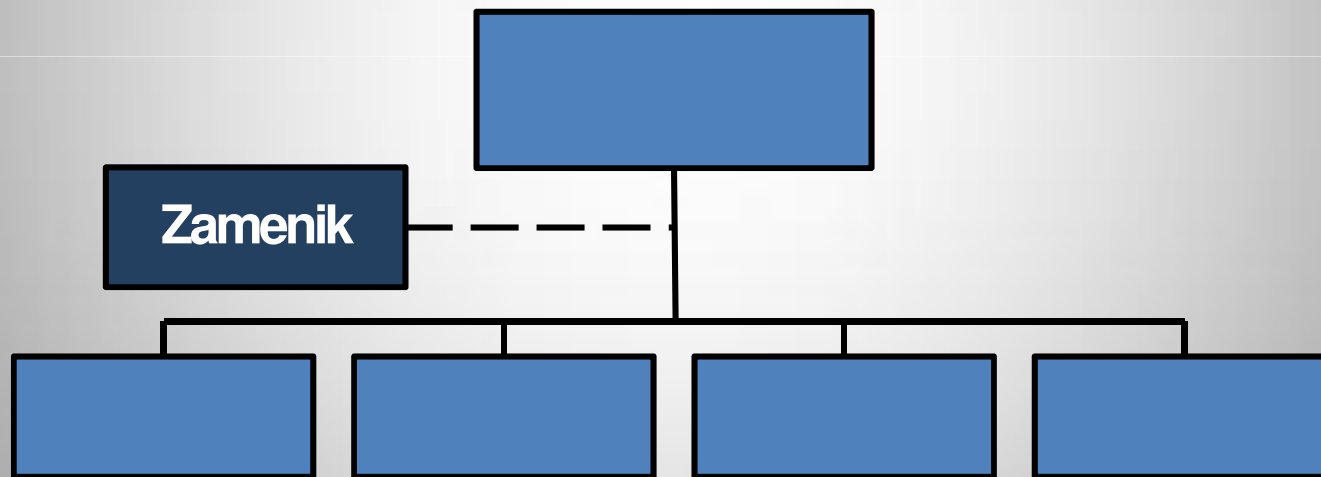
Primer: pomoćne pozicije u organizaciji i savetodavni autoritet



Pravila crtanja organizacionih šema

9. Pozicija zamenika ili pomoćnika može se nacrtati na dva načina.

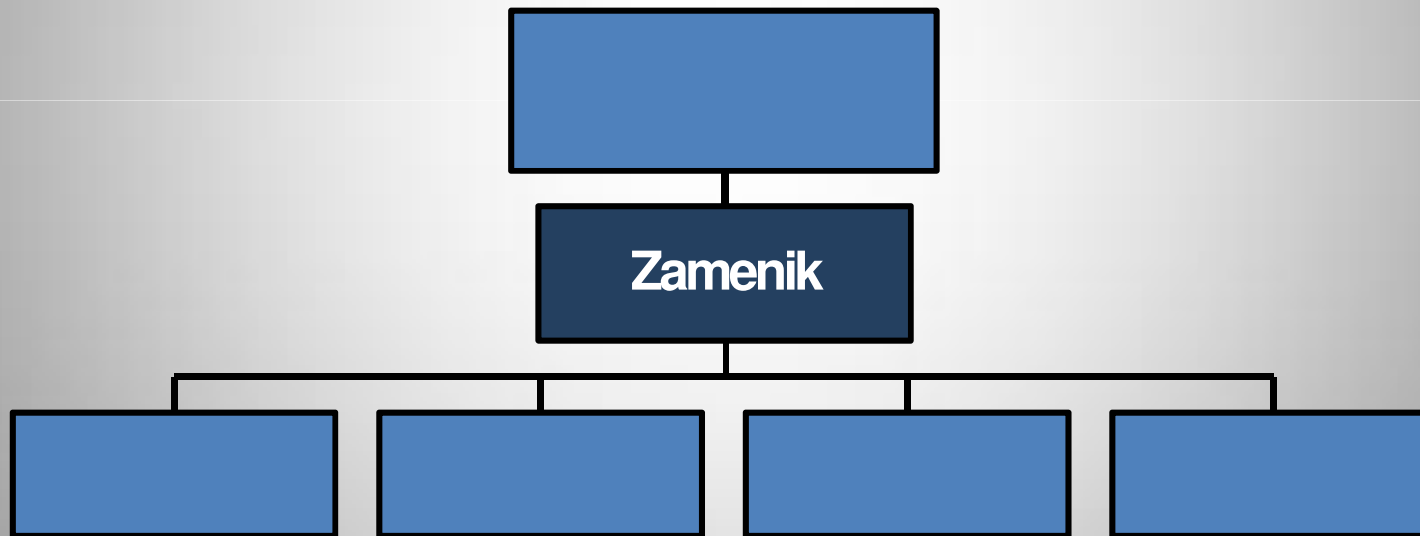
1. Način – Zamenik / Pomoćnik kao savetodavna pozicija



Pravila crtanja organizacionih šema

9. Pozicija zamenika ili pomoćnika može se nacrtati na dva načina.

2. Način – Zamenik / Pomoćnik kao linijski rukovodilac



Pravila crtanja organizacionih šema

10. Jednostavnost je jedna od osnovnih pravila grafičkog predstavljanja strukture. To implicira da šeme retko kad prikazuju više od jednog odnosa u strukturi.

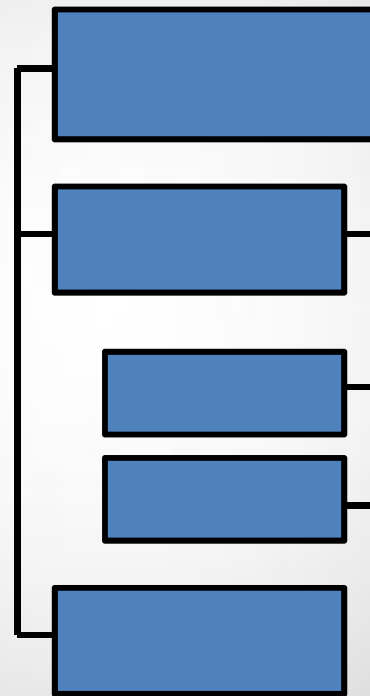
11. Linije autoriteta ne treba crtati dijagonalno.

12. Treba izbegavati preklapanja linije autoriteta.

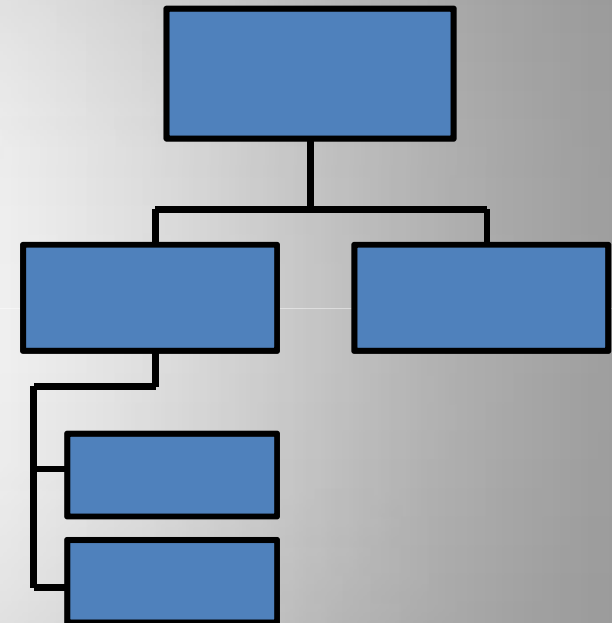


Pravila crtanja organizacionih šema

13. Na šemi treba izbegavati zbunjujuće i komplikovane elemente. Jednostavnost organizacione šeme je jedno od osnovnih zahteva crtanja.



Komplikovaniji način



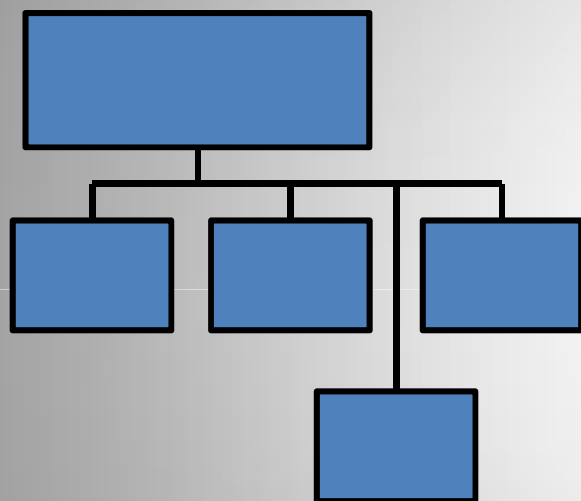
Jednostavniji način

Pravila crtanja organizacionih šema

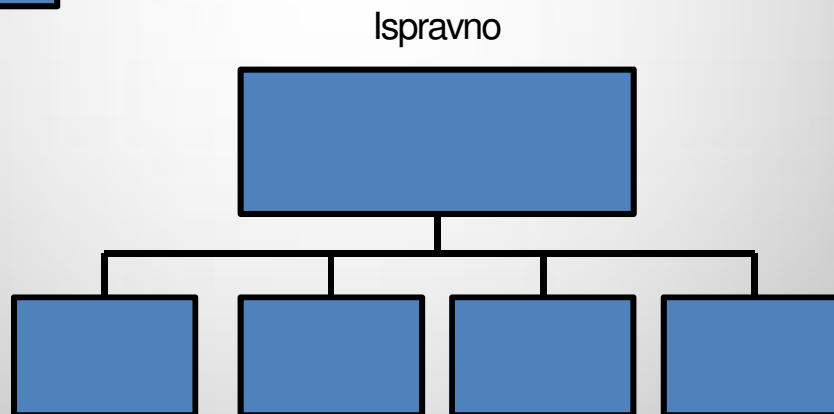
14. Šeme sa previše elemenata treba dekomponovati na veći broj jednostavnijih šema, kako bi se očuvala jasnost interpretacije.
15. Organizaciona šema bi trebalo da ima “vizuelni balans”, simetrični ili asimetrični. Grafikon koji nije uravnotežen deluje neusklađeno.



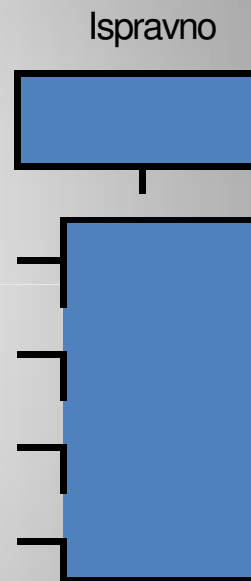
Pravila crtanja organizacionih šema



Neispravno



Ispravno



Ispravno

Pravila crtanja organizacionih šema

16. Ako se koriste različite vrste linija za prikazivanje blokova i odnosa u strukturi, trebalo bi ih objasniti u legendi.
17. Na šemi bi na prikladnom mestu trebalo staviti datum poslednjeg ažuriranja ili verziju šeme.

Obuka 2- Organigram: uloge, ovlašćenja i odgovornosti

Nastavljajući rad sa podacima iz primera 1, nacrtajte ORGANIZACIONU ŠEMU (veoma često se naziva i ORGANIGRAM), koristeći preporuke koje ste danas dobili.

Odredite vođu tima. U timu prodiskutujte i nacrtajte ORGANIGRAM za Vašu organizaciju PRIMER. Vođa tima će prezentovati rezultate vašega rada.

U uvodnom delu, predstaviti sve relevantne polazne podatke kompanije (poželjno sa odgovarajućim slikama) i OBAVEZNO adresu, sa prikazom na GOOGLE MAPS.