

20

व्यवसाय व्यवस्थापन

Prof. Dr. S. N. Gawali

Prof. Dr. S. R. Medhe

Prof. Dr. J. S. Deshmukh

Prof. Dr. G. R. Dumbre

S. Y. B. Com.

As Per
New Syllabus
2014



SUCCESS PUBL

C.D.J. Library Shirampur



BK-6597



Prof. Dr. Shirish N. Gawali

M.Com., M.Phil., Ph. D.
Rayat Shikshan Sanstha Satara's Chandraroop
Dakale Jain College of Commerce, Shirampur.

Prof. Dr. Shirish N. Gawali has an outstanding academic career. He has a rich teaching experience of 30 years for UG and 25 years for P.G. He is head of the Department of Business Practices. He is the Author, Co-author and editor of number of books on Business Practices and others. He is an approved guide for M.Phil and Ph.D. Course of Pune University. He is the winner of number of prestigious awards. Dr. Shirish Gawali is the Member of Board of Studies of Business Practices and Member of Commerce faculty in Pune University for the period of 2000 to 2015. He has presented number of research papers on state, National and International levels Conference. He is a very popular teacher among the students and staff.



Prof. Dr. Jaysing Shriram Deshmukh

M.Com, M.Phil, Ph.D., M.A. (Eco)
S.G.K.Arts, Commerce and Science College, Loni, Kalbhori

Prof. Dr. Jaysing Shriram Deshmukh has an outstanding academic career. His teaching experience covers more than 26 years of teaching in graduate as well as post graduate level. He is currently working on the post of Principal in S.G.K. Arts, Commerce and Science College, Loni, Kalbhori. He is recognised as popular Research Guide for Ph. D level students at Pune University, S.J.J.T. University of Mumbai, Y.C.M Open university, Nasik and Tilak Maharashtra Open University. He is Member of Board of Studies and well known Professor in Pune University. He embraced variety of crucial position like NSS Programme Officer, Moderator, Paper Setter, District Coordinator, Chairman, Examiner, Workshop Coordination, and Project Guide in various institutions and Member of various Committees. He is also indulging in writing skills and already wrote for various Articles based on NSS Activities in various Papers and Journals and Research Books of M.Phil, Ph.D. Work. He is honor by some prestigious awards like National Integration Fellowship Maha. Patrakar Sangh, Mumbai and Best Teacher Award. He is a very popular teacher among the students and staff.



Prof. Dr. S. R. Medhe

M.Com., M.Phil., Ph. D.
Associate Professor and
Head Dept. of Business Administration

Prof. S. R. Medhe has a good academic career. He is the In-Charge principal of Pemraj Sarda College, Ahmednagar. His teaching experience covers a span of 29 years for the various levels of commerce classes. He is recognized and eminent teacher having experience of teaching in Banking and finance, Business Administration. He has previously worked as the member faculty of commerce, chairperson for Board of studies in Banking and finance and member of Academic council of University of Pune. He was attended and presented research Papers in National Level seminar and workshop.



Prof. Dr. Govind M. Dumbre

M.Com, M.Phil., Ph.D.
Annasaheb Waghire Arts, Science and Commerce College, Outur, Dist. - Pune.

Prof. Govind M. Dumbre is having an excellent academic career. He has 28 years of teaching experience in Accounting and other related subjects at graduate level as well as post graduate courses. He is a H.O.D. in Commerce faculty at Pune District Education Association's Annasaheb Waghire Arts, Science and Commerce College, Outur, Dist. Pune He is a member of Board of studies in Business Law and Member of faculty of Commerce of University of Pune. He is a Chairman of sub-committee for framing syllabus of Auditing and Taxation and Corporate Law. He is an Author of several text books for various courses. He has attended number of national and international conferences and presented research papers. He is a very popular teacher among the students and staff.

ISBN : 978-93-83993-82-6



SUCCESS PUBLICATIONS

Address : Radha Krishna Apartment, 535, Shaniwar Peth,
Appa Balwant Chowk, Opp. Prabhat Theatre, Pune - 30.
Ph. No. 24433374, 24434662, 64011289, Mobile : 9325315464
E-mail : sharpgroup31@rediffmail.com
Website : www.sharpmultinational.com

PT-
0334

6597

This Reference Book of Business Management is useful for Pune University as well as other Universities and Maharashtra as well as competitive exams.

व्यवसाय व्यवस्थापन (S. Y. B.Com.)

प्रा. डॉ. शिरीष एन. गवळी

स्वतः शिक्षण संस्था, चंद्ररूप डाकळे जैन कॉलेज ऑफ कॉमर्स, श्रीरामपूर, जि. अहमदनगर



Prin. Dr. Jaysing Shriram Deshmukh

S. G. K. Arts, Commerce and Science College, Loni, Kalbhor.



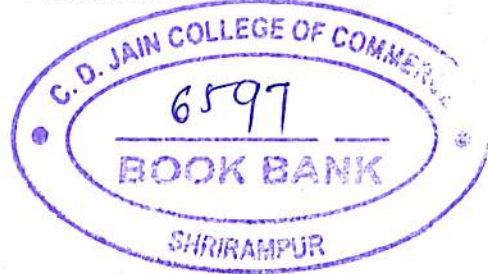
Prin. Dr. S. R. Medhe

Pemraj Sarda College, Ahmednagar.



Prof. Dr. G. M. Dumbre

Annasaheb Waghire Arts, Science and Commerce College, Otur, Dist. - Pune.



२०१४

Price 205/-



SUCCESS PUBLICATIONS

Syllabus

S. Y. B.Com.

Business Management (204)

Sr. No.	Contents	Lectures
	Term - I	
Unit 1.	<p>OVERVIEW OF MANAGEMENT :</p> <p>Meaning, Definition, Management: Is it Science, Art or profession? Characteristics of Professional Management. The need of Management Study. Process of Management, Level Of Management, Managerial Skills, Challenges before management , Brief Review of Management Thought with reference to FW Taylor & Henry Fayol</p>	12
Unit 2.	<p>PLANNING & DECISION MAKING :</p> <p>Planning-Meaning, Definition, Nature, Importance, Forms, Types Of Plan- ning, Steps in Planning, Limitations Of Planning. Forecasting-Meaning & Techniques. Decision Making- Meaning, Types Of Decisions & Steps In Decision Making.</p>	12
Unit 3.	<p>ORGANIZATION & STAFFING</p> <p>Meaning, Process & Principles, Departmentalization, Organization Struc- ture, Authority and Responsibility, Delegation of authority, Difficulties in delegation of Authority, Centralization verses Decentralization, Team Work. Staffing-Meaning, Need & Importance of Staffing, Recruitment-Sources and Methods of Recruitment.</p>	12
Unit 4.	<p>DIRECTION & COMMUNICATION</p> <p>Direction- Meaning, Elements, Principles, Techniques & importance. Com- munication-Meaning, Types, Process of Communication & importance of effective Communication. Barriers to Communication.</p>	12
	Total	48

Sr. No.	Contents	Lectures
	Term - II	
Unit 5.	<p>MOTIVATION</p> <p>Meaning, importance, Theories of motivation, Maslow's Need Hierarchy Theory, Herzberg's Two factors Theory, Douglas Mc Gregor's Theory of X & Y & Ouchi' Theory Z. McClelland's Theory.</p>	12
Unit 6.	<p>LEADERSHIP</p> <p>Meaning, Importance, Qualities & Functions of a Leader, Leadership Styles for Effective Management .Contribution of Shantanu Kirloskar,Rahul Bajaj, Bill Gates, Ratan Tata,Dhirubhai Ambani.</p>	12
Unit 7.	<p>CO-ORDINATION AND CONTROL</p> <p>Meaning and Need , Techniques of establishing Co-ordination, difficulties in establishing co-ordination, Control-Need, steps in the process of control & Techniques.</p>	12
Unit 8.	<p>RECENT TRENDS IN BUSINESS MANAGEMENT</p> <p>Business Ethics, Corporate Social Responsibility, Corporate Governance, Disaster Management, Management of Change</p>	12
	Total	48

व्यवस्थापनाचे अवलीकन

१

- १.१ व्यवस्थापन
- १.२ व्यवस्थापन : शास्त्र, कला किंवा पेशा
- १.३ व्यवस्थापन प्रक्रिया
- १.४ व्यवस्थापनाचे स्तर
- १.५ व्यवस्थापकीय कौशल्ये
- १.६ व्यवस्थापनासमोरील आव्हाने
- १.७ व्यावसायिक व्यवस्थापन
- १.८ व्यवस्थापनासंबंधी विविध विचारवंतांचे विचार

प्रस्तावना :

कोणत्याही व्यवसायाचे यश हे कार्यक्षम आणि सुयोग्य व्यवस्थापनावर अवलंबून असते. कोणत्याही संस्थेत व्यवस्थापनाची भूमिका अत्यंत महत्त्वाची आणि आधारभूत असते. “समान उद्दिष्टे असणाऱ्या लोकांच्या एका गटाच्या प्रयत्नांना नेतृत्व, नियंत्रण आणि मार्गदर्शन देणारी प्रक्रिया” व्यवस्थापनाच्या या व्याख्येतून आपणास व्यवस्थापनाचा उद्देश कळतो; पण व्यवस्थापन प्रक्रियेच्या स्वरूपाबद्दल फारसे कळत नाही. म्हणजे एखादा व्यवस्थापक कशा प्रकारे उद्दिष्ट साध्य करतो, यावर फारसा प्रकाश पडत नाही. व्यवस्थापनामध्ये काही मूलभूत कार्यांचा समावेश होतो. उदा. नियोजन, नियंत्रण, नवनिर्मिती, संपर्क आणि उत्तेजन वगैरे. व्यवस्थापन हे विकसित होणारे शास्त्र आहे. व्यवस्थापनामध्ये काही मूलभूत तत्त्वे आहेत, ज्यांचा मानवी जीवनाच्या प्रत्येक क्षेत्रात उपयोग होतच असतो. व्यवस्थापनाची तत्त्वे मूलतः सक्तीची नसतात आणि त्यांच्या अंमलबजावणीमुळे प्रत्येक वेळी इच्छित परिणाम होईलच असे म्हणता येणार नाही. औद्योगिक समूहाचे व्यवस्थापन हे महत्त्वाचे आर्थिक अंग आहे. व्यवस्थापन ही सर्व प्रकारच्या आर्थिक आणि सामाजिक क्रियांमधील सर्वत्र आढळणारी प्रक्रिया आहे. ती केवळ कारखाने, दुकाने आणि कार्यालये यांच्यापुरती मर्यादित नाही. काही विशिष्ट उद्दिष्टे प्राप्त करू इच्छिणाऱ्या सर्व संस्थांमध्ये व्यवस्थापन कार्यरत असते. एखादी व्यावसायिक कंपनी, सरकारी संस्था अशा सर्व संस्थांमध्ये व्यवस्थापनाची गरज असते. अशा रीतीने व्यवस्थापनाचे कौशल्य हस्तांतरित करता येते. एखादा व्यवस्थापक आपले ज्ञान आणि कौशल्य अनेकविध कामांमध्ये वापरू शकतो. इतर लोकांकडून कामे करून घेण्यासाठी मुख्यत्वे कारणभूत असलेली व्यवस्थापन ही एक खास क्रिया आहे आणि जीवनाच्या विविध अंगात या क्रियेचा वेगवेगळा आविष्कार दिसतो.

१.१ व्यवस्थापन :

व्यवस्थापन या संकल्पनेचा अर्थ एक किंवा अनेक व्यक्तींकडून केल्या जाणाऱ्या सर्व कृती आणि कार्यांचे उद्दिष्टे प्राप्त करण्याच्या दृष्टिने केले जाणारे नियोजन आणि नियंत्रण होय. असाही केला जावू शकतो. व्यवस्थापनामध्ये समन्वय आणि इतरांच्या कृतींवरती लक्ष ठेवले जाते की, जेणेकरून व्यक्ती अथवा व्यक्ती समूहाच्या कृतीची पूर्तता प्रभावीपणाने आणि पुरेशा सक्षमतेने होईल. समन्वयन आणि पर्यवेक्षण ही कामे व्यवस्थापकीय अधिकारांना बिगर व्यवस्थापकीय पदांपासून, अधिकारांपासून भिन्न असल्याचे दर्शवितात. व्यवस्थापनामध्ये व्यवस्थापक काही निश्चित कृती ज्या इतर व्यक्ती करत असतात. त्यांचे समन्वयन आणि नियंत्रण हे सक्षमतेने व प्रभावीपणाने करत असतो. व्यवस्थापकीय व्यक्ती या नियोजनाचे, संघटनाचे, नेतृत्वाचे आमि नियंत्रणाचे कार्य करत असतात. म्हणूनच व्यवस्थापन ही प्रशासनाची आणि संसाधनांचे प्रभावीपणे तसेच सक्षमपणे समन्वयन करून संघटनेला तिला तिच्या उद्दिष्टांपर्यंत पोहोचवण्यासाठी प्रयत्न करणारी एक प्रक्रिया आहे.

१.१.१ अर्थ :

व्यवस्थापनाला व्यवसाय संस्थेला आत्मा किंवा मेंदू म्हणून संबोधले जाते कारण व्यवसाय संस्थेच्या नियोजन, संघटन, मार्गदर्शन, कर्मचारी भरती आणि नियंत्रण या कार्यांसाठी ते जबाबदार असते. व्यवस्थापन म्हणजे व्यक्तींना कौशल्याने, पद्धतशीरपणे तर्कसुसंगतपद्धतीने हाताळणे होय. तिलाच नाम प्रक्रिया म्हणून संबोधले जाते. ती एक समुदायवाचक प्रक्रिया आहे.

समुदायवाचक प्रक्रियेमध्ये वरिष्ठ पातळीवरील व्यवस्थापनाचा समावेश होतो जे व्यवसायसंस्थेत देखरेख करण्याची भूमिका बजावतात. या प्रक्रियेत नियोजन, समन्वय, मार्गदर्शन आणि नियंत्रण यांचा समावेश होतो. व्यवस्थापकाला दैनंदिन कामकाजासाठी तसेच दीर्घकालीन कामकाजासंदर्भात विविध योजना तयार कराव्या लागतात. बदलत्या परिस्थितीनुसार त्यांना या योजनांमध्ये तसेच ध्येय धोरणांमध्ये सुधारणा कराव्या लागतात.

व्यवस्थापन एक स्वतंत्र अशी शिस्त असते जी संस्थेच्या कर्मचारीवर्गाकडून पद्धतशीरपणे, प्रभावीपणे आणि कार्यक्षमपणे काम करून घेते. अशाप्रकारे व्यवस्थापन ही एक मध्यवर्ती संस्था असून ती, व्यवसाय संस्थेत एकत्र काम करणाऱ्या विविध व्यक्तींच्या प्रयत्नात आणि उपक्रमांत समन्वय घडवून आणण्याचे काम करते.

१.१.२ व्याख्या :

व्यवस्थापन शब्दाच्या काही निवडक व्याख्या पुढीलप्रमाणे देता येतील :

१) कुंटझ आणि ओडोनेल :

“समूहाची उद्दिष्टे गाठण्यासाठी समूहातील व्यक्तींना कार्यक्षमपणे आणि परिणामकारकपणे कार्य करण्यास पोषक असे अंतर्गत वातावरण निर्माण करणे व टिकवणे म्हणजे व्यवस्थापन होय.”

२) जॉर्ज आर. टेरी :

“व्यवस्थापन म्हणजे लोकशाही आणि साधनसंपत्तीचा वापर करून काही उद्दिष्टे निश्चित करून ती साध्य करण्यासाठी एखाद्या संस्थेच्या कार्यांचे नियोजन, संघटना, प्रकटीकरण आणि नियंत्रण करण्याची विशिष्ट प्रक्रिया.”

३) हेन्री फेयॉल :

“व्यवसायातील घडामोडींचा अंदाज घेणे, कार्यांचे नियोजन व संघटन करणे, सर्व कार्यांमध्ये समन्वय साधणे आणि कार्यांवर नियंत्रण ठेवणे म्हणजे व्यवस्थापन होय.”