

PRAKTINIAI MOKYMAI VADOVAMS

Vadovas praktiškai: aiški kryptis, atsakomybės ir sudėtingi pokalbiai

Aiškiau vadovaukite: nustatykite prioritetus, deleguokite ir susitarkite dėl rezultatų.

Vadovo kasdienybėje reikia suderinti komandos tikslus, darbuotojų poreikius ir nuolat atsirandančius darbus. Šioje programoje praktikuojami konkretūs veiksmai: prioriteto pasirinkimas, užduoties perdavimas, grįžtamasis ryšys ir pokalbis apie nepasiektą rezultatą.

Dalyvis pats parengia užduotis, išbando pokalbius, gauna grįžtamąjį ryšį ir pakartoja situaciją taikydamas patobulintą veiksmų eigą.

Tikslas

Stiprinti vadovo gebėjimą aiškiai organizuoti komandos darbą, deleguoti atsakomybę ir vesti konstruktyvius pokalbius, parengiant savo darbui pritaikomus vadovavimo įrankius.

Uždaviniai

- Apibrėžti komandos prioritetus ir laukiamus rezultatus.
- Parengti užduoties delegavimą su atsakomybe, terminu ir pažangos aptarimu.
- Išbandyti individualų pokalbį ir faktų pagrindu pateikti grįžtamąjį ryšį.
- Palyginti sudėtingos darbo situacijos sprendimus ir susitarti dėl veiksmų.
- Sukurti 30 dienų planą su 2-3 konkrečiais vadovavimo praktikos pokyčiais.

Tikslinė grupė

Švietimo įstaigų, NVO, savivaldybių ir biudžetinių įstaigų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai, komandų bei projektų vadovai. Užduotys pritaikomos pagal dalyvių patirtį ir vadovavimo kontekstą.

Įrankiai ir praktinės situacijos

Prioritetų ir rezultatų lenta

Pasirenkami svarbiausi darbai, įvardijami stebimi rezultatai ir aptarimo datos. Praktika: savo komandos prioritetų planas.

Delegavimo šablonas

Užduoties tikslas, rezultatas, terminas, sprendimo laisvė, pagalba ir pažangos peržiūra. Praktika: realios užduoties perdavimas.

RACI atsakomybių matrica

Kas atlieka, kas atsako už galutinį rezultatą, kas konsultuoja ir kas informuojamas. Praktika: vieno proceso vaidmenų suderinimas.

Individualaus pokalbio ir SBI struktūros

Faktai, darbuotojo perspektyva, poveikis ir tolesni susitarimai. Praktika: pokalbis apie nepasiektą rezultatą, pakartotas po grįžtamojo ryšio.

Sprendimų matrica ir 30 dienų planas

Alternatyvos vertinamos pagal poveikį, įgyvendinamumą ir rizikas. Praktika: situacijos sprendimas bei jo taikymo planas.

Pavyzdinė praktinė situacija

Komandos nario užduotis vėluoja, o vadovas ir darbuotojas skirtingai supranta laukiamą rezultatą. Dalyvis pasirengia pokalbiui, išklauso darbuotojo perspektyvą, patikslina lūkesčius ir susitaria dėl konkretaus veiksmo bei peržiūros datos.

Metodai

Trumpos demonstracijos, situacijų analizė, individualus planavimas, pokalbių simuliacijos poromis ir triadomis, struktūruotas stebėtojo grįžtamasis ryšys, pakartojimas bei refleksija.

12 akademinių valandų programa

1 akad. val. = 45 min. | pertraukos papildomai

Vadovo kryptis ir prioritetai | 2 akad. val.

Komandos tikslas, prioritetai, darbo krūvis ir laukiamas rezultatas.

Praktika: Dalyvis susidėlioja trijų prioritetų planą, įvardija jų rezultatą ir pasirenkamus atidėti darbus.

Rezultatas: Komandos prioritetų ir rezultatų planas.

Delegavimas ir atsakomybės | 2 akad. val.

Užduoties rezultatas, atsakomybės, darbuotojo sprendimo laisvė ir pažangos peržiūra.

Praktika: Parengiamas realios užduoties perdavimas, poromis praktikuojamas delegavimo pokalbis ir patikslinamas susitarimas.

Rezultatas: Delegavimo planas ir vieno proceso atsakomybių matrica.

Individualūs pokalbiai ir grįžtamasis ryšys | 3 akad. val.

Darbuotojo pažanga, pagalbos poreikis, faktai ir lūkesčiai. SBI: situacija, elgesys, poveikis.

Praktika: Triadoje išbandomas pokalbis apie nepasiektą rezultatą. Stebėtojas pateikia grįžtamąjį ryšį, pokalbis pakartojamas.

Rezultatas: Individualaus pokalbio struktūra ir parengtas grįžtamojo ryšio pavyzdys.

Sudėtingos situacijos ir sprendimai | 3 akad. val.

Vėluojančios užduotys, skirtingi lūkesčiai, pasipriešinimas pokyčiui ir kasdieniai nesutarimai.

Praktika: Analizuojama mokomoji arba anonimizuota situacija, palyginamos alternatyvos, suvaizduotas pokalbis užbaigiamas aiškiu susitarimu.

Rezultatas: Vienos vadovavimo situacijos sprendimo ir pokalbio planas.

Mano vadovavimo praktika | 2 akad. val.

Pasirinktų įrankių perkėlimas į darbą ir pažangos peržiūra.

Praktika: Dalyvis savarankiškai parengia naujos situacijos veiksmų planą ir pasirenka 2-3 pokyčius artimiausioms 30 dienų.

Rezultatas: 30 dienų vadovavimo veiksmų planas.

Rezultatas ir organizavimas

Ką išsinešite?

- Komandos prioritetų ir laukiamų rezultatų planą.
- Parengtą delegavimo užduotį bei atsakomybių matricą.
- Individualaus pokalbio ir grįžtamojo ryšio šablonus.
- Vienos sudėtingos situacijos sprendimo planą.
- 30 dienų vadovavimo praktikos planą.

Kaip patikriname mokymosi rezultatą?

Dalyvis savarankiškai parengia naujos situacijos veiksmų planą ir išbando pasirinktą pokalbio etapą. Vertinama, ar aiškūs faktai, laukiamas rezultatas, atsakomybės, konkretūs susitarimai ir jų peržiūra. Gavęs grįžtamąjį ryšį, dalyvis patobulina savo planą.

Trukmė ir formatas

12 akad. val. (9 valandos mokymosi laiko), per dvi dienas arba tris susitikimus po 4 akad. val. Gyvai arba nuotoliniu būdu. Rekomenduojama 8-14 dalyvių, kad kiekvienas galėtų praktikuoti pokalbius ir gauti grįžtamąjį ryšį.

Pasirengimas

Prieš mokymus dalyvis pasirenka vieną delegavimo ir vieną pokalbio situaciją. Naudojami anonimizuoti pavyzdžiai. Nuotoliniam formatui reikalingas kompiuteris, mikrofonas, kamera ir internetas; veiklos organizuojamos mažose grupėse.

Lektorius / vedėjas

Derinamas pagal grupės poreikį. Pasirenkamas vedėjas, turintis vadovavimo ir praktinių pokalbių moderavimo patirties; kompetencijos pristatomos prieš užsakymo patvirtinimą.

Kaina ir oficialūs pažymėjimai

Kaina pateikiama individualiame pasiūlyme pagal grupę, formatą ir pasirengimo apimtį. Visi dalyviai gauna oficialius VšĮ „Idėjų laboratorija“ mokymų dalyvavimo pažymėjimus, kuriuose nurodoma programa ir trukmė.

Užsakykite mokymus vadovams

Papasakokite, kokioms komandoms vadovauja dalyviai ir su kokiomis situacijomis susiduria. Kreipkitės per įstaigos svetainę arba registracijos formoje pasirinkite šią programą. Data ir vieta derinamos individualiai.