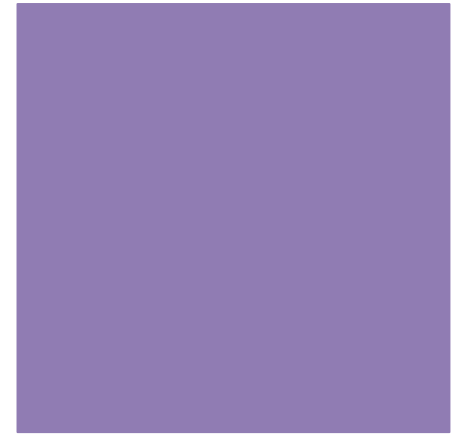




Együttműködés

Topic 2.4: Hogyan lehet stratégiát létrehozni az együttműködés menedzsmentjére a munkahelyen?



+ Hogyan lehet stratégiát létrehozni az együttműködés menedzsmentjére a munkahelyen?

Az üzleti együttműködés menedzsmentjének bevezetéséhez stratégiára van szüksége, és ez az első lépés a célok kitűzése. Ez a témakör ismerteti a célok kitűzéséhez szükséges eszközöket.

Célok:

- Mutassa be az együttműködés menedzsment stratégiáját.

Tanulmányi eredmények:

- A tanulónak tudnia kell az együttműködési menedzsment stratégia első lépéseit.
- A tanulóknak tudniuk kell, hogyan kell használni a célmeghatározó eszközöket.
- A tanulónak képesnek kell lennie a célok kitűzésére.





Innováció menedzsment

Unit 1 Kreativitás

- 1.1 Kreativitás menedzsment
- 1.2 Mindannyian kreatívak vagyunk
- 1.3 Innovációs típusok és szintek
- 1.4 Hogyan lehet létrehozni a munkahelyi stratégiát a kreatív menedzsment számára?
- 1.5 Hogyan fejlesszük ki az egyéni kreativitás folyamatát?
- 1.6 Hogyan lehet kidolgozni a szervezeti kreativitás folyamatát?
- 1.7 Eszközök a szervezeti kreativitás folyamatának fejlesztésére
- 1.8 A kreativitás folyamatának irányítása: Kritikus sikertényezők
- 1.9 Hogyan mérhető a hatás?

Unit 2 Együttműködés

- 2.1 Együttműködés menedzsment
- 2.2 Hogyan és miért kell együttműködni?
- 2.3 Együttműködés típusok
- 2.4 **Hogyan lehet stratégiát létrehozni a együttműködés menedzsmentjére a munkahelyen**
- 2.5 Az együttműködés menedzsmentjének megtervezése a munkahelyen
- 2.6 Hogyan lehet sikeresen együttműködni?
- 2.7 Hogyan lehet megtalálni a megfelelő partnereket?
- 2.8 Hogyan lehet kidolgozni az együttműködési folyamatot?
- 2.9 Hogyan teszi az együttműködés folyamata innovatívvá a szervezetem?
- 2.10 Az együttműködési folyamat irányítása: Kritikus sikertényezők
- 2.11 Hogyan mérhető a hatás?



Innovation and creativity mentality advancement in SMEs

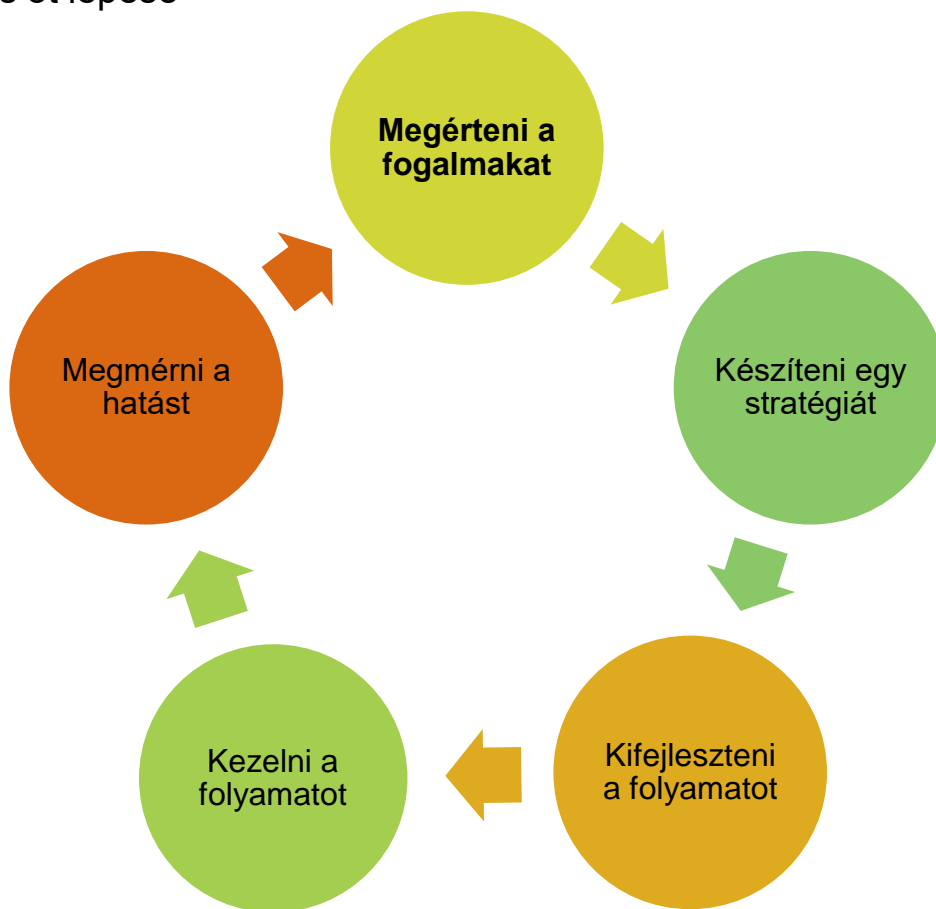


Erasmus+



Hogyan tudom kezelni az együttműködést?

Az együttműködés öt lépése





Hogyan irányíthatom az együttműködést a munkahelyen?

Az együttműködés kezelésére nincs szabványos technika, de próbálkozásnak sokféle módja van.

- ➔ Az egyik ötlet az, hogy készíts egy tervet vagy stratégiát, amely iránymutatást nyújt, és vázolj fel néhány módszert a siker mérésére.

**Első lépésként meg kell határozni a célokat!
Lássuk a módszertant, amelyet használhatsz!**





Tippek a célok kitűzése előtt

➔ SWOT analízis

SWOT jelentése : “Strengths(erősségek), Weaknesses(gyengeségek), Opportunities(lehetőségek), and Threats(fenyegetések).” SWOT egy stratégiai tervezési modell, amely segít azonosítani a fejlesztési lehetőségeket és az üzleti erősségeket.

➔ Piackutatás

A piacelemzés segít megjósolni az iparág irányát, meghatározni az új trendeket.

➔ Teljesítmény-értékelés

A múltbeli teljesítmény ismerete segít eldönteni, mere tovább.



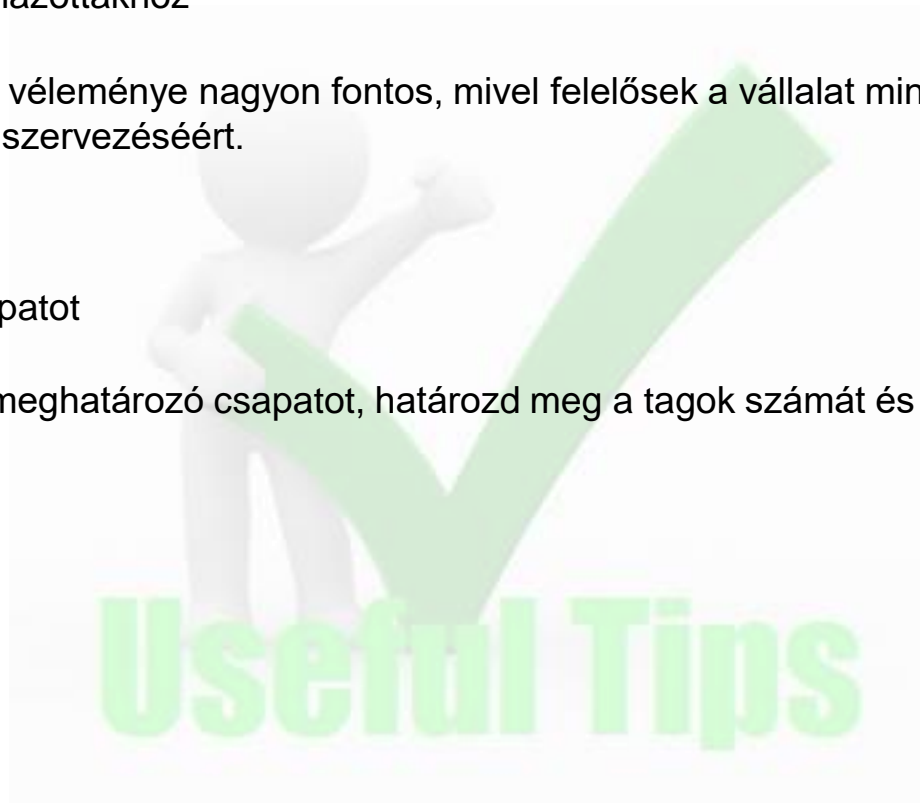
Tippek a célok kitűzése előtt

➔ Fordulj az alkalmazottakhoz

A munkavállalók véleménye nagyon fontos, mivel felelősek a vállalat mindennapi működéséért és szervezéséért.

➔ Válaszd ki a csapatot

Válaszd ki a célmeghatározó csapatot, határozd meg a tagok számát és a résztvevők pozícióit.





Tippek a célok kitűzése előtt



Benchmarking (teljesítmény-értékelés)

➔ A teljesítményértékelés olyan eszköz, amelynek segítségével bárki felbecsülheti vállalata jelenlegi helyzetét és a külső üzleti környezetet, azonosíthatja a hiányosságokat, és felfedezheti a teljesítmény javításának és a célok elérésének módját, miután megállapította őket.

- ➔ Folyamat benchmarking
- ➔ Stratégiai benchmarking
- ➔ Teljesítmény benchmarking



Tippek a célok kitűzése előtt



Benchmarking



Folyamat benchmarking

Annak érdekében, hogy jobban megértse folyamatait, összehasonlítsa a teljesítményt a belső és külső referenciaértékekkel, és megtaláljon módszereket a folyamatok optimalizálására és fejlesztésére.



Stratégiai benchmarking

Ez összehasonlítja a stratégiákat, üzleti megközelítéseket és üzleti modelleket a stratégiai tervezés megerősítéséhez és a stratégiai prioritások meghatározásához.

[Joseph Lucco, "18 Tips For Setting Better Business Goals", Available at: https://www.clearpointstrategy.com/business-goal-setting/](https://www.clearpointstrategy.com/business-goal-setting/)



Tippek a célok kitűzése előtt



Benchmarking



Folyamat benchmarking

Ez magában foglalja az eredmények összegyűjtését arról, hogy mennyire jól teljesítenek a (ami bármit jelenthet a bevételek növekedésétől az ügyfél-elégedettségig), és ezen eredmények belső vagy külső összehasonlítását..



Szerinted hasznos lenne-e empirikus adatokkal megerősíteni vagy felfedezni a szervezet erősségeit és gyengeségeit?



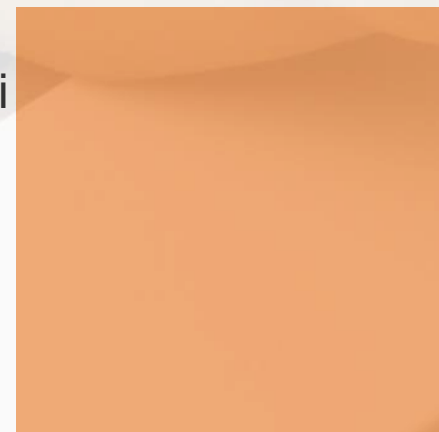
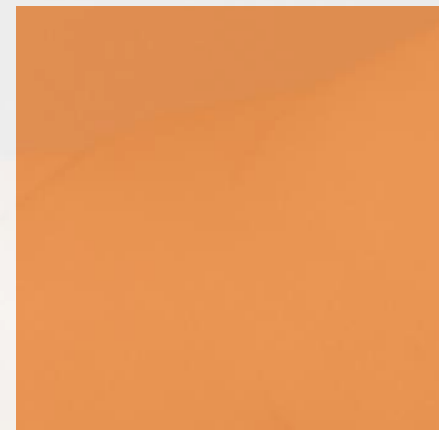
Ha a válasz igen, tedd a következőket::

1. Döntsd el, hol használnál benchmarkot
2. Azonosítsd a teljesítménymutatókat
3. Értékelj saját vállalkozásod képességeit
4. Azonosítsd a referenciaként (benchmark) használni kívánt vállalatokat
5. Határozd meg, ezek a cégek mit csinálnak másképp.
6. Elemzed a gyűjtött adatokat és készíts akciótervet.



10 perc

+ Benchmarking



[CC BY-NC-ND](#)



Tippek a célok kitűzése előtt

➔ Tudasd a célokat és a víziókat

Ügyelj arra, hogy a célmeghatározó csapat minden tagja tisztában legyen a vállalat küldetésével és jövőképével, hogy a célok összhangban legyenek velük.

➔ Alaposad mutasd be a céljaidat

Legyél konkrét és leíró, hogy a céljaid átláthatók és könnyen érthetők legyenek. A túl nagy vagy túl hosszú célokat bontsd részekre, és szegmensenként foglalkozz velük..

➔ Készíts akciótervet

Írd le azokat az intézkedéseket, amelyeket megteszel ezen célok elérése vagy elkerülése érdekében.



Tippek a célok kitűzése előtt

➔ Szabd ki a felelősségeket

Nevezd meg konkrét felelősséget a céljaidhoz. Határozd meg, ki lesz felelős a jelentésekért és a koordinációért.

➔ Azonosítsd a szükséges erőforrásokat

Határozd meg a célok és a költségvetés eléréséhez szükséges erőforrásokat.





Tűzd ki a céljaid

A célok kitűzéséhez számos eszköz használható.



Irányítás célok szerint (MBO)

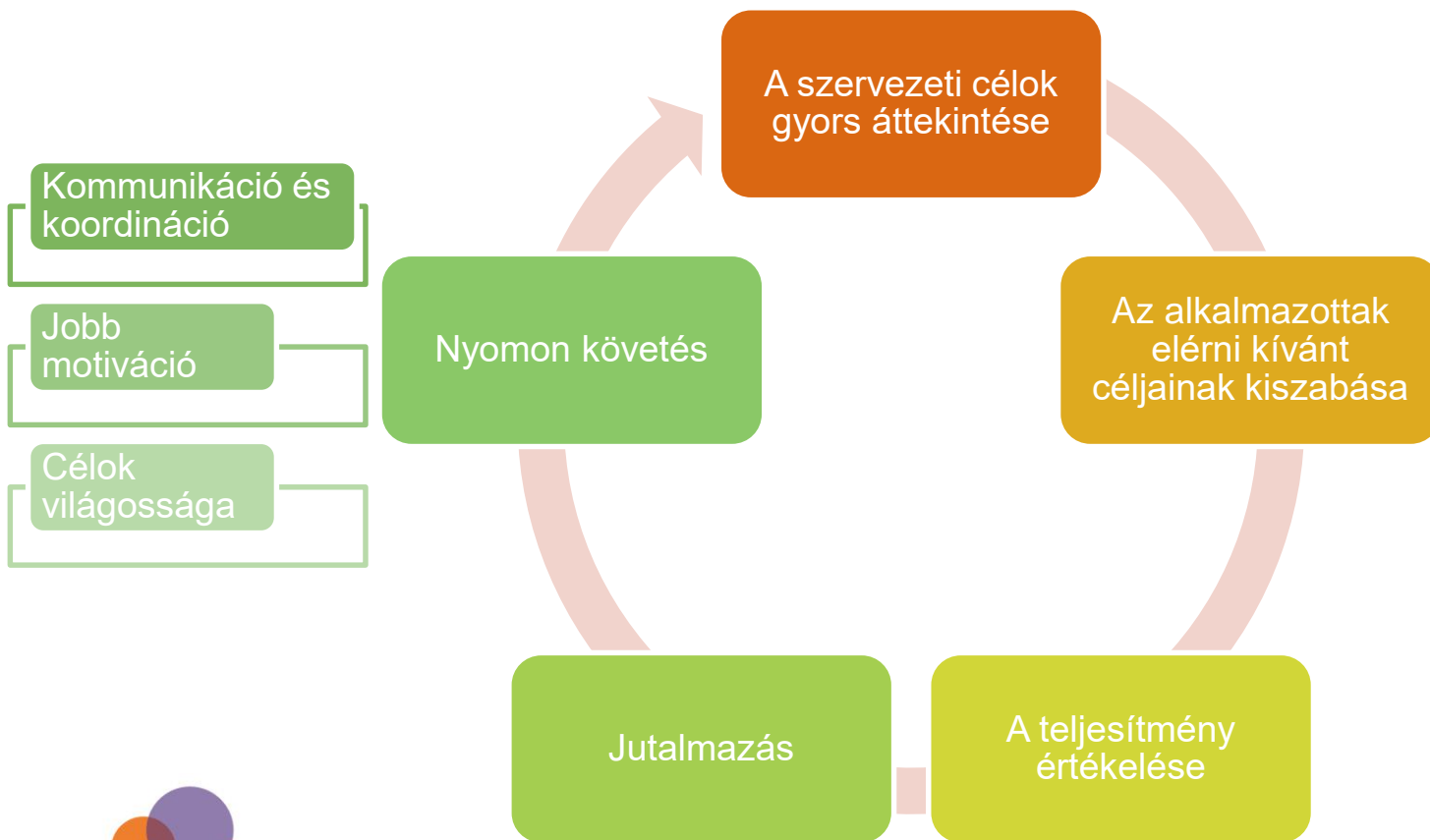
Az elérni kívánt szervezeti szintű célok meghatározásának folyamata annak érdekében, hogy a vezetés és az alkalmazottak megértsék szerepüket és kötelességeiket.

➔ Az MBO-nak 5 lépése van.



Tűzd ki a céljaid

Az MBO lépései





Tűzd ki a céljaid



A szervezeti célok áttekintése

Világos megértést ad a szervezet általános célkitűzéseiről.

Állítsa be a munkavállalói célokat

bármely alkalmazott, akivel találkozott, megállapodott a munkavállalói célokról, amelyeket egy adott időszak végére el kell érni.

Figyelemmel kísérni az előrehaladást

rendszeres időközönként. Te és munkatársaid ellenőrzétek, hogy eléritek-e a célokat.

A teljesítmény értékelése

Mérje meg a dolgozók teljesítményét a rendes üzemidő végén, hogy értékelje, teljesítették-e a célt.

Jutalmazza a munkavállalót a célok elérése alapján.



Szerinted hogy segítheti az MBO az együttműködést?



5 perc





Szerinted hogy segítheti az MBO az együttműködést?

Ösztönzi a munkavállalók elégedettségét és elkötelezettségét, javítja a szervezeten belüli kapcsolatokat és növeli a célok iránti elkötelezettséget, mivel ezeket nem mások követelik meg.





Tűzd ki a céljaid

Egy másik eszköz, amelyet a célok kitűzéséhez használhatsz, a SMART célok.



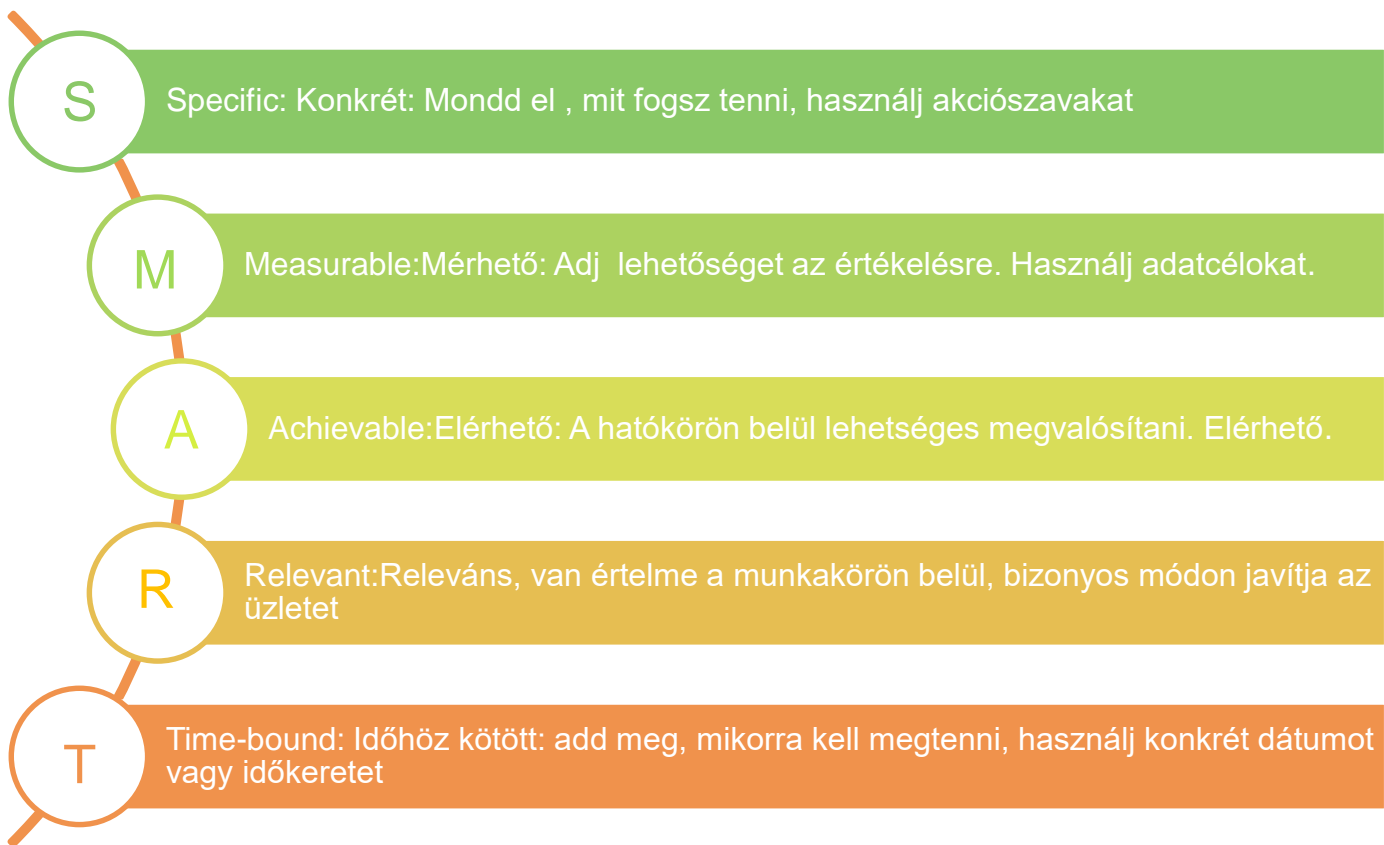
SMART célok

- ➔ A SMART célok a segítséget nyújtó célok létrehozásának egyik módja. Ehhez a SMART szabályokat kell használnia
- ➔ A célok SMART formátumban történő írása biztosítja, hogy tisztában legyél azzal, mit akarsz elérni, valamint hogy mikor és hogyan.



Set your goals

SMART rules





Tűzd ki a céljaid

SMART szabályok

- ➔ Dolgozz ki két vagy három SMART célt, hogy segítse az Együttműködési Menedzsment erőfeszítéseit egy adott, esetleg három, hat, kilenc vagy tizenkét hónapos időszakra összpontosítani.
- ➔ Használhatsz sablont saját SMART céljaid kidolgozásához, és megoszthatod a sablont a csapattal, hogy létrehozhassák a sajátjukat. Ismételd meg ezt minden célnál.



Tűzd ki a céljaid

SMART célok sablonja



Konkrét?	Meghatározza-e a cél mind azt, hogy mit kell elérni, és mikor?
Mérhető?	Mérhető-e, és hogyan?
Elérhető?	Megoldható az időkereten belül?
Releváns?	Hasznos és megfelelő?
Időhöz kötött?	Milyen időszakot szabtal meg az eléréséhez?



Tűzd ki a céljaid

SMART célok sablonja

Példa: Nyerjen havonta hat projektet (Brian Cairns, vezérigazgató, ProStrategix Consulting)

Konkrét?	<i>Igen, nyerjenek habi 6 projektet</i>
Mérhető?	<i>Igen. A projektek száma nyilvánvaló, de tudjuk, hogy hathoz jussunk, kell 12 javaslat.</i>
Elérhető?	<i>Tavaly átlagosan havi 5,2 projektet végeztünk, és 20% -kal növekedtünk, tehát a 15% -os növekedési ütem nagyon elérhetőnek bizonyul.</i>
Releváns?	<i>A havonta nyert projektek száma és mérete közvetlenül kapcsolódik a felső és alsó mérlegünkhöz.</i>
Időhöz kötött?	<i>Havonta mérjük teljesítményünket — hihetetlenül fontos a személyzet és a készenléti tervezés szempontjából.</i>

Laura Handrick, 2019, "27 Best SMART Goals Examples for Small Businesses in 2019", Available at: <https://fit-small-business.com/smart-goals-examples/>



Tűzd ki a céljaid

SMART célok sablonja

Példa: fizessen ki 5000 dollár adósságot 30 hónapon belül (Katie Ross, oktatási és fejlesztési igazgató, amerikai fogyasztói hiteltanácsadás)

Konkrét?	<i>Igen, fizetésemelést fogok kapni.</i>
Mérhető?	<i>Igen. Dokumentálom az előrehaladást és a menedzsmenttel való együttműködést annak biztosítása érdekében, hogy egész évben teljesítem a munka céljait és elvárásait.</i>
Elérhető?	<i>Ezt úgy fogom elérni, ha keményen dolgozom, és értékesebb leszek a vállalat számára.</i>
Releváns?	<i>Az egész év folyamán részt veszek a fejlesztési lehetőségekben és a projekt lehetőségeiben, hogy bemutassam az éves hozzájárulásaimat.</i>
Időhöz kötött??	<i>Egy éven belül növekedést fogok elérni</i>

Laura Handrick, 2019, "27 Best SMART Goals Examples for Small Businesses in 2019", Available at: <https://fit-small-business.com/smart-goals-examples/>



Add meg vállalkozásod célját. A SMART célok sablonja segítségével határozható meg, hogy a célod SMART-e.



10 perc





Tippek a célok kitűzése után

→ Ütemezd a találkozókát

Állíts be rendszeres találkozókát az előrehaladás nyomon követése érdekében. Ne feledd, hogy lehet, hogy módosítani kell az ütemtervet a követelményeknek megfelelően.

→ Kommunikáld a céljaid

Biztosítsd, hogy mindenki tisztában legyen a célokkal, és azt ahogyan részt vesznek az elérésükben

→ Mérd meg a teljesítményed

Gyűjts adatokat hogy megmérhesd a cél irányába tett teljesítményed.



Tippek a célok kitűzése után



Jutalmazd a szervezetet!

A célok elérése nagy kihívást jelenthet, és ezért kell ezt ünnepelni!

El kell ismerni a munkavállalók erőfeszítéseit és eredményeit, és jutalmazni kell őket. Ez motivációt kínál számukra az együttműködésre a vállalat céljainak elérése érdekében.



+ Tanulási segédlet

Laura Handrick, 2019, “27 Best SMART Goals Examples for Small Businesses in 2019”, Available at: <https://fitsmallbusiness.com/smart-goals-examples/>

Cleverism, 2018, “Management by Objectives – The Definitive Guide”, Available at: <https://www.cleverism.com/management-by-objectives-guide/>

Téma áttekintés

Ez a témakör néhány javaslatot tartalmaz arra, hogyan ösztönözheted és segítheted munkatársaid az együttműködésben, kezdve az együttműködési menedzsment fejlesztésével. A téma azt javasolja, hogy hozz létre egy tervet vagy stratégiát, amely segítséget nyújt és bemutatja az MBO, a SMART célok és a benchmarking eszközeit a célok kitűzéséhez.