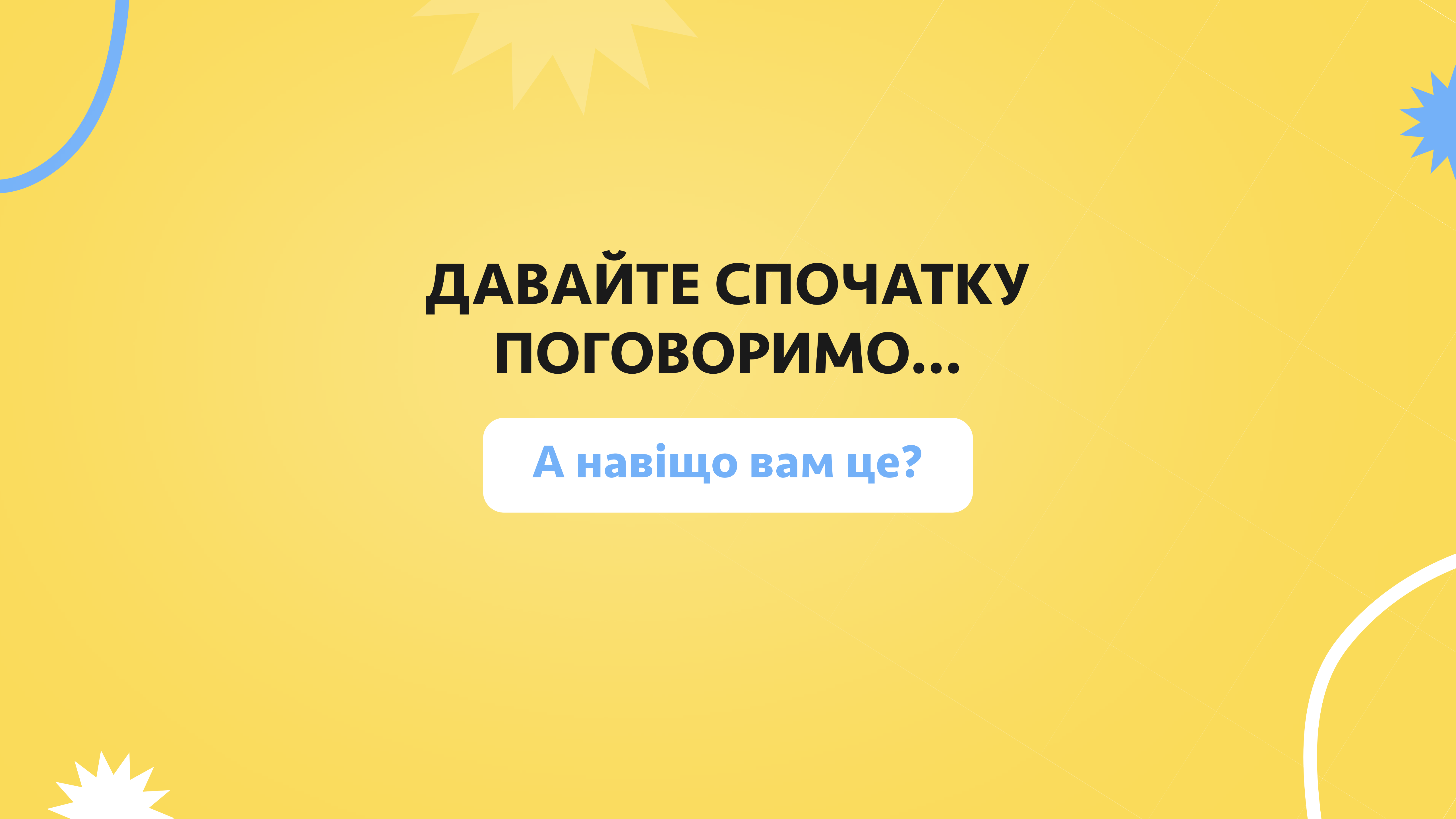


СТАНОВЛЕННЯ МЕНЕДЖЕРА



ПРО ЩО ПОГОВОРИМО

- ✿ Самоідентифікація
 - ✿ Лідерство
 - ✿ Стилi управління
 - ✿ Розподілення ролей між HR та керівником
- 
- 
- 



**ДАВАЙТЕ СПОЧАТКУ
ПОГОВОРИМО...**

А навіщо вам це?

З ЧОГО ПОЧИНАЄМО?

З цілей, які ви перед собою ставите

Розділимо їх на 2 категорії:

Ви як людина

І як HR менеджер

ЩО ТАКЕ РОБОТА?

Це взуття яке ми одягли щоб дійти від точки А до точки Б.



ОЦІНИТИ САМОГО СЕБЕ

- ☀ Теорія Myers-Briggs Indicator
- ☀ Типологія DISC
- ☀ Методологія Strengthsfinder
- ☀ SWOT аналіз
- ☀ Оцінка 360

SWOT АНАЛІЗ

Strenghts

- ✱ Вміння слухати
- ✱ Професіоналізм
- ✱ Почуття гумору

Weaknesses

- ✱ Прокрастинація
- ✱ Легко входжу в стрес
- ✱ Мікро-менеджмент

Opportunities

- ✱ Показати цінність в компанії
- ✱ Розвивати відносини
- ✱ Розширяти зону комфорту

Threads

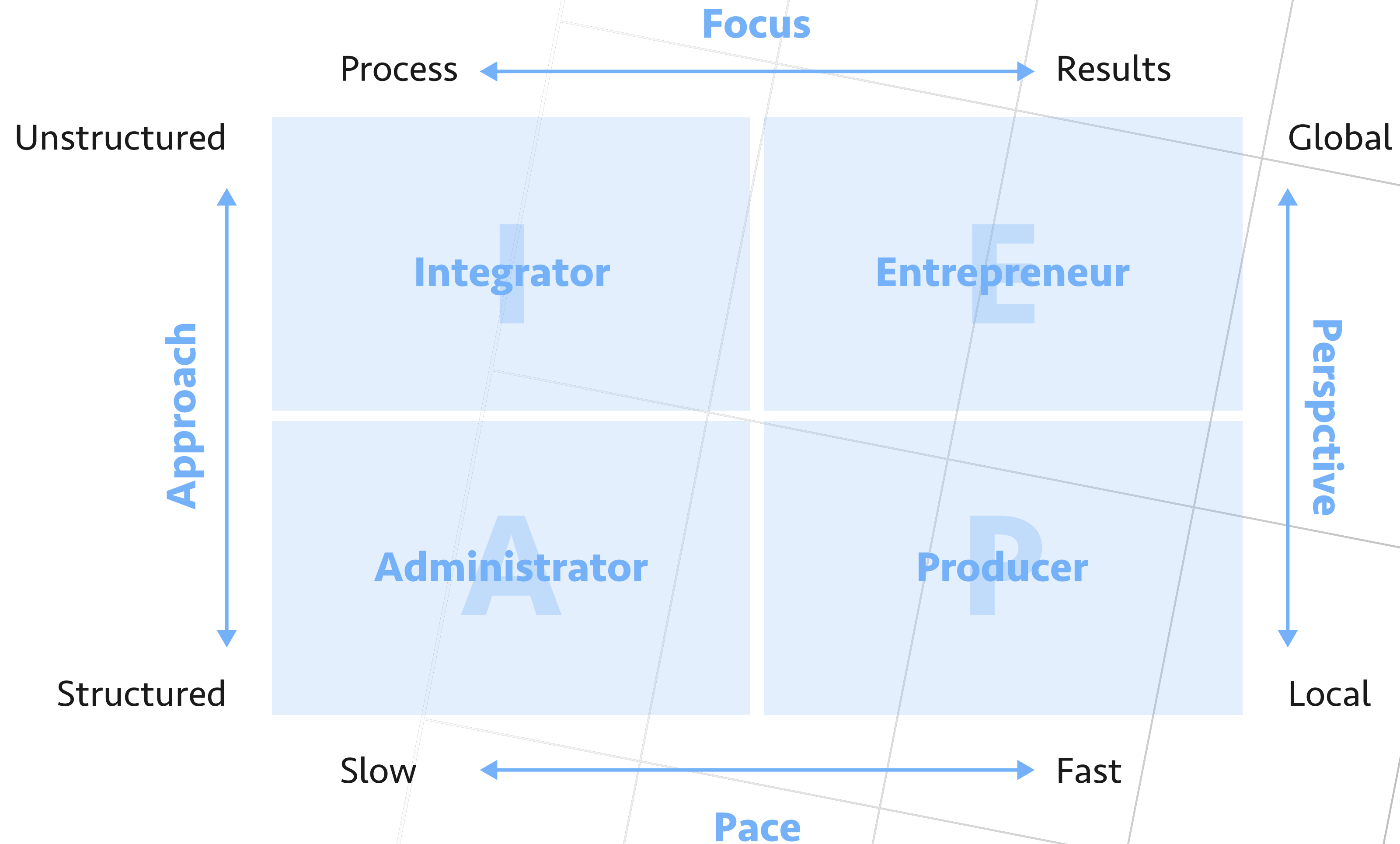
- ✱ Робоче навантаження повпливає на баланс роботи в відпочинку

ВИЗНАЧЕННЯ РАЕІ

- ✱ **P (Producer)** - виробник (відповідає за короткострокову результативність)
- ✱ **A (Administrator)** - адміністратор (відповідає за короткострокову ефективність)
- ✱ **E (Entrepreneur)** - підприємець (відповідає за довгострокову результативність)
- ✱ **I (Integrator)** - інтегратор (відповідає за довгострокову ефективність)

Книга Іцхака Адізеса “Ідеальний керівник”

ФОКУС В РАЄІ ТЕОРІХ МЕНЕДЖМЕНТА ДЛЯ РІЗНИХ РОЛЕЙ



ОЦІНКА 360



ПРИКЛАД

Зворотній зв'язок по моделі 360 у нас виглядає як текстове поле + набір компетенцій які ми оцінюємо.

Фідбек даємо по структурі: що добре, що можна покращити, описуємо тільки конкретні ситуації, а не персону.

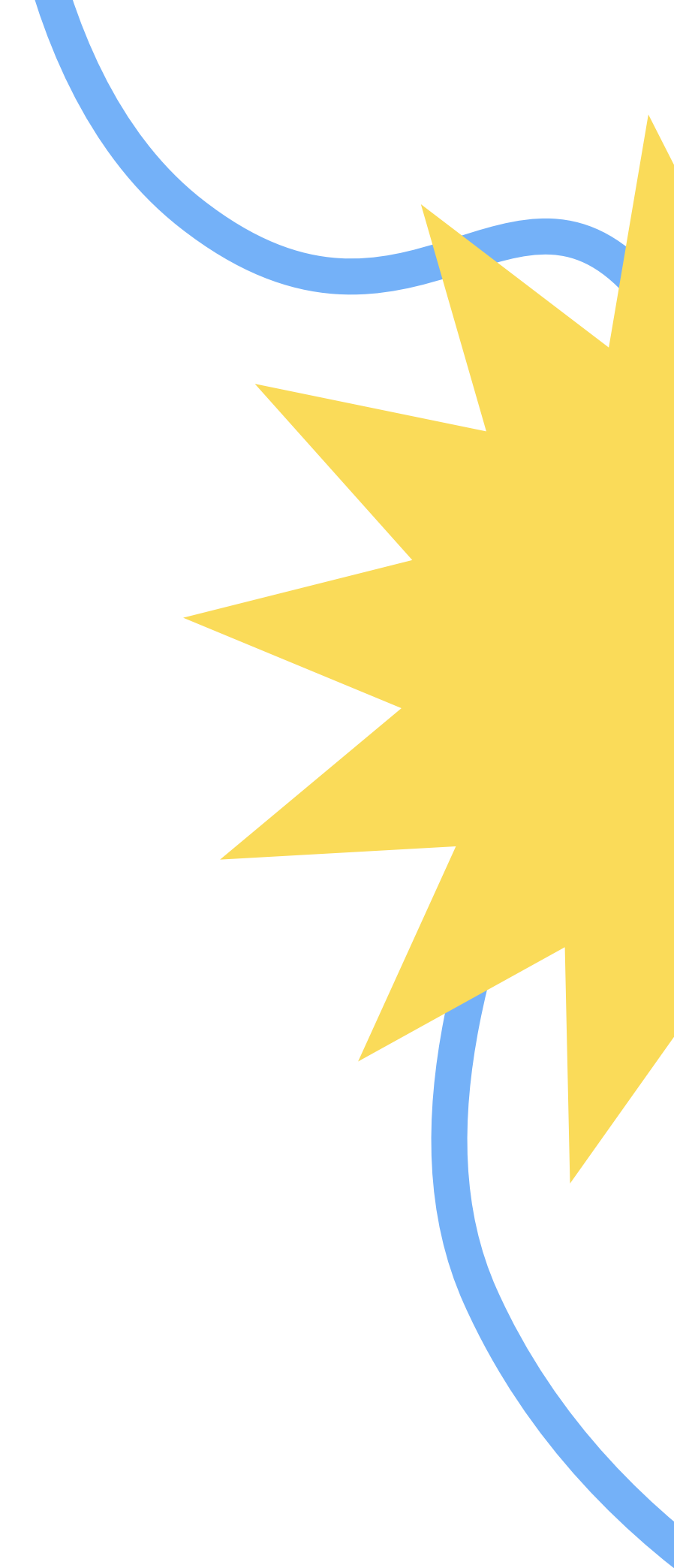
Оцінюємо компетенції:

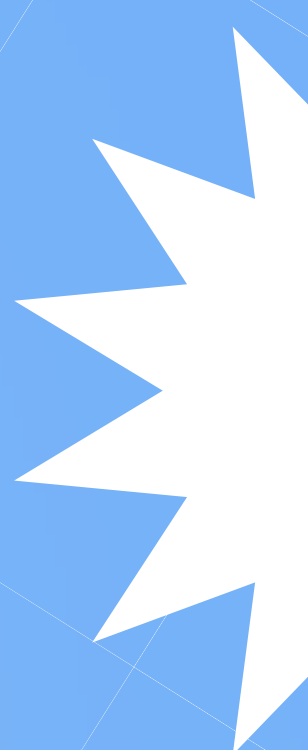
	Good at time managing, complete tasks on time	<input type="range"/>
	Clarify major points during communication and make clear and meaningful summaries	<input type="range"/>
	Learn quickly and independently	<input type="range"/>

БІЗНЕС

=

**ВЛАСНИК АБО
МЕНЕДЖЕР**





КОМПАНІЯ ТРИМАЄТЬСЯ НА ЛІДЕРАХ

HR дає рекомендації, але завжди повертає відповідальність



МЕНЕДЖЕР ЧИ ЛІДЕР? В ЧОМУ РІЗНИЦЯ?

Лідер - людина, здатна вести за собою,
інфлюенсер, тобто той до кого дослухаються.

Менеджер - людина наділена
повноваженнями приймати рішення.

ПОВТОРИМО

Формальне і неформальне лідерство

Формальний лідер -
той, кого призначили

Неформальний лідер -
той, кого обрала команда

В ЧОМУ ПОЛЯГАЄ НАША ЗАДАЧА

- Визначити і знати про лідерів;
- Доносити інформацію та ризики по цим людям;
- Розвивати їх потенціал;
- Наділяти їх повноваженнями.

ЯК ВИЗНАЧИТИ ЛІДЕРІВ?

- Через регулярні зустрічі;
- Через зворотній зв'язок (фідбек, тестування, метрики);
- Давати працівникам проявляти ініціативу.

ЯКІ ЯКОСТІ ВАРТО РОЗВИВАТИ ЛІДЕРУ

- Рівень емоційного інтелекту
- Впевненість у собі
- Стратегічне планування
- Комунікативні навички та ведення переговорів
- Ораторське мистецтво – вміння чітко формулювати так, щоб вас чули

ЩО ЗРОБИТИ ДЛЯ РОЗВИТКУ ВЛАСНОГО ЛІДЕРСТВА?

- ✦ Сформулювати портрет ідеального керівника
- ✦ Визначити якості і знання, які треба прокачати

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА КОМПАНІЇ

- Цілепокладання
- Фінанси
- Мотивація
- Просування до цілі
- Створення майбутнього
- Продукт і бренд
- Стратегічне управління
- Технологія

ЯКА РОЛЬ HR?

- ☀ Знати і розвивати лідерів
- ☀ Нагадувати керівнику про важливі функції
- ☀ Обрати для себе стиль взаємодії
- ☀ Бути експертом

RACI TA RASCI МАТРИЦЯ

Відповідальний

Слід призначити особу, яка буде виконувати завдання. Ця роль, як правило, є практичною, і на членів команди покладено безпосереднє виконання завдання.

Підзвітний

Визначте, хто несе повну відповідальність за правильне і своєчасне виконання завдання. Найчастіше це менеджер проєкту або керівник команди. Щоб уникнути плутанини, має бути лише одна відповідальна особа.

Консультуючі

Потрібно визначити експертів та зацікавлених осіб, з якими варто проконсультуватися щодо необхідної для виконання завдання отримання інформації. Ці дані мають велике значення для обґрунтованого прийняття рішень.

Інформовані

Перерахуйте тих, хто потребує інформації про хід або результати виконання завдань. Їхнє інформування допомагає підтримувати прозорість роботи організації та може сприяти подальшій або одночасній діяльності в рамках проєкту.

ПРИКЛАД ШАБЛОНУ

Завдання/результати	Учасники 1	Учасники 2	Учасники 3	Учасники 4
Завдання 1	R	A	C	I
Завдання 2	A	R	I	C
Завдання 3	C	I	R	A

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

- SWOT аналіз для себе з висновками, як ви можете використовувати результати в житті
- Пройти тест PAEI та зробити висновки

ГО В НАСТУПНИЙ УРОК

