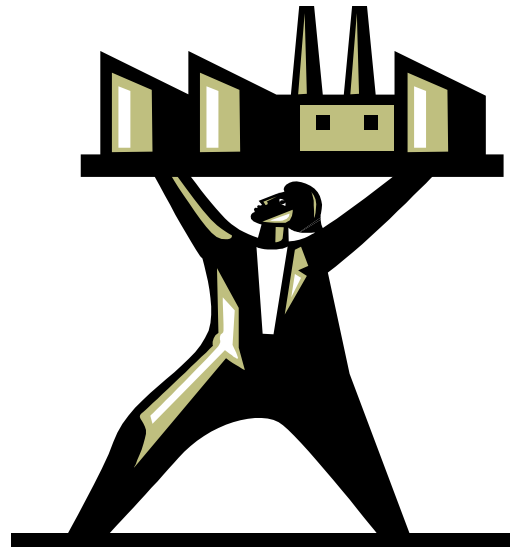


Εργαστήριο Ανάπτυξης Μεσο- διοικητικών στελεχών



Για το Πανεπιστήμιο Κύπρου

Οργάνωση & Παρουσίαση:
Βάσω Σαμανή

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάντζερ....

1. Η πιο σημαντική υποκίνηση του ανθρώπου επιτυγχάνεται από:

- A) Λεφτά
- B) Προαγωγή
- Γ) Επιβεβαίωση αποτελεσμάτων

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάντζερ....

**2. Έρευνες και μελέτες δείχνουν ότι
στους πιο πολλούς οργανισμούς οι
υφιστάμενοι γνωρίζουν τι περιμένει ο
οργανισμός από αυτούς:**

- A) Πάντοτε
- B) Συνήθως
- Γ) Σπάνια

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάντζερ....

3. Όταν επαινούμε τους υφιστάμενους μας είναι σημαντικό:

- A) Να γίνεται δημόσια
- B) Να είναι συγκεκριμένος ο έπαινος
- Γ) Να συζητάμε πιθανές αυξήσεις

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάννατζερ....

4. Επίπληξη υφιστάμενου...

- A) Δεν είναι αποδεκτή
- B) Είναι εντάξει, φτάνει να είναι σύντομη
- Γ) Είναι αναγκαία για να αποδειχτεί ποιος είναι το αφεντικό

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάνατζερ....

5. Το μυστικό στη ανάπτυξη των ανθρώπων είναι:

- A) Να τους δίνουμε ένα ήσυχο μέρος να δουλεύουν
- B) Να τους βοηθήσουμε να γράψουν τους στόχους τους
- Γ) Να τους «πιάσουμε στα πράσα» όταν κάνουν κάτι σωστό

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάντζερ....

**6. Οι περισσότεροι στόχοι μπορούν
να γραφτούν σε:**

- A) Μια σελίδα
- B) Μια παράγραφο
- Γ) 3 σελίδες

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάννατζερ....

**7. Δουλεύοντας με προσοντούχους
υφιστάμενους, ένας προϊστάμενος
πρέπει να έχει επικοινωνία και
επαφή μαζί τους:**

- A) Μια φορά την μέρα
- B) Όταν το ζητήσουν
- Γ) 3-4 φορές την ημέρα

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάνατζερ....

8. **Όταν εκπαιδεύουμε /
προετοιμάζουμε τους υφιστάμενους
μας να κάνουν μια δουλειά, πρέπει
αυτοί:**

- A) Να κάνουν την δουλειά τέλεια
- B) Να κάνουν την δουλειά σχεδόν τέλεια
- Γ) Να κάνουν την δουλειά ανεξάρτητα από
αποτελέσματα

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάντζερ....

9. Οι άνθρωποι που νοιώθουν καλά:

- A) Επιτυγχάνουν καλά αποτελέσματα
- B) Τείνουν να είναι εγωιστές και εγωκεντρικοί
- Γ) Είναι απίθανο να είναι «πιστοί» στον οργανισμό τους

Ο δεκάλογος του πετυχημένου μάντζερ....

10. Σε ένα «ασθενή» οργανισμό, οι άνθρωποι νοιώθουν ότι κάνουν καλή δουλειά όταν:

- A) Επαινούνται συχνά
- B) Πετυγχάνουν τους στόχους τους
- Γ) Δεν έχουν καμία ενημέρωση σχετικά με την απόδοσή τους

Προσδοκίες Προϊστάμενων από Υφιστάμενους

- **Επαγγελματισμός (συμπεριφορά)**
- **Ποιοτική Εργασία**
- **Παραγωγικότητα**
- **Σεβασμός στους κανόνες**

Προσδοκίες Προϊστάμενων από Υφιστάμενους

- Δημιουργία ομαδικού πνεύματος
- Αξιοπιστία
- Εμπιστοσύνη
- Πρωτοβουλία
- Συμμετοχή σε διάφορες εκδηλώσεις του Οργανισμού

Προσδοκίες Υφιστάμενων από προϊστάμενους

- Συμπεριφορά
- Κατανόηση
- Υποστήριξη
- Καθοδήγηση
- Ίση μεταχείριση
- Φιλικότητα
- Υπευθυνότητα

Ο ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΟΣ ΜΑΝΑΤΖΕΡ

(The 1-MIN manager)

Μονόλεπτος ορισμός στόχων
(1-min Goal Setting)

Μονόλεπτος έπαινος
(1-min Praising)

Μονόλεπτος «επίπληξη»
(1-min Reprimand)

Χαρακτηριστικά επιτυχημένων στόχων

S	-	Specific	-	Συγκεκριμένοι
M	-	Measurable	-	Μετρήσιμοι
A	-	Attainable	-	Κατορθωτοί
R	-	Realistic	-	Ρεαλιστικοί
T	-	Time based	-	Σε χρονικά πλαίσια

Αρχές Υποκίνησης μέσω επαίνου

- Έγκαιρος έπαινος
- «Στα πράσα» - να κάνουν κάτι σχεδόν τέλειο
- Συγκεκριμένος έπαινος
- Έκφραση γνήσιων συναισθημάτων για κάτι που έκαναν (χαρά, εκτίμηση)
- «Μονόλεπτη σιγή» / Αφομοίωση επαίνου
- Ενθάρρυνση για περισσότερη προσπάθεια
- Άγγιγμα συμπράστασης και ενθάρρυνσης

Αρχές Υποκίνησης μέσω «επίπληξης»

- Άμεση επίπληξη
- Συγκεκριμένη
- Ειλικρινής έκφραση συναισθημάτων
- «Μονόλεπτη σιγή»
- Επιβεβαίωση εμπιστοσύνης
- Άγγιγμα υποστήριξης - συμπαράστασης

Βασικές Αρχές Ανάθεσης Καθηκόντων

1. Επιλέξτε «**ομαδικούς**» παίχτες και
ΌΧΙ «**παραγγελιοδόχους**»

- Πρωτοβουλία
- Ανεξαρτησία
- Προτεραιότητες

Βασικές Αρχές Ανάθεσης Καθηκόντων

2. Αναθέστε με «**δόσεις**»!!

- Αποφυγή «πανικού»
- Αξιολόγηση
- Ελέφαντας

Βασικές Αρχές Ανάθεσης Καθηκόντων

3. Αναθέστε ΚΑΙ την «**ευθύνη**»

- Ευρύτερη εικόνα
- Πρωτοβουλία
- Έρευνα - ενδυνάμωση

Βασικές Αρχές Ανάθεσης Καθηκόντων

4. Ενθαρρύνετε την **πρωτοβουλία!**
 - Αποφάσεις
 - Εφαρμογή
 - «comfort zone expansion»

Βασικές Αρχές Ανάθεσης Καθηκόντων

5. Αποδεχτείτε τα «**λάθη**»

- Παθαίνω / μαθαίνω
- Αξιολόγηση - σύγκριση

Βασικές Αρχές Ανάθεσης Καθηκόντων

6. Αποφύγετε την «κατηγορία/φταιξιμο»

- Όχι ποιος φταίει αλλά πώς διορθώνουμε
- Υπευθυνότητα

Βασικές Αρχές Ανάθεσης Καθηκόντων

- 7. Δεχτείτε την διαφορετική προσέγγιση
 - Δεν είστε εσείς
 - Διαφορετικό τρόπο σκέψης / δράσης
 - Αποτέλεσμα

Βασικές Αρχές Ανάθεσης Καθηκόντων

- 8. Να είστε έτοιμοι για «εκπλήξεις»
 - Καλύτερα από εσάς
 - Δεν είναι «ανταγωνισμός»
 - Δώρο για εσάς και τον οργανισμό σας!!

Ποια είναι η δουλειά σου σαν «Ηγέτης»;

- Να αναπτύξεις ψηλό ηθικό, ενθουσιασμό και ομαδικό πνεύμα στην ομάδα σου.
- Να γνωρίσεις και να καταλάβεις τους στόχους του τμήματος σου και της εταιρείας σου – και πώς ταιριάζεις εσύ και οι υφιστάμενοι στα δεδομένα της.
- Να ενημερώνεις την ομάδα σου για την πρόοδο της δουλειάς.
- Να γνωρίζεις και να μπορείς να μεταδώσεις τις πολιτικές και κανονισμούς της εταιρείας σου.

Γιατί αποτυγχάνουν οι υπεύθυνοι τόσο συχνά..

- Φτωχή ανάθεση καθηκόντων
- Συνεχίζουν να είναι «φιλαράκια» με την υπόλοιπη ομάδα.
- Λάθος χρήση της εξουσίας τους.
- Δεν γίνονται «υπόδειγμα» για την ομάδα τους.
- Δεν ήθελαν ποτέ να γίνουν υπεύθυνοι!

Βελτίωσε πρώτα τον εαυτό σου...

- Βάλε ένα «όραμα» για τον εαυτό σου...
- Αύξησε την αυτοπεποίθηση σου...
- Διάλεξε ή ανάπτυξε του κατάλληλους συνεργάτες...
- Να έχεις «ηθική» στην συνεργασία σου...
- Ανάθετε την κατάλληλη εργασία στο κατάλληλο άτομο...
- Να είσαι πρώτος στη «φωτιά»..
- Βελτίωσε την προσωπικότητα σου – εμφάνιση, γενικές γνώσεις, διαγωγή

Τέλος..

Σας ευχαριστώ για την προσοχή και συμμετοχή σας!

Καλή επιτυχία!!!

