

OSNOVNI SET KOMPETENCIJA MENADŽERA SA INDIKATORIMA UČINKA

OBLAST KOMPETENTNOSTI:	KOMPETENCIJA:	INDIKATORI PROCENE (INDIKATOR UČINKA):
- Integrisanje različitih uloga menadžera kroz kompanijske standarde i najbolju praksu	<ul style="list-style-type: none"> - Integriše različite uloge i kompetencije menadžera i primjenjuje ih u praksi kompetentnog rukovođenja 	<ul style="list-style-type: none"> - Razume koncept menadžmenta i funkcije menadžera - Poznaje viziju, misiju, kompanijske standarde i vrednosti i komunicira ih sa zaposlenima - Obezbeđuje da njegovi podređeni razumeju kako njihov rad, ponašanje i rezultati doprinose ostvarenju uspeha cele kompanije - Razume i može da objasni koje karakteristike ličnosti i profesionalne veštine koje su neophodne za uspešan menadžment - Razlikuje dobru praksu menadžmenta od loše - Primjenjuje različite stilove rukovođenja i organizovanja i primjenjuje ih u različitim situacijama - Procenjuje očekivani uticaj sopstvenog stila upravljanja na radnu grupu i zaposlenog - Motiviše i podržava kolege da postignu radne ciljeve i pruža im priznanje kada su uspešni
	<ul style="list-style-type: none"> - Rukovodi i planira rad zaposlenih (tima) 	<ul style="list-style-type: none"> - Jasno komunicira svrhu i ciljeve tima - Inicira promene kulture i vrednosti organizacije u cilju unapređenja organizacije - Planira rad u svom delokrugu odgovornosti - Uključuje, prema potrebi, zaposlene u planiranje kako bi ciljevi bili postignuti - Zahteva i ohrabruje davanje predloga, ideja, inovacija

<p>- Upravljanje komunikacijama na radu</p>	<ul style="list-style-type: none">- Upravlja konfliktima<ul style="list-style-type: none">- Komunicira jasno standarde ponašanja i učinka koji se od zaposlenih očekuju- Identificuje potencijalne uzročnike konflikta i sprovodi preventivnu akciju- Ohrabruje učesnike konflikta da reše konflikt- Preduzima akciju u slučaju da učesnici konflikta nisu sami sposobni da reše konflikt- Identificuje i dogovara načine rešavanja konflikta- Traži pomoć kolega, specijalista kada je potrebno u cilju rešavanja konflikata
<p>- Delegiranje rada zaposlenima</p>	<ul style="list-style-type: none">- Komunicira i Vodi sastanake u cilju postizanja organizacionih ciljeva<ul style="list-style-type: none">- Obezbeđuje redovnu komunikaciju sa kolegama u vezi sa njihovim radom, standardima ponašanja, učinkom i temama koje se odnose na njih- Definiše potrebu, svrhu i ciljeve sastanka- Ohrabruje učesnike da daju jasne, koncizne i konstruktivne doprinose tokom sastanka- Rezimira diskusiju učesnika i alocira aktioni plan za sprovođenje aktivnosti- Delegira rad zaposlenima<ul style="list-style-type: none">- Primjenjuje indikatore koje treba uzeti u obzir prilikom delegiranja poslova (hitnost, bitnost)- Primjenjuje pravila (proces) za delegiranje poslova- Alocira posao članovima tima na osnovu: njihovih kompetencija, iskustva, postojeće opterećenosti i njihovih razvojnih potencijala- Prati izvršenje delegiranih zadataka- Daje uputstva i smernice zaposlenima- Daje feed back nakon izvršenog radnog zadatka

- Upravljanje učinkom radnika	<ul style="list-style-type: none">- Upravlja učinkom zaposlenih	<ul style="list-style-type: none">- Postavlja detaljne ciljeve rada za određeni period i diskutuje ih sa zaposlenima- Ocenuje/Nadgleda napredovanje ka dostizanju postavljenih ciljeva odnosno u odnosu na standard učinka- Identificuje nezadovoljavajući učinak, diskutuje uzroke i dogovara načine njegovog unapređenja- Obezbeđuje zaposlenima povratnu informaciju kako da održe ili unaprede učinak- Identificuje nezadovoljavajući učinak, diskutuje uzroke i dogovara načine njegovog unapređenja- Analizira postignuta poboljšanja rada zaposlenih- Motiviše zaposlene da završe njihov posao na vreme i u skladu sa standardom- Primenjuje i upućuje zaposlene da primenjuju standarde ponašanja definisane u kompaniji
- Obuka i razvoj, mentoring	<ul style="list-style-type: none">- Poznaje osnove učenja na radnom mestu i analizira potrebe za učenjem	<ul style="list-style-type: none">- Razume koncept ciklusa učenja, značaja kompetencija za uspeh organizacije i njega i njegovog tima kao i podele znanja i informacija među kolegama- Sposoban je da primeni bazičnu tehniku za analizu potreba za kompetencijama za sebe i zaposlene kojim rukovodi- Poznaje osnove uvođenja u posao novozaposlenih- Poznaje osnovne koncepte nekih metoda učenja u organizacionom okruženju- Ohrabruje i inicira proces učenja na random mestu- Komunicira sa zaposlenima njihove potrebe za obukom