

Přehled témat workshopů a výcviků v oblasti organizačního rozvoje

leden 2008

Zpracovali: Marta Misíková a Peter Mulder

Horizonty, občanské sdružení
www.horizonty.org

Kancelář Brno:

Bratislavská 31, 602 00 Brno
tel./fax: + 420 545 246 166
e-mail: horizonty@post.cz

Pobočka Pardubice:

P. O. Box 9, 530 02 Pardubice 2
tel.: + 420 603 717 844
e-mail: pardubice@horizonty.org

Obsah:

1. Workshopy zaměřené na zlepšení manažerských dovedností	3
2. Workshopy zaměřené na rozvoj komunikačních dovedností a týmovou spolupráci	5
3. Workshopy zaměřené na analýzu a reflexi	7
4. Plánovací workshopy	9

Horizonty, občanské sdružení pomáhá neziskovým organizacím v jejich rozvoji. Připravujeme pro ně výcviky, školení a workshopy na míru. Důraz přitom klademe na rovnocenné zapojení všech účastníků. Výsledkem naší práce jsou nové podněty pro efektivnější činnost organizace a jejich zavedení do praxe.

1. Workshopy zaměřené na zlepšení manažerských dovedností

Téma	Obsah	Forma práce	Cíl	Přínos pro Vaši organizaci
Základy managementu	• Vedení a řízení. • Zásady efektivního vedení. • Role vedoucích pracovníků. • Komunikace a rozhodovací procesy. • Strategické řízení.	• Výklad – objasnění základních pojmů a zásad. • Řízená diskuse. • Práce v malých skupinách. • Cvičení a případové studie.	• Osvojení základních manažerských dovedností.	• Seznámíte se se základními pojmy a zásadami v oblasti managementu. • Dozvíte se o možnostech uplatnění těchto zásad v praxi. • Získáte praktické rady a náměty pro Vaši organizaci.
Základy personální práce	• Personální řízení a řízení lidských zdrojů. • Personální činnosti (analýza personálních potřeb a personální plánování, nábor, hodnocení, rozvoj pracovníků, atd.). • Hodnocení a zpětná vazba. • Odměňování. • Motivace. • Význam týmové práce. • Analýza situace ve vlastní organizaci.	• Výklad – objasnění základních pojmů a zásad. • Řízená diskuse. • Práce v malých skupinách. • Cvičení a úkoly zaměřené na sebereflexi. • Modelové situace a případové studie.	• Rozšíření a prohloubení manažerských dovedností v oblasti vedení a řízení lidí.	• Ujasníte si, co všechno obnáší personální práce a jaký je její význam. • Získáte podněty pro zlepšení personální práce ve Vaší organizaci. • Procvičíte si dovednosti potřebné pro úspěšné personální vedení.
Plánování a organizace času	• Plánování a organizace času. • Zásady efektivního plánování. • Prezentace různých typů plánů. • Ukázka systému plánování. • Vytvoření vlastního systému plánování, popř. sestavení konkrétních plánů.	• Výklad – objasnění základních pojmů a zásad. • Řízená diskuse. • Práce v malých skupinách. • Cvičení a případové studie.	• Osvojení a prohloubení znalostí z oblasti plánování a organizace času. • Vytvoření předpokladů pro realistické plánování.	• Naučíte se, jak plánovat. • Zjistíte, co Vám brání v lepším využití času. • Seznámíte se s ověřenými modely plánování. • Navrhnete si vlastní systém plánování. • Vyzkoušíte si sestavení plánu.

Workshopy zaměřené na zlepšení manažerských dovedností (pokračování)

Téma	Obsah	Forma práce	Cíl	Přínos pro Vaši organizaci
Hodnocení práce	• Hodnocení práce a jeho význam. • Hodnocení, zpětná vazba, oceňování. • Metody hodnocení. • Stanovení standardů a cílů. • Ukázka konkrétního systému hodnocení. • Vytvoření vlastního systému hodnocení práce.	• Výklad – objasnění základních pojmů a zásad. • Řízená diskuse. • Práce v malých skupinách. • Cvičení a případové studie. • Nácvik modelových situací.	• Rozšíření a prohloubení základních znalostí a dovedností v oblasti hodnocení práce.	• Naučíte se, jak správně hodnotit práci. • Seznámíte s různými metodami hodnocení a možnostmi jejich využití v praxi. • Získáte praktické tipy a návody, jak postupovat. • Navrhnete si vlastní systém hodnocení pro Vaši organizaci. • Procvičíte si potřebné dovednosti.
Vedení porad	• Typy porad. • Další možnosti a způsoby sdílení informací. • Doporučení pro efektivní vedení porad. • Potenciální problémy. • Čeho se při poradě vyvarovat. • Facilitace a možnosti jejího využití. • Analýza vlastních porad. • Návrhy na zlepšení.	• Výklad – objasnění základních pojmů a zásad. • Řízená diskuse. • Práce v malých skupinách. • Cvičení a případové studie. • Řešení modelových situací.	• Vytvoření předpokladů pro efektivní vedení porad. • Identifikace problémů při vedení porad. • Vytvoření návrhů na zlepšení porad.	• Naučíte se, jak vést porad. • Získáte praktické tipy a návody, jak postupovat. • Seznámíte se se základy facilitace. • Ujasníte si, co na Vašich poradách funguje dobře a co je potřeba zlepšit. • Rozpracujete si konkrétní návrhy na zlepšení. • Procvičíte si potřebné dovednosti.

2. Workshopy zaměřené na rozvoj komunikačních dovedností a týmovou spolupráci

Téma	Obsah	Forma práce	Cíl	Přínos pro Vaši organizaci
Komunikace a řešení konfliktů	• Principy efektivní komunikace. • Aktivní naslouchání. • Komunikace v různých situacích. • Co je to konflikt. • Typy konfliktů. • Přístupy k řešení konfliktů. • Efektivní řešení konfliktů. • Modelové situace a jejich rozbor.	• Výklad. • Práce v malých skupinách. • Řízená diskuse. • Řešení modelových situací. • Cvičení a hry zaměřené na sebereflexi. • Možnost zpětné vazby s využitím videokamery.	• Osvojení základů efektivní komunikace. • Porozumění konfliktům a nalezení cest k jejich řešení.	• Porozumíte tomu, co dělá komunikaci úspěšnou. • Budete vědět, jak vznikají konflikty, jak jim můžete předejít a jak vzniklý konflikt co nejlépe zvládnout. • Procvičíte si své komunikační dovednosti. • Dostanete příležitost k zamyšlení nad vlastním komunikačním stylem.
Posilování týmové spolupráce	• Týmová práce a týmové role. • Analýza týmových rolí. • Identifikace problémů v oblasti týmové spolupráce. • Analýza příčin uvedených problémů. • Možnosti řešení. • Modelové situace a jejich rozbor.	• Výklad. • Práce v malých skupinách. • Řízená diskuse. • Řešení modelových situací. • Cvičení a hry zaměřené na sebereflexi. • Možnost zpětné vazby s využitím videokamery.	• Zlepšení atmosféry v týmu. • Posílení důvěry a respektu mezi pracovníky navzájem. • Identifikace případných problémů.	• Dozvíte se, jak Váš tým funguje. • Prozkoumáte své týmové role. • Zjistíte, co je pro posilování Vaší týmové spolupráce důležité. • Získáte řadu podnětů pro další zlepšování týmové spolupráce.

Workshopy zaměřené na rozvoj komunikačních dovedností a týmovou spolupráci (pokračování)

Téma	Obsah	Forma práce	Cíl	Přínos pro Vaši organizaci
Veřejná prezentace a mediální práce	• Veřejná prezentace a její význam pro organizaci. • Zásady dobré prezentace. • Prezentační dovednosti. • Mediální práce a její význam pro organizaci. • Typy medií a jejich specifika. • Zásady mediální práce. • Komunikační strategie. • Modelové situace a jejich rozbor.	• Výklad. • Práce v malých skupinách. • Řízená diskuse. • Řešení modelových situací. • Cvičení a hry zaměřené na sebereflexi. • Možnost zpětné vazby s využitím videokamery.	• Osvojení základů veřejné prezentace a mediální práce.	• Naučíte se, jak správně prezentovat svou práci nebo organizaci. • Získáte praktické tipy a návody. • Budete mít možnost vyzkoušet si prezentaci nanečisto. • Vytvoříte si (popř. doplníte) komunikační strategii pro svou organizaci.
Prevence syndromu vyhoření („burn out“)	• Syndrom vyhoření (příčiny, projevy, vývoj, prevence). • Syndrom vyhoření z hlediska jednotlivce a organizace. • Analýza organizace z hlediska příčin syndromu vyhoření. • Možnosti řešení.	• Výklad. • Práce v malých skupinách. • Řízená diskuse. • Cvičení a hry zaměřené na sebereflexi.	• Seznámení s riziky syndromu vyhoření a možnostmi jeho prevence. • Analýza současného stavu v organizaci.	• Budete lépe připraveni na riziko syndromu vyhoření. • Zjistíte, které rizikové faktory Vás nejvíce ohrožují. • Dozvíte se, jak syndromu vyhoření účinně předcházet a jak nejlépe řešit problémy, které už vznikly.

3. Workshopy zaměřené na analýzu a reflexi

Téma	Obsah	Forma práce	Cíl	Přínos pro Vaši organizaci
Participativní hodnocení organizační kapacity	Workshop zaměřený na reflexi fungování organizace v 7 klíčových oblastech: • Personální práce. • Finanční řízení. • Rovnocenná participace. • Udržitelnost výsledků práce. • Spolupráce s partnery. • Rozvoj organizace.	• Vedení a strategické řízení. • Řízená diskuse. • Individuální práce s dotazníky. • Statistické vyhodnocení dotazníků a prezentace výsledků.	• Podrobné zhodnocení organizační kapacity v relevantních oblastech.	• Zjistíte, jak si Vaše organizace vede v oblastech, které jsou důležité pro její úspěšné fungování. • Dozvíte se, nakolik se jednotliví pracovníci shodují nebo naopak liší v pohledu na věc. • Odnese si konkrétní podněty, na čem potřebujete dále pracovat.
Institucionální analýza	• Workshop zaměřený na hodnocení, srovnání a reflexi různých aspektů činnosti organizace podle předem stanovených kritérií.	• Brainstorming. • Práce v malých skupinách. • Řízená diskuse. • Vizualizace – grafické ztvárnění.	• Analýza a reflexe činnosti organizace nebo týmu vedoucí k uvědomění si důležitých souvislostí.	• Získáte náhled na svou práci v nových souvislostech. • Můžete odhalit skryté problémy.

Workshopy zaměřené na analýzu a reflexi (pokračování)

Téma	Obsah	Forma práce	Cíl	Přínos pro Vaši organizaci
Životní cyklus organizace	• Teorie životního cyklu organizace. • Křivka životního cyklu. • Kritická období v životě organizace. • Možnosti řešení.	• Výklad – seznámení s teorií životního cyklu organizace. • Řízená diskuse. • Práce v malých skupinách. • Vizualizace – grafické ztvárnění.	• Seznámení s modely životního cyklu organizace a jejich využití při analýze současného stavu organizace.	• Pochopíte vývoj své organizace a jakým způsobem ovlivňuje její současnou situaci. • Dozvíte se, kdy mohou nastat kritická období a jak se s nimi nejlépe vyrovnat.
Organizační kultura	• Organizační kultura a její význam. • Participativní a hierarchická organizační kultura. • Typologie organizačních kultur (podle přístupu k moci, podle pracovního stylu). • Analýza organizační kultury Vaší organizace. • Diskuse o případných změnách organizační kultury.	• Výklad – seznámení se základními pojmy a modely organizační kultury. • Řízená diskuse. • Práce v malých skupinách. • Analýza Vaší organizační kultury (dotazníky).	• Seznámení s typologiemi organizační kultury a jejich využití při analýze současného stavu organizace.	• Dozvíte se, jak organizační kultura ovlivňuje fungování Vaší organizace. • Zmapujete si vlastní organizační kulturu. • Dostanete příležitost porovnat pohledy a představy různých pracovníků Vaší organizace. • Budete vědět, jak můžete pracovat na případné změně organizační kultury.

4. Plánovací workshopy

Téma	Obsah	Forma práce	Cíl	Přínos pro Vaši organizaci
Participativní strategické plánování	• Stanovení dlouhodobé vize. • Analýza překážek. • SWOT analýza. • Formulace strategií. • Sestavení plánu na následující rok a jeho podrobné rozpracování pro nejbližší období.	• Brainstorming. • Práce v malých skupinách. • Řízená diskuse. • Hry pro oživení.	• Vytvoření strategického plánu za účasti všech členů skupiny.	• Získáte řadu nových podnětů od všech zúčastněných. • Své nápady a myšlenky si postupně utřídíte a objevíte nové souvislosti. • Získáte konkrétní a praktické náměty pro další práci. • Dosáhnete větší motivace u jednotlivých účastníků i skupiny jako celku. • Použité metody podporují systematickou práci a orientaci na výsledek.
Akční plánování	• Čeho má být dosaženo. • Současná situace (SWOT analýza). • Cíle a závazky. • Strategie + klíčové akce. • Pracovní (časový) plán.	• Brainstorming. • Práce v malých skupinách. • Řízená diskuse. • Hry pro oživení.	• Vytvoření plánu na vybranou aktivitu za účasti všech členů týmu.	• Budete mít možnost vyzkoušet si systematické plánování zábavnou formou. • Forma práce je přístupná i méně zkušeným účastníkům – vhodné pro začínající skupiny. • Použitá metoda posiluje motivaci u jednotlivých účastníků i celé skupiny.