

Vadības loma efektīvas organizācijas darbības nodrošināšanā

Ilze Kurme

Metodiski informatīvās sanāksmes reģionos,

4.-27.04.2017



NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

Esošā situācija

- Paaugstināt pašvaldību sociālo dienestu darba efektivitāti
- Pilnveidot pašvaldību sociālā darba speciālistu profesionālo kompetenci
- Vadības kvalitātes modulis (2017.gada 2.cet.):
 - Vadības novērtējums
 - Sociālā darba prakses saturs
 - Sadarbības mehānismi ar iesaistīto jomu iestādēm un speciālistiem
 - Sociālā darba prakses slodzes kritēriji un rezultatīvie rādītāji
 - Atalgojuma noteikšanas sistēma

Šodienas plāns?

Kas ir vadības funkcija?

Vadītāja kompetences?

Sadarbība?

Komentāri/redzējums par prioritātēm attiecībā uz efektīvu vadības funkcijas nodrošināšanu? Kādēļ sarežģīti īstenot? Kas pietrūkst?

Publiskā sektora izaicinājumi

- Organizācijas darbības rezultāti eksistē tikai ārpus organizācijas!!!
- Atbilstošāko pakalpojumu un vislabāko situācijas iznākumu (rezultātu) nodrošināšana iedzīvotājiem un pakalpojuma saņēmējiem (jeb **efektivitāte**)
- Maksimālas vērtības radīšana par izlietoto naudu (jeb **lietderība un ētiskums**).
- ‘Jaunievedums – uzbrukums’
- Daudzu ieinteresēto pušu ietekme

Vadības funkcijas būtība

- “Vadība” ir par cilvēkiem
 - Vara, spēks un autoritāte vs atbildība un ieguldījums vērtību radīšanā un sniegunā
- Cilvēku darbības virzīšana efektīvai organizācijas mērķu sasniegšanai:
 - Padarīt cilvēkus efektīvus;
 - Atklāt un pilnveidot cilvēku spējas un talantus;
 - Attīstīt zināšanas un prasmes, kas pilnveido to spējas veikt darba uzdevumus;
 - Palīdzēt noticēt pašiem sev
 - Cik vien iespējams novērst cilvēku trūkumu ietekmi uz rezultātiem.

Vadītāja darbs

- Plānošana (mērķu un uzdevumu noteikšana, resursu piešķiršana)
 - Organizēšana (struktūras izveide, uzdevumu sadalīšana, informācijas plūsmas nodrošināšana, pilnvaru deleģēšana)
 - Motivēšana (cilvēku uzvedības ietekmēšana, līderība, disciplīnas nodrošināšana, komandas darba nodrošināšana)
 - Mērīšana (snieguma standartu noteikšana, mērīšana un atskaitīšanās, salīdzināšana, uzlabošana) – parasti vājākais posms, jo jānodrošina paškontrolē!
- ! Cilvēku (darbinieku) attīstīšana (ieskaitot pašam sevi!!!)

Kompetenču pieejas pamatā - prasmes un īpašības, kas nodrošina izcilu darba izpildi

- Kompetences ir indivīdu raksturojoši mērāmi faktori, kas cēloņsakarīgi saistīti ar efektīvu vai izcilu amata pienākumu izpildi
- Kompetences izpaužas cilvēka rīcībā, izjūtās un domāšanā, ilglaicīgi ietekmējot vai nosakot konkrētā indivīda uzvedību.

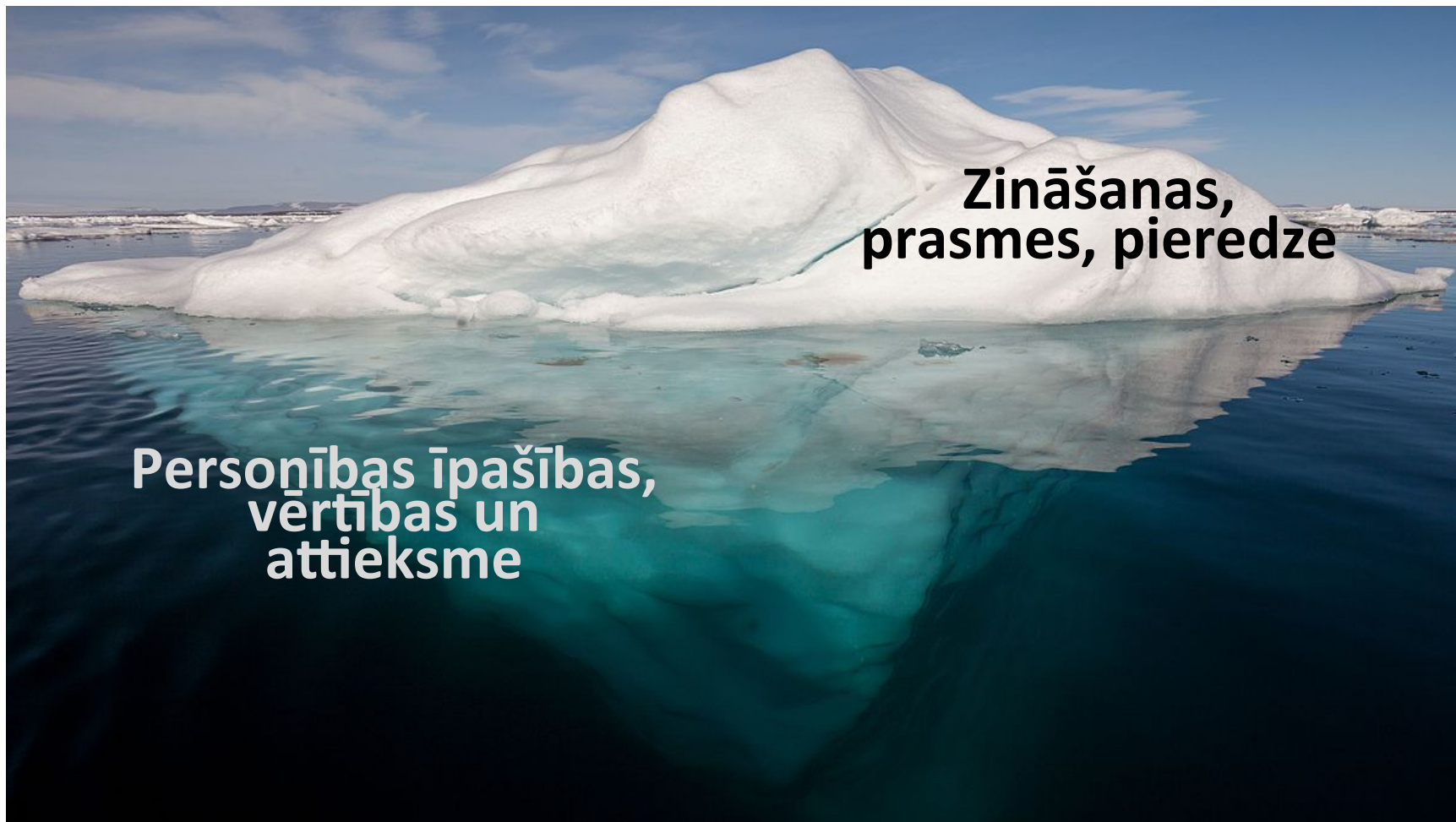
Kas ir kompetence?

- Kompetence ir dziļa un noturīga indivīda personības daļa.
- Kompetence nosaka cilvēka uzvedību un to, cik lielā mērā tā atbilst noteiktam standartam vai iepriekš noteiktam kritērijam.
- “Personību raksturojošu faktoru kopums, kas nepieciešams labai, sekmīgai darba uzdevumu izpildei” (R.Boyatzis, 1996)
- “Spēja un vēlēšanās veikt uzdevumu” (J.Burgoyne, 1998)

Kompetenci veidojošie faktori

- Profesionālās zināšanas, tehniskās prasmes un iemaņas, profesionālā pieredze.
- Personības rakstura iezīmes, dzīves pieredze, pārlicība, motīvi, attieksme, vērtības.

Kompetenci veidojošie faktori



**Zināšanas,
prasmes, pieredze**

**Personības īpašības,
vērtības un
attieksme**

Vadītāja kompetenču piemērs (1)

<p>1. Virzība uz rezultātu un sasniegumu</p>	<ul style="list-style-type: none">• Efektīvi izmanto resursus, lai uzlabotu rezultātus un pēc nepieciešamības ieviestu efektīvas pieejas organizācijas mērķu sasniegšanai;• Spēj noturēt skaidru un vienotu virzību uz organizācijas mērķu īstenošanu.• veiksmīgi īsteno ilgtermiņa pasākumus (projektus) savā struktūrvienībā , kas veicina kopējo mērķu sasniegšanu.
<p>2. Rūpes par darba kvalitāti un savlaicīgumu</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ierosina vai panāk efektīvāku kompleksu sistēmu vai procesu ieviešanu, kas uzlabo datu un informācijas iegūšanu un apkopošanu, nodrošinot augstu darba kvalitāti un precizitāti• Izstrādā un ievieš organizācijas lielumam, specifikai un kultūrai atbilstošu vadības sistēmu. <i>Vajadzīgajā vietā, laikā un kvalitātē!</i>• Efektīvi plāno un uzrauga uzdevumu veikšanu norādītajos termiņos un kvalitātē, lai savlaicīgi iegūtu informāciju par riskiem un problēmām, kā arī atklātu neefektīvas rīcības un nelietderīgi lietotus resursus .
<p>3. Informācijas apkopošana un analīze</p>	<ul style="list-style-type: none">• Sistemātiski cenšas iegūt darbam nepieciešamo informāciju no dažādiem avotiem, organizē 'pētījumus'.• Konstruktīvi izmanto vairākas metodes sarežģītu jautājumu analīzei, lai izvērtētu vairākas iespējas un rastu pareizo risinājumu, veido kompleksus plānus vai analīzes.• Visaptveroši lieto ikdienas praksē starptautiski atzītas metodes un koncepcijas.

Vadītāja kompetenču piemērs (1)

<p>4. Prasme risināt problēmas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Savlaicīgi spēj saskatīt un paredzēt iespējamās problēmu situācijas, kuras var veidoties ilgtermiņā un rīkojas, lai radītu apstākļus un nosacījumus, to novēršanai.• Izlēmīgi un pareizi rīkojas neikdienišķā (neierastā vai krīzes) situācijā un ir spējīgs pieņemt lēmumu ierobežotas informācijas apstākļos.
<p>5. Komunikācija un informācijas apmaiņa</p>	<ul style="list-style-type: none">• Izmanto ekspertus vai citas trešās puses, lai ietekmētu notikumu gaitu, gatavo “aizkulišu” atbalstu idejām, apzināti izpauž vai noklusē informāciju, lai panāktu abpusēji izdevīgu iznākumu.• Sniedz konstruktīvu, aptverošu un argumentētu informāciju, sarunās ar augstāku vadību un citiem iesaistītajiem paužot organizācijas viedokli.• Mērķtiecīgi strādā pie sabiedrības izpratnes veidošanas (tēls un reputācija) par organizāciju un tās pakalpojumiem.• Aktīvi piedalās profesionāļu asociācijās un interešu grupās.
<p>6. Spēja piemēroties, mainīties</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ir atvērts pret kolēģiem un padotajiem par pārmaiņu ierosinājumiem, veicina to īstenošanu.• Regulāri attīsta un pilnveido profesionālo zināšanu, vadības prasmju un sociālo kompetenču spektru atbilstoši jaunākajiem standartiem.• Spēj produktīvi strādāt paaugstinātas spriedzes apstākļos.

Vadītāja kompetenču piemērs (2)

7. Vērtības un ētika	<ul style="list-style-type: none">•Definē organizācijas vērtību sistēmu un ievēro to.•Demonstrē personīgu ieinteresētību attīstīties un mainīt gan organizācijas darbu gan vadības prasmes.•Nodrošina caurspīdīgu lēmumu pieņemšanas procesu un interešu konflikta novēršanu.•Savu viedokli, vērtējumu un attieksmi balsta cilvēktiesību, cieņas un sociālā taisnīguma principiem.•Regulāri identificē un vērtē ētikas dilemmas un meklē to risinājumus.
8. Komandas darbs un sadarbība	<ul style="list-style-type: none">• Prot risināt konfliktus, pārzina dažāda rakstura personības tipus un prot ar tiem strādāt.• Rūpējas, lai darbiniekiem būtu visa nepieciešamā informācija un resursi, vada regulāras operatīvās tikšanās, izskaidro un pamato lēmumus.•Pārvalda partnerattiecības un kontaktus ar <i>ieinteresētajām pusēm</i>, piemēram, citas pašvaldības un valsts iestādes, nevalstiskās organizācijas, interešu grupas, sadarbības partneri.•Aktīvi rūpējas un atbalsta padotos, to izaugsmi, profesionālo attīstību un atbilstošu paaugstinājumu amatā.•Stiprina savstarpējo uzticēšanos starp līderi/vadītāju un darbiniekiem.

Sadarbība (1)

- Vadītājs vada sadarbību ar jomas pārstāvjiem izpildvarā un citām ieinteresētajām pusēm, lai **nodrošinātu dalīto atbildību**.
- Vadīt sadarbību nozīmē vispirms zināt ieinteresētās puses, savstarpējās intereses un prasības.
- Tad, skaidri nosakot rīcības stratēģiju un izvēloties atbilstošus komunikācijas rīkus, mērķtiecīgi virzīt savu darbību.
- Komunikācijas rīki var būt tikšanās, sarakste, sociālo tīklu un mediju izmantošana, dažādi kopēji pasākumi (kas nav pretrunā ar ētikas normām) u.c.

Sadarbība (2)

- Lai sadarbība būtu rezultatīva, vadītājam komunicējot jābūt skaidram, **kas ir sarunas objekts un kādu rezultātu vadītājs vēlas gūt.**
- Ir jāizvēlas ne tikai pareizie un iedarbīgākie komunikācijas rīki un metodes, bet arī pareizi jāizvēlas attiecīgais sadarbības partneris vai tā pārstāvis.
- Labi vadīta sadarbība cels organizācijas tēlu, daudz veiksmīgāk risināsies problēmas, ieinteresēto pušu lēmumi un rīcība būs vērsta organizācijas interesēs.
- Vāja sadarbība izolēs organizāciju kā sadarbības partneri, padarīs daudz grūtāku organizācijas vadību un ietekmēs spēju organizācijai veiksmīgi darboties.

Kādēļ sarežģīti īstenot efektīvu
vadības funkciju?
Kas pietrūkst, lai to darītu?

PALDIES

Rezultāti tiks izmantoti vadības
kvalitātes moduļa iepirkuma
sagatavošanā.

Tiekamies turpmākajās vadītāju
apmācībās projekta ietvaros...



socdarbs@lm.gov.lv

Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās