

Vaje – 19. 10 .2007 – ponovitev snovi poglavij:

- **Organiziranje dela in časa**

1. Organizacijska struktura ureja:

- a. Kaj delati
- b. Kako delati in kaj
- c. kdo je za kaj pristojen
- d. Kdo sme komu dajati navodila

2. Grafično organizacijsko strukturo prikažemo v _____ podjetja.

3. Potek poslovanja podjetja urejamo z organizacijskim _____.

4. Kaj je zajeto v opisu delovnega mesta in kaj v opisu delavca (izpolni tabelo):

Opis delovnega mesta:	Opis delavca:

5. Prikažite krivuljo dela in jo opišite!

6. Navedite prednosti posameznega delovnega časa:

Togi del. čas	Spremenljivi del. čas	Svobodni del. čas

7. Uspešen vodja zna _____ in _____.

- **Motivacija in motiviranje**

8. Razložite motivacijske teorije in navedite v čem je njihov pomen za vodjo:

Maslow	Herzberger	Problemska	Frommova

9. Na kakšen način lahko v podjetju vzpodbujajo in vzdržujejo motivacijo?

- Pričakovanja: _____
- Enakost: _____
- Pravičnost: _____
- Pohvala in graja: _____
- Poznavanje rezultatov dela: _____
- Tekmovanje: _____
- Sodelovanje: _____
- Plača: _____

10. Razložite plačilno piramido!

PRAKTIČNI PRIMERI – VAJE

Drugi del: **Neorganizirani vodja**

Navodilo:

Preberite uvodno zgodbo in poskušajte odgovoriti kaj bi vi povedali Andreju, če bi bili njegov nadrejeni. Na kratko opišite vaša opažanja.

Andrej je bil sposoben in prizadeven strokovnjak. Napredoval je za vodjo skupine petih, poklicno dobro usposobljenih delavcev, ki so opravljali zelo podobno delo, kot on sam pred napredovanjem.

O svojem novem delovnem mestu je začel razmišljati takole:

»Napredoval sem, ker sem znal odlično opraviti vse prejšnje delovne naloge, ki so mi jih naložili. Zato moram gotovo znati delo bolje in hitreje opraviti, kot vsi moji pdrejeni. Izuril jih bom, če bom imel za to le še kaj časa, zdaj pa je najbolje, da se osredotočim na delo in ga opravi.«

andrej ni prenesel nobene naloge na sodelavce. Vse delo je opravil sam. Polagoma mu je neprestano naraščalo število delovnih ur, tako da je bil vedno manj in manj na razpolago svojim sodelavcem, pa tudi svojemu šefu, s katerim bi moral koordinirati svoje delo. Na podrejene je prenesel le najbolj rutinska dela, o delu jih ni poučil, zato so dejansko le malo vedeli o tekočih nalogah, ki jih mora opravljati oddelek. Sodelavci so postajali vedno bolj nezadovoljni. En delavec je odpovedal službo, ker je takšen način postal zanj ovira za osebni razvoj. Andrej je bil prezaposlen, da bi se ob vsem ukvarjal še s kadrovanjem novega sodelavca za nadomestilo. Tudi njegov šef je opazil, da ima vleike težave z usklajevanjem dela, zato ga je poklical na razgovor o njegovem dleu in težavah pri tem.

Rešitev Andrejevih problemov:

Tretji del: Preverjanje (delegiranje) nalog v delovnem okolju

V preglednici imate navedenih nekaj nalog, ki jih lahko v delovnem okolju opravljajo vodje. Dopišite jih še sami ter jih razlikujte glede na zahtevnost (rutinske/kreativne) ter glede na nujnost (nujne/pomembne) tako, da to označite v ustrezno kolono. Presodite tudi ali je možno, da vodja v primeru preobremenjenosti katero od navedenih nalog poveri sodelavcem (delegirana). Svojo presojo utemeljite.

Delovne naloge	Rutinska R	Kreativna K	Nujna N	Pomembna P	Delegirana D
Pregled zalog materiala					
Kontrola kakovosti izdelkov					
Nagrajevanje delavcev					
Vodenje informativnih sestankov					
Reševanje problema ob napaki na stroju					
Kontrola izplačil nadurnega dela					
Reševanje konfliktov v zvezi z delom					
Nabava novega stroja					
Optimizacija delovnih postopkov					

Rešitev: V skupinski diskusiji utemeljite svoje presoje!

Ugotavljajte tudi kaj so največje ovire v zvezi z delegiranjem nalog. Zapišite te

ugotovitve.

MOTIVACIJA – VAJA ZADOVOLJSTVO Z DELOM NA DELOVNEM MESTU

NALOGA: Odkrivanje zadovoljstva pri delu

PRIPOMOČKI: Začetne trditve za merjenje zadovoljstva

POSTOPEK: Spodaj je navedenih 10 nedokončanih stavkov. Nadaljujte stavke s tistimi mislimi, ki se vam porodijo ob prebrani ali povedani začetni misli. Dodajate lahko še druge začetne misli, ki pa naj bodo v povezavi z zadovoljstvom na področju, ki ga ugotavljate.

1. Ko pomislite na delo, ...
2. Od svojega pričakujem pričakujem,
3. Pri delu se najpogosteje počutim,
4. Medtem, ko delam,
5. Od mene pri delu pričakujejo,
6. Menim, da je moje delo
7. Ko odhajam v službo,
8. Ko pomislim na službo,
9. Verjamem, da
10. Sebe vidim kot

UGOTOVITVE:

Razpravljajte o zadovoljstvu delom v povezavi z:

- Ustreznostjo izbrane službe
- Motiviranostjo za delo na delovnem mestu
- Uspešnostjo pri delu
- Pričakovanji, ki jih imate v zvezi z delom