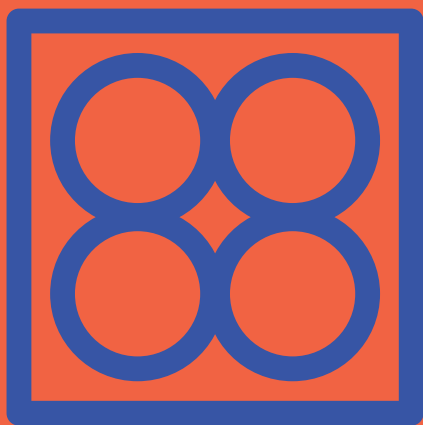


ХР ВОДИЧ



КАКО ДА СВИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ,
УВЕК И БЕЗ ИЗУЗЕТКА,
БУДУ МОТИВИСАНИ, АНГАЖОВАНИ
И СВЕ ТО БЕЗ СТРЕСА?

ХР ВОДИЧ

КАКО ДА СВИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ,
УВЕК И БЕЗ ИЗУЗЕТКА,
БУДУ МОТИВИСАНИ, АНГАЖОВАНИ
И СВЕ ТО БЕЗ СТРЕСА?

 ПЕНС

Ауторски тим

Ања Кисић
Нађа Милић

Издавач

Омладински савез удружења „ОПЕНС“

Уредница

Александра Илијин

Дизајн и прелом:

TRID TECH Лазо Сатмари ПР



Пројекат „Омладинска политика у ниском старту“

Спроводи Омладински савез удружења „ОПЕНС“

Финансира Министарство омладине и спорта Републике Србије



Иако си у наслову прочитао/ла речи које можда звуче као претеривање, приступамо овој теми флексибилније тако да сами од себе и од чланова организације не очекујемо непрекидну мотивацију, посвећеност и ангажованост. Тема о којој говоримо је у организацијској психологији у фокусу последњих 10 година, те смо због тога одлучили да са тобом поделимо конкретне савете како до боље организацијске културе.

Како изгледа радити под стресом и бити пред тачком пуцања?

Пример:

Особа А: „Не знам одакле бих почела, али мени је доста. Доста ми је тога да одговарам на мејлове у поноћ. Некако сматрам да, пошто сам у непрофитној организацији, не треба цео мој дан да се састоји од одговарања на мејлове, а ја то не радим својим избором. Као што знаш, мени је јако стало до наше организације и трудим се толико тога да урадим али чак и када делегирам обавезе или кад желим да издвојим време за себе, дешава се да ми телефон непрестано звони! Онда опет неке ствари морају бити пропраћене мојим присуством. Уколико се сећаш, ја сам ти то у неколико наврата и спомињала али примећујем да се ништа од тога не мења... Тако да, желим да ти кажем да желим да ставим своје ментално здравље на прво место и крајем месеца мораћу да иступим из организације. Можда се некада вратим, али ја тренутно стварно нисам мотивисана.”

Особа Б: „Па добро, ако је то твоја одлука, довиђења! Толико смо јој пружили, обука, конференција... незахвално...”

Кроз ову кратку причу видели смо како може доћи до разилажења у некој организацији и до једног непријатног и стресног разговора.

Шта мислиш, ко је одговоран за овакав исход ситуације?

Како у мемо да кажемо, за танго је потребно двоје.

С тога данас читаш о улогама организације али и појединаца који су у њима ангажовани. У сваком тиму, пару или систему, важно је индивидуално препознавање улога и доприноса који појединац даје организацији и које организација даје појединцу.

Хајде прво да видимо шта је то што организација треба да уради како би подигла ниво мотивације и ангажованости својих чланова?

1. СТРУКТУРА И РАЗВОЈ ОРГАНИЗАЦИЈСКЕ КУЛТУРЕ

Организација треба да:

- понуди структуру
- се позабави развојем жељене организацијске културе

Када је реч о структури она се може посматрати као скелет организације. Са друге стране, култура организације је душа и карактер организације. То су вредности које организација има и то је оно на основу чега видимо да ли нам се допада или не.

У оквиру невладиног сектора, структура може бити запостављена услед тога што се чланови фокусирају на вредности и културу док дефинисање структуре доживљавају као ригидан систем и потенцијалну претњу култури организације.

Да ли је то истина?

Структура организације је од велике важности, зато је битно да се дефинише и да нам свима буде јасна. Две важне ствари које структура омогућава су осећај сигурности и осећај праведности.

ОСЕЋАЈ СИГУРНОСТИ

Структура организације омогућава дефинисање одговорности и концизности унутар тима. Када запослени или чланови знају где, како и куда се крећу, то значи да ће се осећати сигурно унутар организације.

ОСЕЋАЈ ПРАВЕДНОСТИ

Друга важна ствар је осећај праведности до кога долазимо онда када јасно знамо како се нешто награђује и вреднује. Тада чланови организације осећају исти третман од стране послодавца или надређених. Уколико у организацији приметимо да се неки чланови труде више, неки мање, а третирају се на исти начин, доћи ће до пада мотивације. Имамо жељу да се изједначимо и да однос окружења буде једнак ка свима. Зато је важно да организација уради све што је могуће како би запослени добили осећај праведности која поспешује осећај стабилности.

Како се ово ради?

Добро дефинисати организацијски дизајн и процедуре!

Важно је имати јасне описе послова, што не значи да неће бити међусобних помагања у оквиру различитих изазова, али одговорност на нивоу задатака мора да буде јасно расподељена. Треба оспособити јасне линије комуникације, како би сви знали коме да се обрате када имају недоумицу или проблем који не могу самостално да реше. Важно је дефинисати систем надокнада и бенефиција, годишње одморе, слободне дане и боловања. Иако ова тема у ме се непријатна важно је да све информације буду јасне и да не долази до очекивања која неће бити испуњена. Дешава се да онима који воде организацију ова структура буде кристално јасна али не буде адекватно пренета и искомуницирана са остатком тима. Треба обратити пажњу на упућивање и упознавање чланова са оваквим аспектима сарадње. Иако нека правила могу изгледати логична на први поглед, не морају сви аутоматски да их прихватају и примењују

2. АНГАЖМАН САРАДНИКА

Која год организација да је у питању и каква год да је њена природа, неопходно је да постоје критеријуми на основу којих ће се ангажовати особа. За културу организације веома је важно ко ће јој се прикључити при чему сва очекивања треба да буду директно искомуницирана.

Да ли си чуо/ла за ефекат заљубљености?

Он се може јавити када се појединац прикључи новој организацији. Особа се одушеви али убрзо буде разочарана јер није имала транспарентне информације о очекивањима, добрим и лошим странама посла и слично. Разочарење долази као последица неиспуњења почетне визије.

Да се ово не би десило, битно је изложити план каријерног пута као очекивања од новог члана.

Поред тога важно је :

- пренети да ли постоји прилика за учење и развој, систем напредовања и „talent managment“ (Talent management представља континуирано и стално праћење каријере запослених унутар компаније. Ради се о праћењу каријере запосленог и реаговање на његове потребе, али и о праћењу потреба компаније. Поред тога, подразумева спремна решења за различите сценарије, како задржати важне људе унутар компаније али и шта радити онда када је запослени напустио.)

- пренети на који начин ће се **наградити и задржати** мотивисани људи који дају велики допринос и гурају организацију напред.

- треба понудити додатне еудкације, напредовање у оквиру организације.

Након формирања структуре, осећаја сигурности и праведности међу запосленима, важно је неговање и грађење организационе културе.

Као што смо рекли, култура је душа организације и омогућава осећај лојалности и узбуђености уколико се поклапа са културом чланова. Не постоји добра и лоша организацијска култура већ здрава или нездрава. Здрава организацијска култура јесте она која на конструктиван начин решава изазовне ситуације.

Како да проценимо на који начин наша организација приступа проблемима?

Сви чланови организације треба да се запитају следеће:

Да ли имам страх од грешке? На који начин решавамо конфликте? Да ли се осећам сигурно када долазим у организацију? Да ли подржавамо различитост?

Тек онда када је успостављена здрава основа може се размишљати о личним преференцијама, попут формалније или неформалније културе. Најбитнији је здрав приступ приликом решавања проблема.

У том случају је култура надоградња структуре!

МОТИВАЦИОНИ ФАКТОРИ КОД ЉУДИ:

1. стабилност/сигурност
2. социјална мотивација
3. резултати и циљеви
4. развој
5. садржај посла

Уколико запослени раде нешто за шта сматрају да је од значаја или да је смислено, радиће са већом мотивацијом. Иако се сви разликујемо и мотивацију проналазимо у другачијим стварима, ових 5 фактора јесу они које организације треба да узимају у обзир када су у питању запослени. Поред тога, организација би требало да исказује јасне циљеве и очекивања, проверава да ли је запосленима обезбеђено довољно учења, раста и развоја, да ли је садржај посла смислен, као и да ли иде у правцу сврхе и значајности за особу.

Шта је оно што члан организације може да уради зарад очекивања квалитетније комуникације?

Појединац може поступити према 5 кључних принципа самопоуздане комуникације.

То су самосвесност, самоодговорност, интегритет, акција и самоприхватање.

1. САМОСВЕСНОСТ

Како? Преко модела: ГЛАВА, СРЦЕ, РУКА.

Глава, постављањем питања попут:

- Да ли ме нешто преоптерећује, да ли имам превише или премало одговорности? Да ли се све теже концентришем?

Срце, постављањем питања попут:

- Колико сам мотивисан да се бавим овим задацима? Колико ме занима природа мојих задужења? Како се осећам у односима са колегама? Да ли се често осећам анксиозно, депресивно или имам неки вид апатије и одсуства осећања?

Рука, постављањем питања попут:

- Да ли имам довољно знања, вештина или ресурса да адекватно урадим задатак?

2. САМОДГОВОРНОСТ

Како би се направила разлика између тога да ли је нешто до нас или до окружења, треба поставити питања:

- Шта је до мене?
- Шта је до других?
- Шта је до организације?

Уколико је проблем до других или до организације, треба да постоји одговорност да се са другима искомуницира оно што је сметња или проблем, како би могао да се промени. На тај начин се преузима контрола и комуницира се са људима око себе.

Шта је оно што се може искомуницирати са другим људима?

Увек се може тражити помоћ, већи изазов, одмор или прекид сарадње. Прекид сарадње је у потпуности оправдана опција само треба бити искомуницирана на време.

3. ИНТЕГРИТЕТ

Како да реагујем или да искажем оно што је мени потребно?

Немојмо давати људима одговоре које желе да чују. Важно је да питамо себе шта нам је битно? Које су вредности које негујемо? Да ли је оно на шта пристајемо у датом тренутку наш приоритет?

На тај начин усклађују се мисли, осећања, говор и акција.

Јасно је да краткорочно то може да буде непријатно или да угрози однос који постоји са колегама, међутим на дуге стазе штитимо и нас и организацију да не дође до сагоревања. Циљ је да се избегне моменат пуцања.

4. АКЦИЈА (као најбитнији корак)

Без акције сви претходни кораци немају сврху. Шта све спада у акцију?

1. Јасна, отворена и правовремена комуникација и постављање граница је важан део спровођења акције. Велики део тога јесте: РЕЋИ НЕ.

2. Важно је управљање емоцијама, њихово ослушкивање и коришћење као водича у ком смеру желиш да кренеш са својом акцијом, шта је оно што нас покреће.

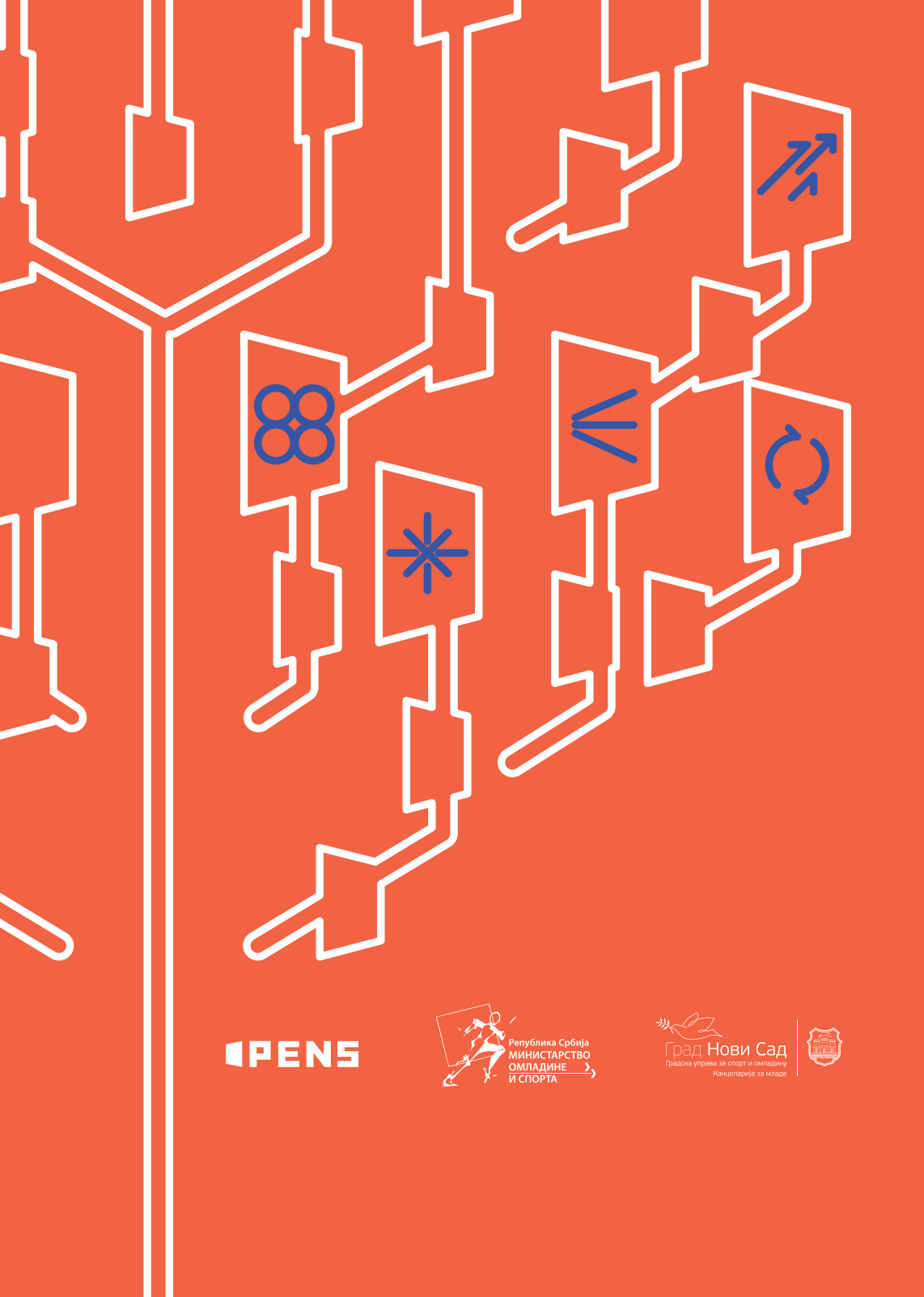
3. Као резултат претходног корака, у ком су дефинисане акције које желимо да преуземо, створићемо план, који ће се у одређеном року спровести у реалност, и на тај начин омогућити остваривање акција.

5. САМОПРИХВАТАЊЕ

Прихватање себе и у добру и у злу, са свешћу да су грешке саставни део процеса. Себе не треба да вреднујемо ни преко успеха ни преко грешака.

Никада нисмо мали и незрели да делујмо и преузимамо различите одговорности у оквиру своје организације.

Ставови изражени у овој публикацији искључива су одговорност аутора и његових сарадника и не представљају званичан став Министарства омладине и спорта.



PENS




Град Нови Сад
Градска управа за спорт и омладину
Надлежност за младе

