

# KEZDD

2021-ET  
FELKÉSZÜLTEN!

Eureka Games Consulting ©  
2020-2021



Eureka Games Consulting ©  
2020-2021

TERVEZŐ ÉS ÚTMUTATÓ  
A SZERVEZET MOTORJAINAK

# VÉGET ÉR 2020.

Melyik 3 szó jellemzi legjobban az elmúlt évet?

2020 valószínűleg adott fel neked is leckéket.

Amit 2019-ben célokként kitűztünk márciusban gyökeresen kellett módosítani.

## “Mit adtam a tágabb közösségnek?”

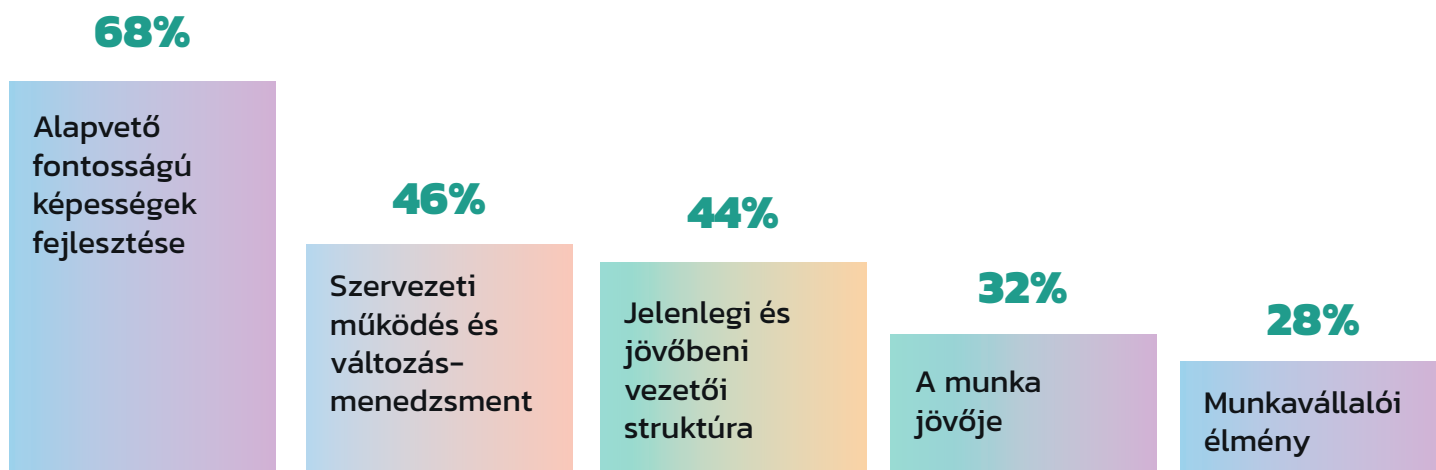
A nehézségek lehetőséget hoztak a változásra és változtatásra, a digitalizációra és a dolgok új mederbe terelésére. Az év vége remek lehetőség arra, hogy a hétköznapi sodrásából félre álljunk egy kicsit, és rápillantsuk a munkásságunkra, eredményeinkre és előre tekintünk a várhatóan pozitívabb 2021-es évre.

## “Mi volt a legnagyobb kihívás, amivel szembesültem?”

Készítettünk ezért nektek egy rövid összefoglalót és tervezőt, ami mellé útmutatóul szolgál majd a sikeres szervezeti változtatás 7 lépése. Minden lépés végére segítő kérdéseket írtunk, amik segítenek pontosabban körvonalazni a gyökérokot és felvázolni a megoldásokat.

## A HR VEZETŐK TOP 5 PRIORITÁSA 2021-BEN

Egy friss kutatás több mint 800 HR vezetőt vizsgált meg iparágak és régiók között, azzal a céllal, hogy azonosítsa ezen vezetők legfontosabb prioritásait 2021-ben. A kritikus készségek és kompetenciák fejlesztése a lista élén áll, de sok HR-vezető prioritásként jelölte meg a munkaerő és a munka (át)tervezését, a vezetői és munkavállalói élményt – valamint a munkavégzési trendek változásainak lekövetését.\*



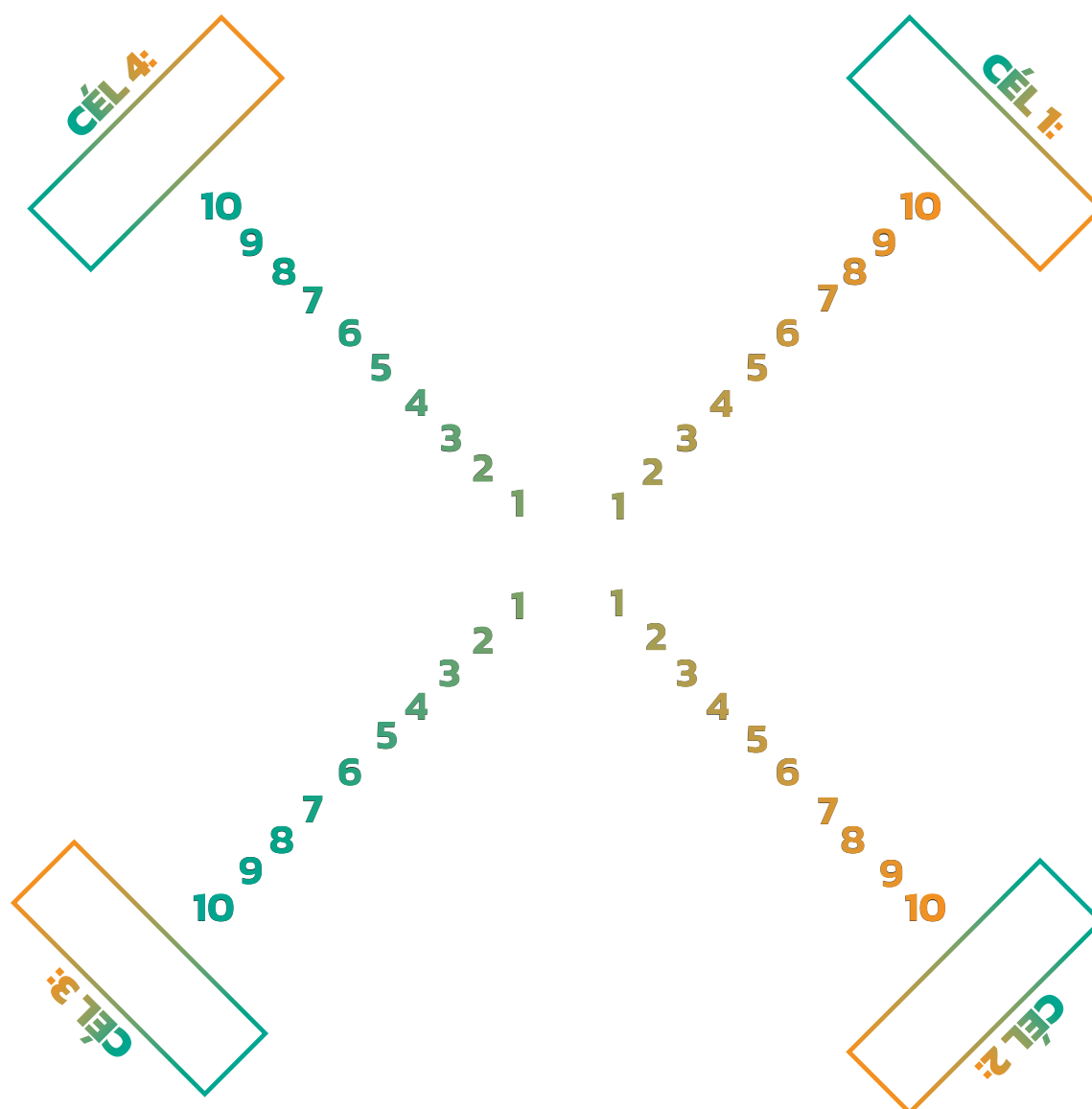
# A KÖVETKEZŐ KÉRDÉSEK SEGÍTENEK AZOKRA A POZITÍVUMOKRA ÉS ERŐSSÉGEKRE FÓKUSZÁLNOD, AMIKKEL ELŐNYBŐL INDÍTHATOD 2021-ET

- **Írj 3 olyan dolgot, amire büszke vagy a munkáddal kapcsolatban 2020-ból!**
  
- **Írj 3 pozitív új dolgot vagy gyakorlatot, amit 2020-ban kezdtél el használni, de jövőre is meg fogsz tartani!**
  
- **Írj 3 olyan dolgot a munkáddal kapcsolatban, amit másként akarsz csinálni 2021-ben!**
  
- **Mi az, amire több energiát fogsz fordítani 2021-ben, és mi az, amire kevesebbet?**

# GYAKORLAT

## Mi az a 4 munkahelyi cél, amit mindenképp meg akarsz valósítani a 2021-es év végére?

Nyomtasd ki, vagy rajzold le az alábbi ábrát. Írd be a céljaidat tőszavakban a tengelyek melletti üres téglalapokba. Jelöld be az 1-10-es skálán, hol tartasz most az egyes területeken! Kösd össze a pontokat! Jelöld egy másik színnel, 2021 végéig hová szeretnél eljutni ezeken a területeken! Kösd össze ezeket a pontokat is!



Ha kitöltötted az ábrát, gondold végig mindegyikkel kapcsolatban, hogy mi az első lépés, amit meg fogsz tenni januárban a céljaid elérésének érdekében?

Kikre számíthatsz a szervezetben, akik segíthetnek elérni a céljaidat?

# A sikeres szervezeti változtatás 7 lépése



## 1. Ismerd fel a változás szükségességét!

A szervezetfejlesztés egyik funkciója, hogy **feltárja azokat a kulcsterületeket a cégedben**, melyeken változtatni szükséges. Ezeket a területeket elemezned kell és minden hozzájuk kapcsolódó potenciális változtatási lehetőség hatásait is.

### Például:

*Azt tapasztalod, hogy a munkatársak termelékenysége csökken a hét végéhez közeledve. Lehet, hogy az alkalmazottakat a kiégés tüneteit mutatják a hét végére, ami veszélyeztethet néhány határidős projekteket is.*

### Mit tehetsz?

Első lépésként **gyűjts adatot**: felméréseket, interjúkat és más visszajelzés-gyűjtési technikát is bevezethetsz, hogy a problémára vonatkozó adatokat begyűjthesd. **Beszélg a munkatársakkal** a szervezet minden szintjén. Küldj ki a kollégáknak elégedettségi felmérést.

### Amit még megpróbálhatsz:

A fontos határidejű projekteket **a hét elejére időzítsük**, így kevesebb az esélye a csúszásnak a hét második felére maradó feladatokkal kapcsolatban.

### Segítő kulcskérdések:

*Miért szükséges változtatni?*

*Mire van szükség a változtatáshoz?*

## 2. Határozd meg kiket érint és hogyan!

Miután átgondoltad, hogy mit szeretnél megváltoztatni, meg kell vizsgálnod, hogy ez a változás **hogyan hat a különböző területekre és az alkalmazottakra**. Írj össze a cégednél minden osztályt vagy csapatot és nézd meg, hogy a változások érintik-e őket. **Sorold fel, hogy milyen negatív és pozitív hatások várhatóak**. Próbálg meg minden forgatókönyvet figyelembe venni.

### Mit tehetsz?

Vond be az érintett csoportokat és oszd meg velük, hogy mit tervezel. Ezután a csapatokkal az adatokat és az egyéni visszajelzéseket felhasználva **készítsetek cselekvési tervet**. Ha a bevonás eszközét is beveted a probléma megoldására, azzal egy óriási lépést teszel a pozitívabb munkakörnyezet megteremtésére is.

Nem mellesleg, ez jó tervrajzként fog szolgálni ahhoz, hogy nyomonkövethesd, kiket érint valójában a változás, ők hogyan vannak ezzel, és persze jól szemlélteti a folyamat előrehaladását is.

### Segítő kulcskérdések:

*Mik a változtatások hatásai?*

*Hogy fogja a legtöbb munkatársat érinteni a változás?*

*Hogy fognak az emberek reagálni a változtatásra?*

*Hogyan segíthetem a kollégáimat, hogy könnyebben alkalmazkodjanak a változáshoz?*

### 3. Állíts fel egy transzparens kommunikációs stratégiát!

Nem számít, hogy milyen kicsi vagy nagy szervezeti változtatásról van szó, ezeket **minden érintett felé kommunikálni kell**, hogy a munkavállalók el tudják látni a munkájukat. Ezek a beszélgetések nemcsak arra jók, hogy építsd a kapcsolatodat a munkavállalókkal, hanem abban is segít, hogy gördülékenyebben menjen a folyamat.

Legyen szó az ügyfelek elégedettségének javításáról vagy a költségek csökkentési módjainak megtalálásáról, a **dolgozók olyan tapasztalattal rendelkeznek**, amelyek előnyösek lehetnek a változás legoptimálisabb kivitelezésének szempontjából. Tudják, mi működik és mi nem. Ha nincs kétirányú kommunikáció, akkor nem fogod tudni, hogy milyen változások lesznek hatékonyak.

### 4. Biztosíts képzés-fejlesztési lehetőséget!

Ha a változtatást megtervezted és lekommunikáltad, akkor készen állsz a változás végrehajtására. Olyan ütemtervet kell készítened, amely **egyértelműen meghatározza a szükséges lépéseket és az elvégzendő képzést**.

#### Például:

*Ha új szoftver bevezetését tervezitek, akkor mielőtt azt telepítenék és megszabadulnátok a régi szoftvertől, meg kell győződni arról, hogy azok a munkatársak, akik használni fogják a szoftvert ténylegesen felkészültek a használatbavételre. A képzés időbe telik, de ha ez kimarad, az frusztrációt okozhat a munkavállalókban.*

Nem mellesleg, ez jó **tervrajzként** fog szolgálni ahhoz, hogy nyomonkövethesd, kiket érint valójában a változás, ők hogyan vannak ezzel és persze jól szemlélteti a folyamat előrehaladását is.

### 5. Alkoss egy támogatási tervet!

Fontos, hogy **a vezetők nyilvánosan is álljanak a változások mellé**, amikor kommunikálnak a munkatársakkal. A dolgozók megnyugszanak és könnyebben elköteleződnek, amikor látják, hogy a menedzsment törődik velük és támogatja őket, valamint a folyamatot.

Minden eszközt érdemes bevetned annak érdekében, hogy **a dolgozók megosszák veled a kérdéseiket és az esetleges kételyeiket**. Létrehozhattok egy mentorprogramot, valamint „nyitott videóhívás” szabályt, a „nyitott ajtó” gyakorlat home office kompatibilis változataként, amely segít a munkatársaknak alkalmazkodni a változásokhoz.

Az is segítheti ezt, ha látják, hogy **valóban meghallgatod őket** és megteszel mindent annak érdekében, hogy segítsd őket a munkahelyi nehézségek elhárításában.

#### Amit még megpróbálhatsz:

**Csapatértekezleteket és csapatépítőket szervezhetsz** az egész szervezetfejlesztési folyamat során az egészséges vállalati kultúra elősegítése érdekében.

#### Segítő kulcskérdések:

*Milyen típusú támogatás lesz a leghatékonyabb?*

*Hol van a legnagyobb szükség a támogatásra?*

*Kiket kell bevonni még támogatóként?*

## 6. Értékeld a változást!

Néha a változások túlszárnyalják az elvárásokat, de legtöbbször inkább az a jellemző, hogy a változási folyamatok nem a tervek szerint alakulnak. Nem számít, milyen változtatásokat hajtottatok végre, **fontos a megvalósítás nyomonkövetése**, illetve az is, hogy rendszeresen megvizsgáljátok, hogy mi működik és min kell még módosítani. **Gyűjts visszajelzést minden érintett részéről!**

Előfordul, hogy a munkavállalók korlátokba ütköznek, amikor változtatásokat hajtanak végre. Függetlenül attól, hogy a munkáltatókkal, más osztályokkal/területekkel/capatokkal vagy a nem megfelelő képzettséggel kapcsolatosak-e problémáik, **a vezetés feladata megoldani/elhárítani ezeket az akadályokat**, hogy a dolgozók folytathassák a változások végrehajtását.

### Segítő kulcskérdések:

*Sikeres volt a változás?*

*Mit lehetett volna másképp csinálni?*

*Mi az, amin még módosítani kell a jövőben?*

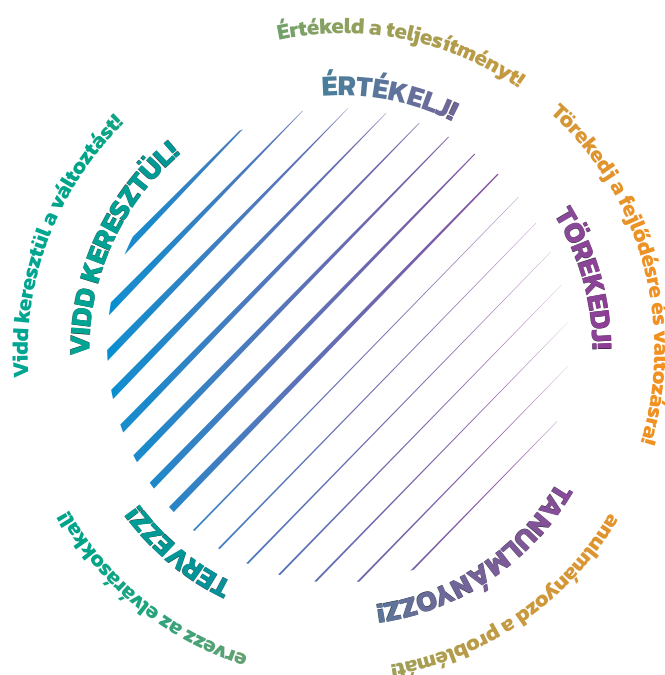
## 7. Ünnepelj meg minden valódi mérföldkövet!

**Fontos megünnepelni minden sikeres változtatást.** Nem számít, milyen nagy vagy kicsi, az ünneplés segít az alkalmazottnak abban, hogy elkötelezettek és lelkesek legyenek a végrehajtott változásokkal kapcsolatban!

Amikor a változások olyan fejlődést hoznak, melyek elősegítik a csapatok eredményességét, fontos elismerni a hozzájárulásukat és dicséretet adni azoknak, akik megérdemlik. Természetesen alapvető, hogy **legyen a dicséret és az ünneplés mögött valós tartalom**. Ettől persze még nem lehet hátradőlni, és fontos hangsúlyozni, az adott mérföldkő elérése mit tesz lehetővé.

**Amikor a dolgozók kezdik megérteni**, miért történnek a változtatások, és milyen hatást gyakorolnak ők maguk a változás bevezetésénél, annál jobb eredményeket érhetsz el a szervezeti változások végrehajtásakor. Ahogy a csapatok tovább fejlődnek és alkalmazkodnak az új stratégiához / új folyamatokhoz, melyek javítják hatékonyságukat, ünnepeljétek meg ezeket a sikereket! Mindkettő javítja az elkötelezettségüket is.

## A SZERVEZETI VÁLTOZTATÁSOK FOLYAMATA







## Mérlegeld a jelent és a jövőt!

És ha olyan területre tévedtél, ahol úgy érzed jól jön a segítség, fordulj hozzánk bizalommal. A kitöltött tervező kiváló kiindulási pont az első közös egyeztetéshez. Szeretnénk, hogy jövő ilyenkor elmondhasd: a tervezőbe leírt céljaid megvalósultak, és büszkén tekintesz vissza 2021-re.

## Egyeztess velünk időpontot, ha szívesen tervezel közösen!

Bízunk benne, hogy hamarosan személyesen is találkozunk!  
Boldog karácsonyt és lendületben, pozitív élményekben gazdag új évet kívánunk!

**IDŐPONTFOGLALÁSÉRT**  
kattint ide!