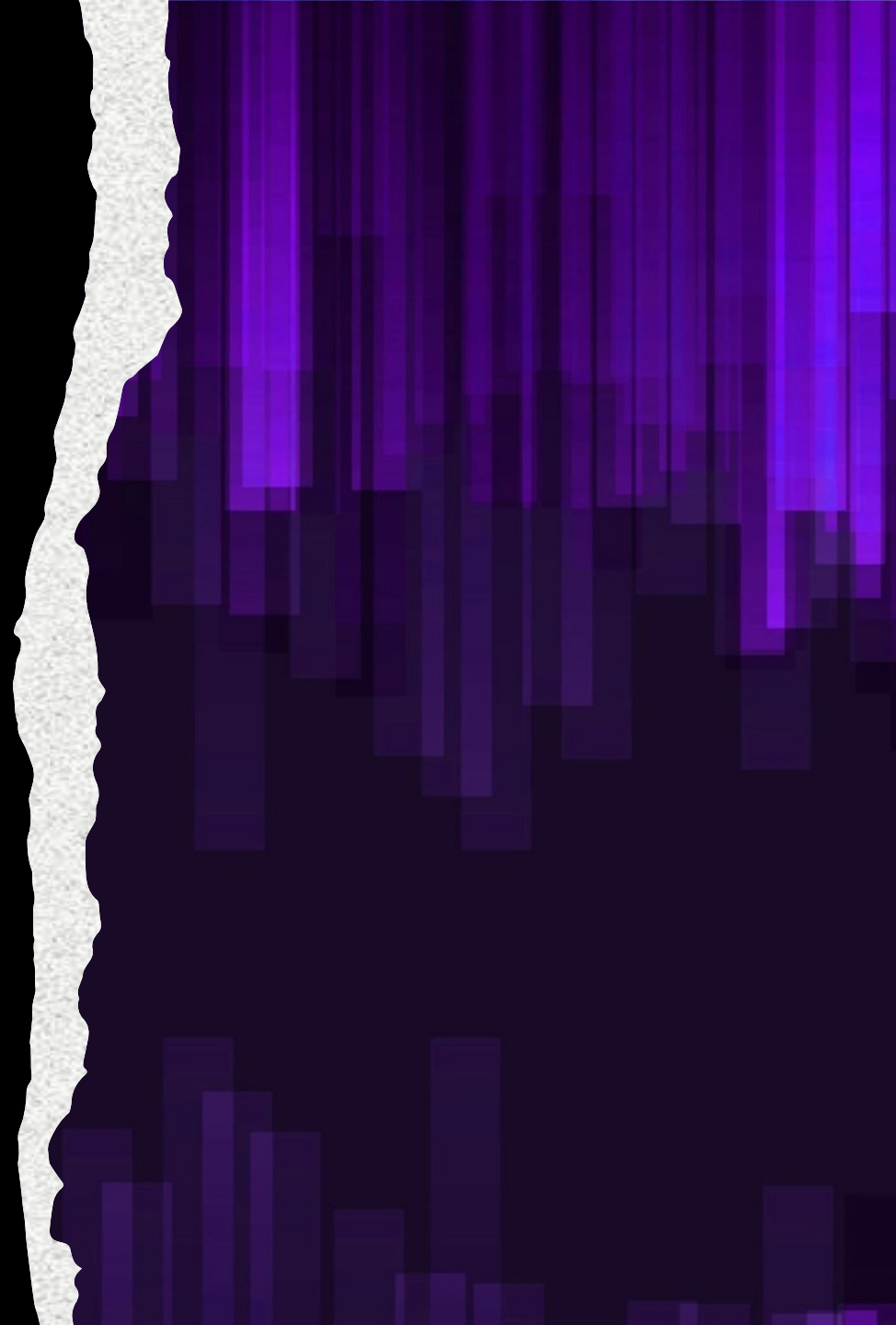
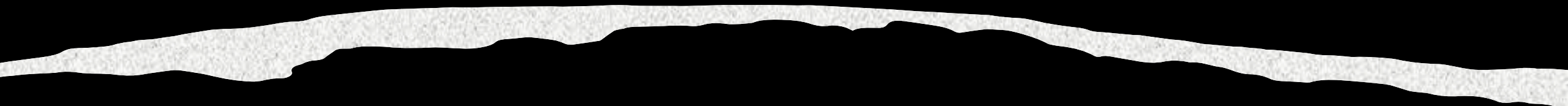


Základní manažerské funkce v podnicích sociálních služeb



Základní a průběžné manažerské funkce

- Plánování
- Organizování
- Řízení lidských zdrojů
- Kontrola
- Analýza problémů
- Rozhodování
- Implementace

- 
- *Management v sociální práci je nástrojem, který umožňuje organizacím a institucím poskytujícím sociální služby dosahovat svých cílů respektive plnit svá poslání (Matoušek, 2003)*

Základní manažerské funkce I.

PLÁNOVÁNÍ

Podstata

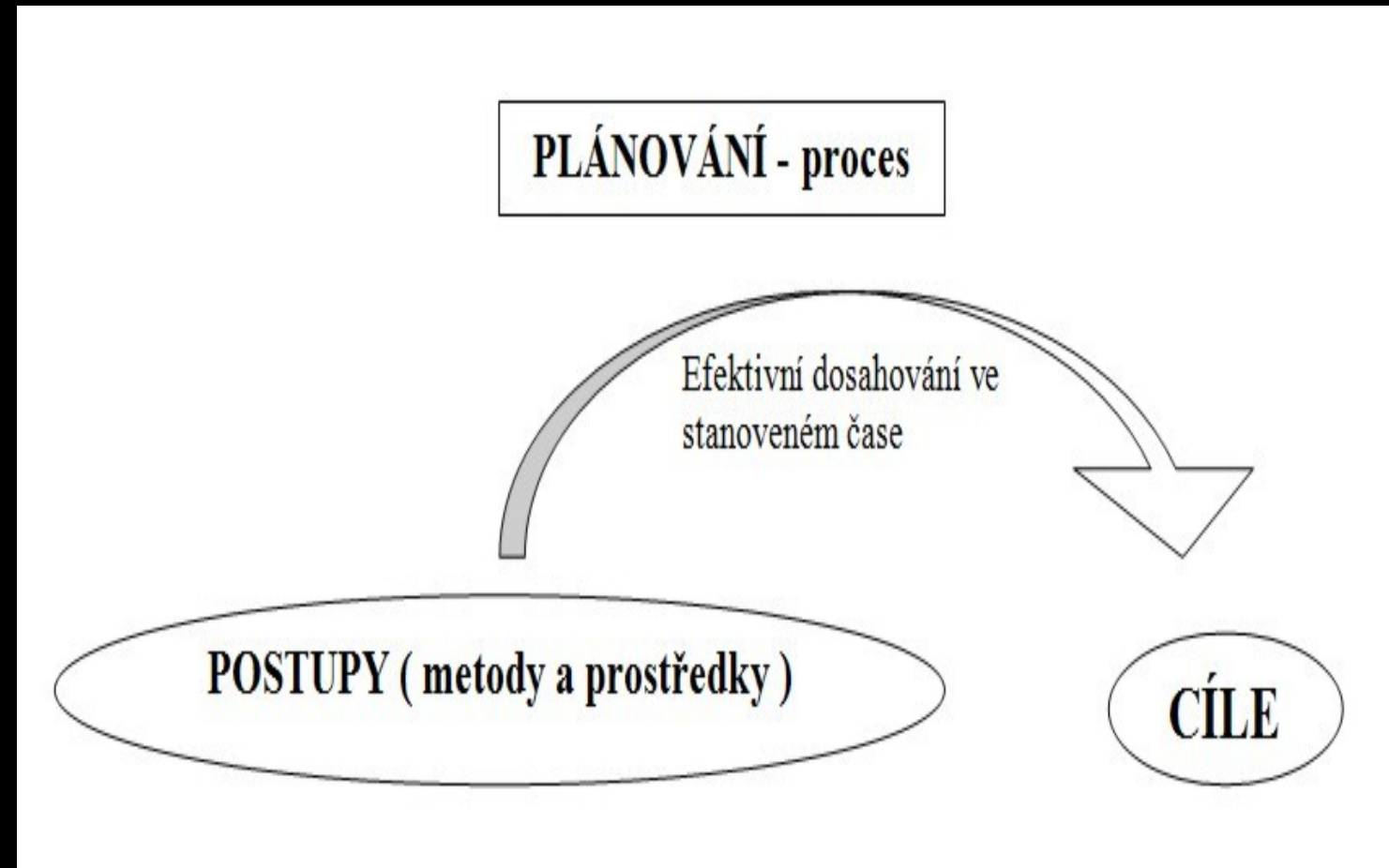
- je stanovení cíle dané organizace a vymezení postupu, jak vytyčených cílů dosáhnout
- vychází z formulace poslání a z potřeb daného kraje i obce, které jsou formulovány v rámci komunitního plánování sociálních služeb
- zohledňuje zdroje, které má k dispozici
- zohledňuje cílovou skupinu (segment)

Cíle plánování

- Zvolit takové aktivity, které jsou zaměřeny na určování cílů a stanovení postupů pro jejich dosažení
- Výsledkem plánování je stanovení plánu
- Plán musí obsahovat:
 - čeho chceme dosáhnout
 - jak toho chceme dosáhnout

Proces plánování

1. Východiska (příležitosti, potřeby)
2. Stanovení cílů
3. Přijetí plánovacích předpokladů
4. Produkce alternativních postupů
5. Hodnocení alternativ
6. Výběr postupu
7. Formulování návazných plánů
8. Realizace a sledování
9. Přijímání nápravných opatření
10. Vyhodnocení



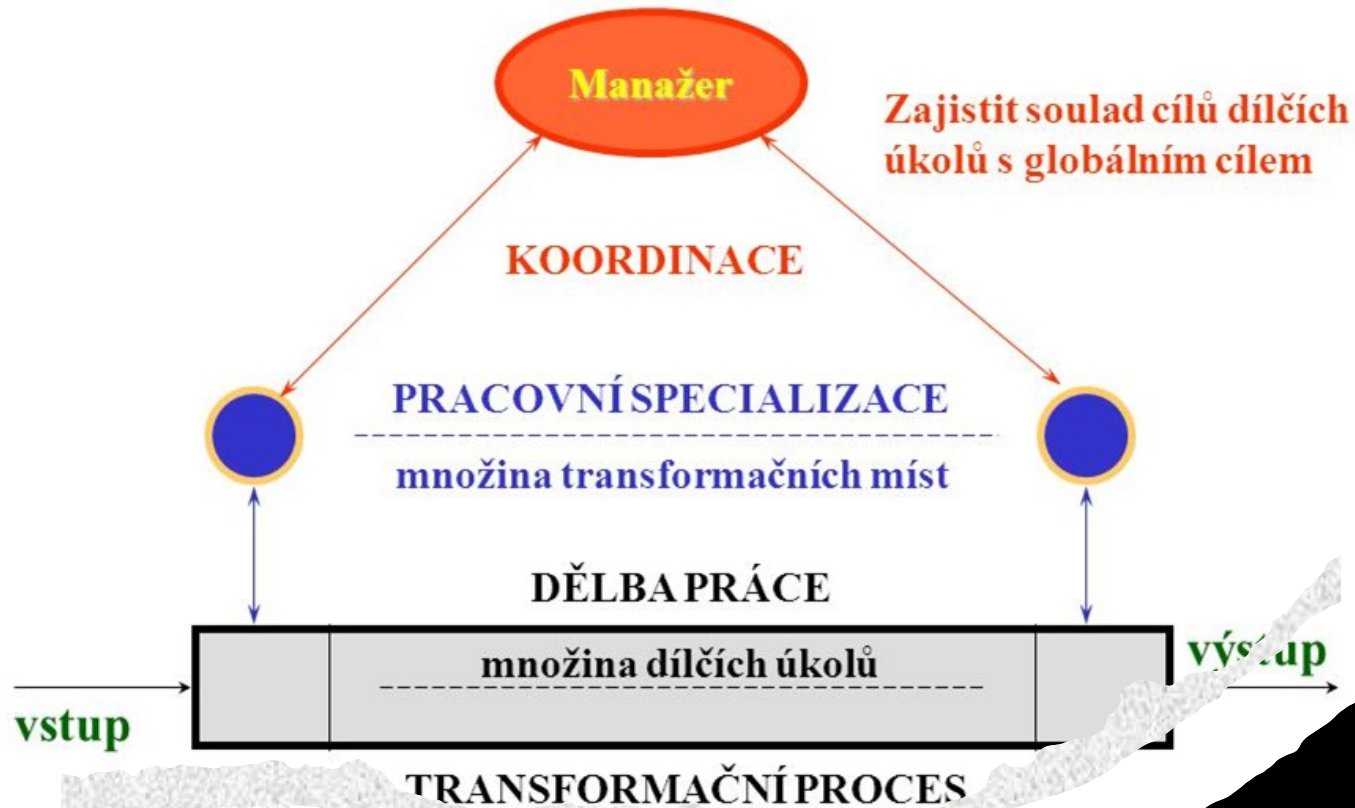
Plánování sociálních služeb

- Zajišťuje efektivní fungování sociálních služeb a umožňuje účelně využívat finančních prostředků.
- Hlavním charakteristickým znakem plánování je důraz kladený na zapojování všech, kterých se zpracovaná oblast týká - na partnerství, dialogu a vyjednávání a na dosažení výsledku, který je přijat a podporován většinou účastníků.
- Plánování sociálních služeb se účastní zejména obec nebo kraj, jako zadavatelé služby a dále poskytovatelé, uživatelé sociálních služeb a veřejnost.

Základní manažerské funkce I.

ORGANIZOVÁNÍ

Principy organizování



- Vytvoření hierarchie organizace
- Vytvoření pravidel
- síť rolí a vztahů
- Popis rolí

- Výsledkem organizování je organizační struktura, která představuje vnitřní uspořádání organizace (vnitřní hierarchii).

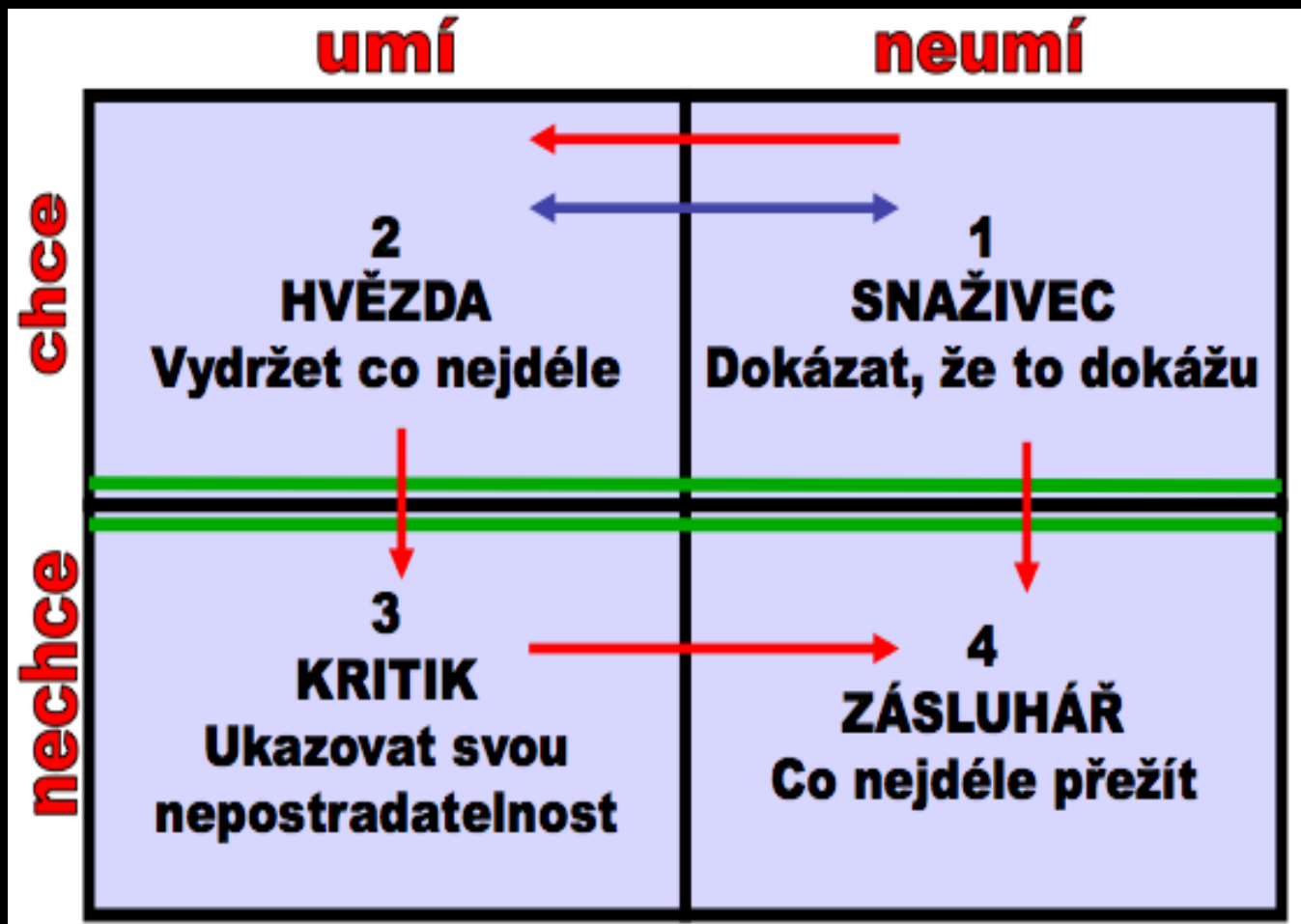
Základní manažerské funkce I.

VEDENÍ LIDÍ, ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ



- Motivace
- Komunikace
- Kritika

- Výběr, rozmisťování a hodnocení pracovníků
- Vedení a motivace
- **Složitá personální situace** je také jeden z důvodů rozvoje managementu, souvisí to především s tím, že v neziskovém sektoru je často boj o dobrovolníky, některé organizace jsou dokonce na dobrovolnicích závislé, tudíž je opět nutným úkolem managementu uvažovat o tom, jak motivovat pracovníky k jejich aktivitě a činnosti.



Situacionální vedení

- Respektuje osobnost a situaci pracovníka
- Cílená práce s podřízenými
- Rozvoj pracovníků
- Nástroj motivace
- Zvyšování efektivity

Základní manažerské funkce I.

KONTROLA



TYPY KONTROL

- Předběžná
- Průběžná

Fáze

- stanovení cílů kontroly (účel kontroly),
- stanovení standardů (kontrolních kritérií/norem) za účelem zjištění odchylek,
- porovnání dosažených výsledků se standardy (hodnotí se účelnost, kvalita, hospodárnost),
- korekce odchylek (přijetí závěrů a zajištění jejich realizace)
- nová kontrola (kontrola kontroly, náměty ke zlepšení budoucích činností)

Pomáhají k výkonu
manažerských funkcí
MANAŽERSKÉ KOMPETENCE

- *kompetence definována jako trs znalostí, dovedností a zkušeností, který podporuje dosažení cíle (Hroník, 2006)*
- **americký model** – osobnostní charakteristiky nositele profese, tedy „měkké“ dovednosti,
- **britský model** – funkční dovednosti – dovednosti „tvrdé“

Kompetenční model 5C

- **Care (péče)** – představuje znalosti o péči, vzdělávání se v nových trendech v oblasti, ve které podniká, přispívání do databáze znalostí, účast na sympoziích a seminářích, celoživotní učení se
- **Competitiveness (konkurenceschopnost)** – základní ekonomické znalosti a dovednosti, orientace základní v potřebách trhu, ve vedení podniku, otevřenost ke spolupráci, využívání synergie sítě, hledání cest snižování nákladů.
- **Communication (komunikace)** – vzájemná výpomoc, budování vztahů se zákazníky, pochopení jejich potřeb, efektivní vyjednávání
- **Clarification of relationship (vyjasnění vztahů)** – síťování, vzájemnost, spolupráce, sekvenčnost, dopomáhá k navazování služeb za sebou a plnění standardů kvality – standard č. 8 (viz kapitola 4)
- **Culture (Kultura prostředí)** – vzájemná důvěra, podpora, boj proti syndromu vyhoření.

MODEL FACETS

- ***Focus (Zaměření)***
- ***Advantage (Výhoda)*** Schopnost využít příležitosti
- ***Creativity (Kreativita)*** Schopnost přicházet s novými nápady
- ***Ego*** , být iniciátorem
- ***Team (Tým)*** Schopnost najít správné lidi
- ***Social (Sociální)***

Další dovednosti

- Delegování
 - Delegování je jedna z manažerských dovedností. Delegování je proces, při kterém se řídicí pracovníci dělí o moc se svými podřízenými a vytváří jim tak prostor pro jejich rozvoj. Ovšem tato dovednost není přirozená a musíme se ji naučit.
- Asertivita
 - Asertivita prezentuje zásady komunikačních a prezentačních technik, které zohledňují nejen komunikační styl a dovednosti, ale také stabilitu osobnosti. Je založena na uvědomění si svých práv, ale také na odpovědnosti za své jednání a rozhodování.

Děkuji za pozornosti

