



Zarządzanie organizacją

czyli jak być prawdziwym liderem

Poznań, 10 listopada 2024 r.



Poznajmy się

- Ekspert ds. studenckich Polskiej Komisji Akredytacyjnej (od 2023);
- Członek Komisji Rewizyjnej (2023-2024) oraz Pełnomocnik Prezydium FUniP (od 2024);
- Przewodniczący Samorządu Studenckiego UMK (2022-2023);
- Szkoleniowiec z zagadnień dotyczących szkolnictwa wyższego i działalności organizacji studenckich;
- Specjalista ds. zarządzania kategorią w zespole zarządzania obszarami terapeutycznymi i asortymentem;



Plan spotkania

1. Wprowadzenie.
2. Charakterystyka organizacji.
3. Cel jako podstawowy wyznacznik działań organizacji.
4. Lider czy manager (szef)?
5. Samorząd doktorantów jako organizacja.
6. Podsumowanie.





Czym jest organizacja?



**Dlaczego tworzymy
organizacje?**

Ewolucja pojęcia organizacji

1958

Pewny rodzaj całości ze względu na stosunek do niej jej własnych elementów, a mianowicie taka całość, której wszystkie składniki współprzyczyniają się do powodzenia całości.

T. Kotarbiński

1978

Zespół współdziałających osób wyposażonych w zasoby.

T. Pszczołowski

1985

Definicyjną własności organizacji, odróżniającą ją od innych typów systemów społecznych, jest prymat orientacji na osiągnięcie specyficznego celu.

T. Parsons

2003


Relatywnie wyodrębniony otoczenia system społeczny, utworzony dla realizowania określonych misji, wartości i celów, posiadający wewnętrzną strukturę łączącą w funkcjonalną całość elementy składowe.

M. Kolczyński i J. Sztumski



Czym jest organizacja?

Grupa społeczna zmierzająca do realizacji celów w sposób zorganizowany.



Rodzaje organizacji

- organizacje gospodarcze (nastawione na zysk);
- organizacje użyteczności publicznej (szkoły, instytucje kulturalne);
- organizacje administracyjne: państwowe i samorządowe;
- organizacje militarne i policyjne;
- organizacje społeczne (partie polityczne, związki zawodowe, stowarzyszenia);
- organizacje religijne: kościoły, klasztory, związki wyznaniowe.

Cechy organizacji

- są tworzone przez ludzi (z woli członków-założycieli lub na podstawie decyzji organu założycielskiego);
- działają w nich ludzie oraz funkcjonują rzeczy;
- są względnie wyodrębnione z otoczenia;
- sowołane są do realizacji określonych celów;
- są ustrukturyzowane i posiadają wyodrębniony pion kierowniczy;
- są zdolne do samodzielnego określania i modyfikowania celów oraz sposobów ich realizacji;
- są zdolne do odnowy oraz do podnoszenia swego wewnętrznego uporządkowania.



Cel jako podstawowy wyznacznik działań organizacji



Zadanie 1.

Zastanów się jakie są cele istnienia poniższych organizacji:

- partia polityczna;
- koło naukowe;
- grupa koleżeńska;
- przedsiębiorstwo,
- szkoła podstawowa.

TASK



A jaki ma cel
działalność
samorządu
doktorantów?

Art. 215

1. Doktoranci w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską tworzą samorząd doktorantów.
2. Do samorządu doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy art. 106 i art. 110 ust. 2-9.

Art. 110

[...]

3. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.

[...]

Czym jest cel?

Cel jest określony przedmiotowo i podmiotowo jako przyszły, pożądaný stan bądź rezultat działania organizacji, możliwy i przewidziany do osiągnięcia, w okresie mieszczącym się w przedziale czasu objętym krótkookresowym lub wieloletnim planem działania.



Współczesne pojęcie celów jest związane z bliskoznacznymi określeniami: **zadaniami i misją organizacji.**

Zadanie - jest to wyodrębniona przestrzennie, przedmiotowo, podmiotowo i czasowo część celu przewidziana do wykonania w ustalonym terminie mieszczącym się w przedziale czasu, przewidzianym na osiągnięcie celu.


Misja - jest wyrażeniem dalekosiężnych zamierzeń jak i aspiracji organizacji.





Cel to jednak nie misja ani zadanie.

Zadania realizowane przez organizację mają przyczyniać się do realizacji celów, które są zdefiniowane w odniesieniu do misji organizacji.





Jak więc formułować
cele dla organizacji?

S - szczegółowy

Szczegółowy cel to taki, który jest dokładnie określony. Precyzyjnie opisuje co chcemy osiągnąć, jakimi metodami oraz dlaczego chcemy zrealizować właśnie ten cel.

Brak miejsca na żadne interpretacje !

Przykład:

Napiszę książkę “Jak spełniać marzenia? Konkretnie i sprawdzone metody”. Będę pisać codziennie 100 słów.

SMART

M – mierzalny

Cel powinien być łatwo mierzalny. Oznacza to, że powinniśmy być w stanie określić w jakim stopniu go zrealizowaliśmy.

Nie chodzi o to, by podawać konkretne wartości, a o umiejętność ich oszacowania. Tak, by być móc wskazać postępy - ile już za nami, a ile przed nami.

Przykład:

Napiszę książkę “Jak spełniać marzenia? Konkretnie i sprawdzone metody”. Będę pisać codziennie 100 słów. Książka będzie się składała z pięciu rozdziałów i będzie miała około 200 stron.

SMART

A – atrakcyjny

Cel powinien być atrakcyjny, tzn. musi być wyzwaniem i wiązać się otrzymaniem nagrody (np. spełnienia marzenia).

Dobłą praktyką jest stworzenie listy wszystkich potencjalnych zysków oraz powodów, jakie nami kierowały w wyznaczaniu takiego, a nie innego celu.

Przykład:

Napiszę książkę “Jak spełniać marzenia? Konkretnie i sprawdzone metody”, by pomóc ludziom spełniać ich marzenia. Będę pisać codziennie 100 słów. Książka będzie się składała z pięciu rozdziałów i będzie miała około 200 stron.

SMART

R – realistyczny

Cel powinien być realistyczny, czyli powinien odnosić się do naszych możliwości, jednocześnie zwiększając je (np. o 10 lub 20%). Jeżeli cel będzie zbyt łatwy, to nie będziemy mieli motywacji do jego realizacji i zabraknie nam odpowiedniej satysfakcji z racji jego osiągnięcia. Jeżeli z kolei cel będzie zbyt trudny, to mimo dużych chęci zniechęcimy się do niego.

Przykład:

Napiszę książkę “Jak spełniać marzenia? Konkretnie i sprawdzone metody”, by pomóc ludziom spełniać ich marzenia. Będę pisać codziennie 100-120 słów. Książka będzie się składała z pięciu rozdziałów i będzie miała około 200 stron.

SMART

T – terminowy

Cel powinien być terminowy, czyli posiadać datę jego realizacji. Nie chodzi jednak o podanie sztywnej daty i trzymanie się jej za wszelką cenę, a o kontrolę nad czasem i postępami w dążeniu do celu. Rozpisz poszczególne etapy w formie harmonogramu.

Przykład:

Napiszę książkę “Jak spełniać marzenia? Konkretne i sprawdzone metody”, by pomóc ludziom spełniać ich marzenia. Będę pisać codziennie 120 słów. Książka będzie się składała z pięciu rozdziałów i będzie miała około 200 stron, a jej napisanie nie zajmie mi więcej niż rok.

SMART

Cel

W przyszłym roku schudnę 15 kg
regularnie ćwicząc

Cel smart

Do końca grudnia przyszłego roku
schudnę 15 kg poprzez regularne
ćwiczenia (przynajmniej dwa razy
w tygodniu). Ponadto będę robił
codziennie przynajmniej 6000
kroków i ograniczę jedzenie fast
foodów do jednego razu w
tygodniu.

Zadanie 2.

Sformułuj cel smart, który będziesz chciał zrealizować w swoim życiu zawodowym w bieżącym roku akademickim.

Moim celem jest

.....

Czy cel jest szczegółowy (precyzyjny)?

Czy cel jest mierzalny (wiem dokładnie kiedy go osiągnę)?

Czy cel jest atrakcyjny (stanowi dla mnie wyzwanie)?

Czy cel jest realistyczny (nie za prosty, nie za trudny)?

Czy cel jest terminowy (zaplanowany w czasie)?

Czy cel jest ekscytujący (wzbudza we mnie pozytywne emocje)?

Czy cel jest zapisany (w jakiej formie i gdzie)?

Gdzie zapiszę swój cel, kto mi pomoże w jego realizacji ?



Lider a menadzer





Kim jest lider?



Kim jest menadżer?



Menadżer i lider mają jedno główne zadanie – przewodzić grupie pracowników zmierzających do konkretnego celu.

Menedżer to osoba, która jest odpowiedzialna za funkcjonowanie danej struktury organizacyjnej. W związku z tym jest on uprawniony do planowania, organizowania i kontrolowania pracy zespołu, którym kieruje, oraz do zarządzania środkami, jakimi dysponuje dla realizacji poszczególnych zadań

Lider z kolei to ktoś więcej niż osoba decydująca i delegująca zadania.

Menedżer zarządza, a lider przewodzi.



Jaki powinien być lider?

- posiadający wizję i cel,
- komunikatywny,
- empatyczny,
- motywujący,
- decyzyjny,
- umiejący delegować zadania,
- zaangażowany,
- umiejący słuchać,
- elastyczny,
- budujący relacje,
- umiejętnie zarządzający konfliktami,
- dobrze zorganizowany,
- dbający o rozwój zespołu,
- innowacyjny,
- autentyczny.

Jak budować autorytet lidera?

- rozwijaj pewność siebie i konsekwencję poprzez osiągnięcie małych celów, a następnie długofalowych;
- rozwijaj „troskę o ludzi”, tj. naucz się okazywać uczucia i zapamiętaj nie tylko imiona ludzi, z którymi pracujesz, ale i ich zainteresowania, najważniejsze dla nich motywatory, ich osiągnięcia;
- pogłębiaj wiedzę z zakresu swojej specjalności.
- wykorzystuj różnorodne sposoby oddziaływania na ludzi: perswazję, język korzyści, budowanie dobrej atmosfery, humor;
- dawaj dobry przykład. Stawaj się wzorem do naśladowania.
- “wychowuj” następców, przekazując im uprawnienia i odpowiedzialność za różne zadania;
- bądź doradcą, umożliwiaj wymianę informacji, doradzaj, wspieraj i zachęcaj innych.



Źródło: "Letnia Szkoła Akademii Młodzieżowej 2018 - przygotowanie młodzieżowych liderów polskiej społeczności w Southampton do budowania więzi z Polską w swojej społeczności". <https://cdw.edu.pl/wp-content/uploads/2018/11/chce-byc-liderem.pdf>

Zadanie 3.

Czas wypróbować zdobytą wiedzę w praktyce. Twoim zadaniem będzie zaprezentowanie krótkiej (maksymalnie 2 minutowej) wypowiedzi, w której będziesz musiał/a wykazać się zdolnościami przywódczymi.

TASK



Samorząd doktoranów jako organizacja



Art. 110

[...]

4. Samorząd studencki prowadzi w uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.

5. Samorząd studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie. [...]

Art. 205

[...]

3. Regulamin *(szkoły doktorskiej)* wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów. [...]

Art. 25.

1. Skład kolegium elektorów w uczelni publicznej oraz tryb wyboru jego członków określa statut, przy czym nie mniej niż 20 % składu stanowią studenci i doktoranci. Liczbę studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w uczelni, z tym że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela.

[...]

4. Tryb wyboru do kolegium elektorów studentów i doktorantów oraz czas trwania ich członkostwa w kolegium elektorów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

Art. 29.

1. W skład senatu wchodzi:

[...]

b) studenci i doktoranci, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu senatu.

[...]

Art. 30.

[...]

3. Tryb wyboru do senatu studenta i doktoranta oraz czas trwania jego członkostwa w senacie określa odpowiednio regulamin samorządu studenckiego oraz regulamin samorządu doktorantów.




Art. 23


[...]

5. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie lub sprawy doktorantów, wymaga uzgodnienia odpowiednio z samorządem studenckim lub samorządem doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie wskazanym w statucie uważa się za wyrażenie zgody.

[...]


**Prorektor ds. studenckich/nauki to najlepszy ambasador zdania
prezentowanego przez samorząd doktorantów.**





Działalność organizacji jest zdeterminowana przez wiele czynników wewnętrznych i zewnętrznych, które są jednocześnie zależne od specyfiki organizacji.

Będąc liderem musimy jednak pamiętać przede wszystkim o zasadzie “drugi człowiek, też człowiek”.



**Dziękuję
za poświęcony czas!**

Dane kontaktowe dla zainteresowanych:



727 571 345



przemyslawdylewski@wp.pl

Źródła wykorzystane w prezentacji

- Bielski M., Podstawy teorii organizacji i zarządzania, Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2004.
- Głowienka W., Rola lidera w zarządzaniu zasobami ludzkimi, ZARZĄDZANIE INNOWACYJNE W GOSPODARCE I BIZNESIE NR 1(32), Łódź 2021.
- Jak stać się liderem? Jak przewodzić jednostce i zespołom? Jak rozmawiać ze swoimi pracownikami? Materiały szkoleniowe przygotowane w ramach projektu "NAUKA - Nowoczesna Administracja Uczelni i Kadra Akademicka" przez Krzysztofa Jaśkiewicza.
- Krzyżanowski L., Podstawy nauk o organizacji i zarządzaniu, PWN, Warszawa 1992.
- Przedsiębiorstwo, pod red. M. Hopeja, L. Martana, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 1999.
- Puchalski J., Podstawy nauki o organizacji, Wyższa Szkoła Oficerska Wojsk Lądowych im. Tadeusza Kościuszki, Wrocław 2008.
- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.)
- <https://www.projektefektywny.pl/blog/cechy-lidera-zespołu/>.