

Top Ten 2020 Skills Projekt

UMIEJĘTNOŚĆ 5 – KOORDYNACJA Z INNYMI

Praca zespołowa



5. Co-ordinating with Others

- **Cel** : Zobacz, jak ważna jest praca zespołowa podczas koordynacji z innymi

Cele szczegółowe :

- Czym jest praca zespołowa?
- Dlaczego praca zespołowa jest tak ważna i jakie są umiejętności potrzebne do pracy zespołowej?



Zawartość :

- Zrozumienie znaczenia pracy jako grupy w celu osiągnięcia celu.
- Każdy ma inne umiejętności, maksymalizuje potencjał ludzi, znaczenie pracy zespołowej dla osiągnięcia ogólnych celów i celów.
- Spójrz na umiejętności wymagane do pracy w efektywnym zespole



**“Nikt z nas nie jest tak inteligentny jak my
wszyscy razem.”**

(Ken Blanchard)



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

UMIEJĘTNOŚĆ 5 – Koordynacja z innymi

Praca zespołowa

Organizacje częściej osiągają lepsze wyniki, gdy personel pracuje efektywnie jako zespół. Dzięki dobrej pracy zespołowej zapewnia lepszą synergię i wydajność. Połączony efekt zespołu jest większy niż suma pojedynczych wysiłków.

Dobra praca zespołowa jest oparta na:

- Ludzie dążą do wspólnego celu
- Tam, gdzie umiejętności i role współdziałają, aby osiągnąć taki cel, istnieją korzyści również dla osób indywidualnych



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Dlaczego praca zespołowa jest tak ważna?

Czy praca zespołowa to naprawdę po prostu współpraca między grupą ludzi pracujących nad zadaniem?

Kiedy patrzysz na to, co tworzy dobry zespół, praca zespołowa to więcej, gdy grupa ludzi dobrze współpracuje, aby osiągnąć wspólny cel, stworzyć pozytywną atmosferę pracy i wspierać się nawzajem

W słowniku znajduje się definicja pracy zespołowej

“Połączone działanie grupy, szczególnie kiedy jest skuteczne i wydajne”



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Czym jest wydajna praca zespołowa?

Wydajna praca zespołowa jest wtedy, gdy:

- Ludzie używają i rozwijają swoje mocne strony.
- Ludzie budują silne relacje robocze i dobrze ze sobą współpracują.
- Połączenie mocnych stron i pracy zespołowej zwiększa wydajność i wyniki.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



UMIEJĘTNOŚĆ 5 – Koordynacja z innymi

Praca zespołowa

Tak więc, aby byli skuteczni, menedżerowie pracy zespołowej musieli dostosować mocne strony jednostek i skupić się na znaczących rezultatach.

Najbardziej znaną teorią zespołową jest "model etapów zespołu" Bruce'a Tuckmana.

Teoria opiera się na fakcie, że zespoły nie zaczynają pracy w pełni ukształtowane, ale stają się zespołem i przechodzą przez określone etapy, od grup jednostek po spójne, skoncentrowane na zadaniach zespoły.

Formowanie

Szturm

Normowanie

Działanie



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Formowanie



Formowanie polega na tym, że kiedy ludzie się spotykają, ale się nie znają, ludzie próbują znaleźć swoje miejsce w zespole, pracują nawzajem i zadają sobie pytanie, dlaczego są tutaj!

Aby pomóc nam spojrzeć na następujące *Techniki budowania zespołu* i 4 czynniki

- Rezultaty
- Silne strony
- Praca zespołowa
- Dopasowanie



Formowanie



Rezultaty technik integracyjnych

Przedstaw wyniki, które zespół powinien osiągnąć. Dowody sugerują, że zespoły z jasnymi i znaczącymi celami powstają znacznie szybciej niż te bez nich.

Określ wizję i cel zespołu.

- Określ wyraźne poczucie tożsamości i cel
- Ustal znaczące wyniki, które zespół ma osiągnąć
- Sprawdź, jakie znaczące wyniki chce osiągnąć zespół
- Stwórz zadania zespołowe dla zespołu
- Określ, kto powinien wykonywać zadania



Formowanie



Mocne strony technik integracyjnych

Sprawdź indywidualne mocne strony członków zespołu.

- Wybierz członków zespołu w oparciu o wyraźne mocne strony
- Określ, jakie umiejętności i mocne strony są potrzebne
- Zobacz, jak silne strony mogą przyczynić się do wyników
- Sprawdź, w czym zespół musi być dobry
- Skoncentruj się na tym, jaki indywidualny rozwój może być ważny na tym etapie.



Formowanie



Techniki pracy zespołowej

Skup się na rozwoju relacji w zespole. Nastąpi to z czasem, biorąc pod uwagę mocne strony ludzi; wtedy możesz zobaczyć, gdzie ludzie mogą się wzajemnie uzupełniać.

Dopasowanie technik budowania zespołów

Następnie połącz nacisk na łączenie jednostek i dostosowywanie się do jasnego przedstawienia dlaczego zespół istnieje. Wyjaśnij wyniki, jednocześnie zapewniając połączenie mocnych stron i rozwój relacji, a więc wzajemnego uzupełniania się zespołu.



Szturm



Szturm ma miejsce, gdy ludzie zaczynają postrzegać siebie jako część zespołu. Jednak na tym etapie mogą rzucić sobie wyzwanie, liderowi zespołu, co robi zespół i jak należy postąpić. Jak sugeruje tytuł sceny, tutaj mogą pojawić się konflikty, konfrontacje i różnice. Może to spowodować utratę wydajności lub ostrości.



Normalizacja



Normowanie następuje wtedy, gdy ludzie zaczynają się spotykać, rozwijając procesy, ustanawiając podstawowe zasady, wyjaśniając, kto robi co i jak się to robi. Jest to często określane jako "wspólnota".



Działanie



Działanie ma miejsce wtedy, gdy nacisk kładziony jest zarówno na zadanie, jak i na zespół, aby zapewnić synergę. Ludzie pracują efektywnie razem.

Budowanie zespołu jest ważne na tym etapie, aby się przyjrzeć

- Ludzie stają się lepsi w tym, w czym są dobrzy
- Ludzie rozwijają się w środowisku zespołowym
- Uzupełniające siły łączą się
- Mocne strony są doceniane
- Uznaje się i nagradza
- Wyzwanie, ale zrównoważone z udzieleniem wsparcia



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Zasada budowanie zespołu wg Bruce'a Tuckmana może być postrzegana jako zbyt prosta i sprawić, że budowanie zespołu będzie wyglądało zbyt liniowo i sekwencyjnie. Czasami zespoły mogą się "zapętląć" w swoim rozwoju.

Na przykład, zespół może przejść od normowania do szturmu, dopóki nie zaczną funkcjonować lub zostaną rozwiązani!



Więc dlaczego praca zespołowa jest taka ważna?

Jedną rzecz do stworzenia zespołu, a drugą do tworzenia pracy zespołowej. Praca zespołowa zapewnia

- motywuje jedność w miejscu pracy. Sprzyja przyjaźniom i lojalności
- zapewnia lepszą wydajność i produktywność, umożliwia podzielną obciążenie zadaniami.
- różne perspektywy i informacje zwrotne poprzez różne myśli, perspektywy, możliwości i podejścia do rozwiązywania problemów.
- Świetne możliwości uczenia się dzięki uczeniu się od innych, poglądom z różnych perspektyw i uczeniu się nowych koncepcji.
- synergia miejsca pracy poprzez zapewnienie wzajemnego wsparcia.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Jakie potrzebne są umiejętności do pracy zespołowej?

Co tworzy dobry zespół? Słownik definiuje zespół jako *“Grupę ludzi którzy dążą wspólnie do osiągnięcia wspólnych celów”*

Jeśli zastanowimy się nad rolami ludzi w zespole i spojrzemy na role zespołu Belbin, możemy zacząć sprawdzać umiejętności wymagane do dobrej pracy zespołowej.



UMIEJĘTNOŚĆ 5 – Koordynacja z innymi

Praca zespołowa

Wytwórca

Osoba, która załatwia sprawy, ma jasną wizję pożądanego kierunku

Wprowadzacz

Osoba, która załatwia sprawy, zamieniając pogawędkę w działanie i działalność praktyczną

Finisz

Osoba, która koncentruje się na wykańczaniu zadań

Koordinator

Osoba, która zarządza dynamiką grupy, często w roli lidera

Pracownik zespołu

Osoba, która pomaga zespołowi efektywnie pracować, wspierając osobiste relacje

Śledczy

Osoba, która gromadzi zewnętrzne zasoby i informacje, aby pomóc

Plant

Osoba, która generuje pomysły i kreatywne rozwiązania, nie wszystkie z nich są praktyczne

Ewaluator

Osoba, która jest dobra w krytycznej ocenie pomysłów i propozycji oraz przy podejmowaniu decyzji

Specjalista

Osoba, która przynosi grupie specjalistyczną wiedzę



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



UMIEJĘTNOŚĆ 5 – Koordynacja z innymi

Praca zespołowa

Role zespołu Belbin można podzielić na dwie grupy: Zadanie i Proces.

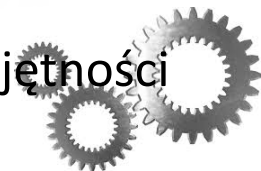
Zadanie Koncentruje się na "co" i na zrobieniu tego. Są to: Wytwórca, Wprowadzacz, Finiszera, Ewaluator, Plant and Specjalista.

Proces Koncentruje się na "jak" i zaangażowanych ludziach.

Są to Koordynator, Badacz i Pracownik Zespołu.

Menedżerowie drużyn sprawdzają umiejętności zespołów i jakie umiejętności są dostępne, następnie sprawdzają, kto może wypełnić luki.

Ludzie zwykle koncentrują się na zadaniach lub procesach, a nie na mieszaniu.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Jakie są umiejętności w zadaniach?

- 1) Organizowanie i planowanie umiejętności.** Bycie zorganizowanym jest niezbędne, musisz wiedzieć, co należy zrobić i kiedy. Dobre umiejętności zarządzania czasem.
- 2) Podejmowanie decyzji.** Podejmowanie decyzji ma kluczowe znaczenie dla realizacji zadań, ale ważne jest, aby zebrać informacje, aby podjąć właściwą decyzję, ale czasami każda decyzja jest lepsza niż żadna. Wymaga to pracy grupowej i pewnych kompromisów oraz gotowości do akceptowania decyzji innych ludzi.
- 3) Rozwiązywanie problemów.** Ludzie skoncentrowani na zadaniu są dobrzy w rozwiązywaniu problemów. Planowicze szukają kreatywnych pomysłów na rozwiązanie problemu, a realizatorzy zamieniają pomysły w praktyczne działania.



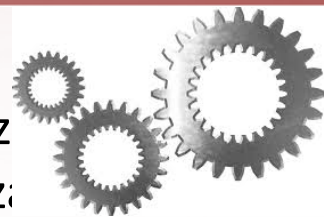
Jakie są umiejętności procesowe?

1) Umiejętności komunikacyjne. Dobrzy koordynatorzy, pracownicy z i detektywi mają dobrą komunikację werbalną, aktywne słuchanie i z pytań.

2) Możliwość tworzenia raportów. Rozwijaj poczucie harmonii, buduj relacje z innymi.

3) Perswazja i wpływ na umiejętności. Umiejętność przekonywania i wpływania na innych, dzięki czemu grupa może iść naprzód.

4) Umiejętności ułatwiania. Zarządzanie polega na ułatwianiu, ważnym w pracy zespołowej.



5) Umiejętności zwrotne. Bardzo ważne jest dawanie i odbieranie informacji zwrotnych. Pomaga zapobiegać konfliktom.

6) Umiejętności przewodniczącego. Wszystkie zespoły mają spotkania, więc ktoś będzie potrzebował dobrych umiejętności prowadzenia takich spotkań. Często jest to wykwalifikowany koordynator.

7) Umiejętności rozwiązywania konfliktów. Większość zespołów będzie różniła się opiniami i podejściem, co może prowadzić do konfliktów, zarządzanie konfliktami, a nawet ich rozwiązywanie jest ważne.



UMIEJĘTNOŚĆ 5 – Koordynacja z innymi

Praca zespołowa

Wszystkie umiejętności związane z zadaniem i procesem opierają się na 5 podstawowych umiejętnościach

Słuchanie

Komunikacja

Wiarygodność

Zarządzanie
konfliktami

Szacunek



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Komunikacja



Dobry członek zespołu musi jasno komunikować swoje pomysły. Komunikacja może być werbalna i niewerbalna.

Komunikacja werbalna (jasność, spokój, uprzejmość i skupienie mowy)

Komunikacja niewerbalna (wyraz twarzy, ton i tembr głosu, gesty, język ciała i fizyczna odległość między sobą)

Techniki komunikacji są:

Ciche traktowanie, pozwól innym mówić. Zadawać pytania. Posłuchaj i przekaz opinię. Obserwuj i przesyłaj opinie. Okaż empatię i entuzjazm. Bądź ostrożny przy wyborze języka. Poczucie humoru i uśmiech. Uczciwość.

Mów tak samo



Słuchanie



Częścią komunikacji jest słuchanie. Ludzie muszą być w stanie słuchać pomysłów i obaw innych osób, aby być skutecznym członkiem zespołu.

Aktywny słuchacz zadaje pytania, demonstruje niepokój i używa niewerbalnych sygnałów.

Techniki słuchania to

Budowanie zaufania i nawiązywanie relacji. Pokaż troskę i parafrazuj. Niewerbalne, takie jak przytakiwanie, kontakt wzrokowy i pochylanie się do przodu. Zwroty typu "widzę", "Wiem", "Pewnie", "OK" lub "Rozumiem". Pytania otwarte. Uściślanie pytań. Czekam na ujawnienie twojej opinii.

Ujawnianie podobnych doświadczeń.



Wiarygodność



Aby inni zaufali komuś, ten ktoś musi być niezawodnym członkiem zespołu. Tak więc terminy są dotrzymywane, a przydzielone zadania są zakończone. Zyskuje to zaufanie kolegów.

Techniki wiarygodności

Zarządzaj zobowiązaniami i myśl o zobowiązaniu. Skoncentruj się na skali czasowej. Wiesz, kiedy powiedzieć "nie". Aktywnie się komunikuj, aby uniknąć niespodzianek. Szanuj czas swój i innych i bądź samoświadomy. Zaczynij i zakończ. Bądź prawdomówny.



Zarządzanie konfliktem



Umiejętność pośredniczenia w problemach między członkami zespołu jest ważną umiejętnością. Negocjuj spory i upewnij się, że wszyscy są zadowoleni z wyboru zespołu.

Techniki zarządzania konfliktem to

Asertywność. Aktywne słuchanie i empatia. Zarządzanie lub doradzanie grupie. Pośredniczenie we wzajemnie zgodnym rozwiązaniu. Zastanów się twórczo nad znalezieniem rozwiązania. Dokumentuj konflikt, aby wziąć odpowiedzialność.



Szacunek



Ludzie są bardziej otwarci na komunikację, jeśli dostrzegają wzajemny szacunek.

Techniki szacunku to

Używanie imienia i nazwiska osoby. Nawiązywanie kontaktu wzrokowego. Aktywnie słuchasz, aby osoba czuła się doceniona. Zachęcaj. Gratuluj i dziękuj im za wykonane zadania. Bądź wrażliwy na myśli i uczucia innych. Bądź pomocny.



Konkluzja

Umiejętności pracy zespołowej to nie tylko jedna umiejętność, ale zestaw innych umiejętności, które zachęcają zespół do bardziej efektywnej pracy, aby osiągnąć cel końcowy.

**“Jeśli chcesz iść szybko, idź sam,
jeśli chcesz iść daleko - IDŹMY
RAZEM.”**

(African Proverb)



UMIEJĘTNOŚĆ 5 – Koordynacja z innymi

Praca zespołowa



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union





5. Co-ordinating with Others

Top Ten 2020 Skills Projekt

<http://www.topten2020.eu/>

<https://www.facebook.com/toptenskills2020>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Disclaimer: The Publication has been produced with the support of the Erasmus + Programme of the European Union. The contents of this page are the sole responsibility of partners and can in no way be taken to reflect the views of the NA and the Commission.