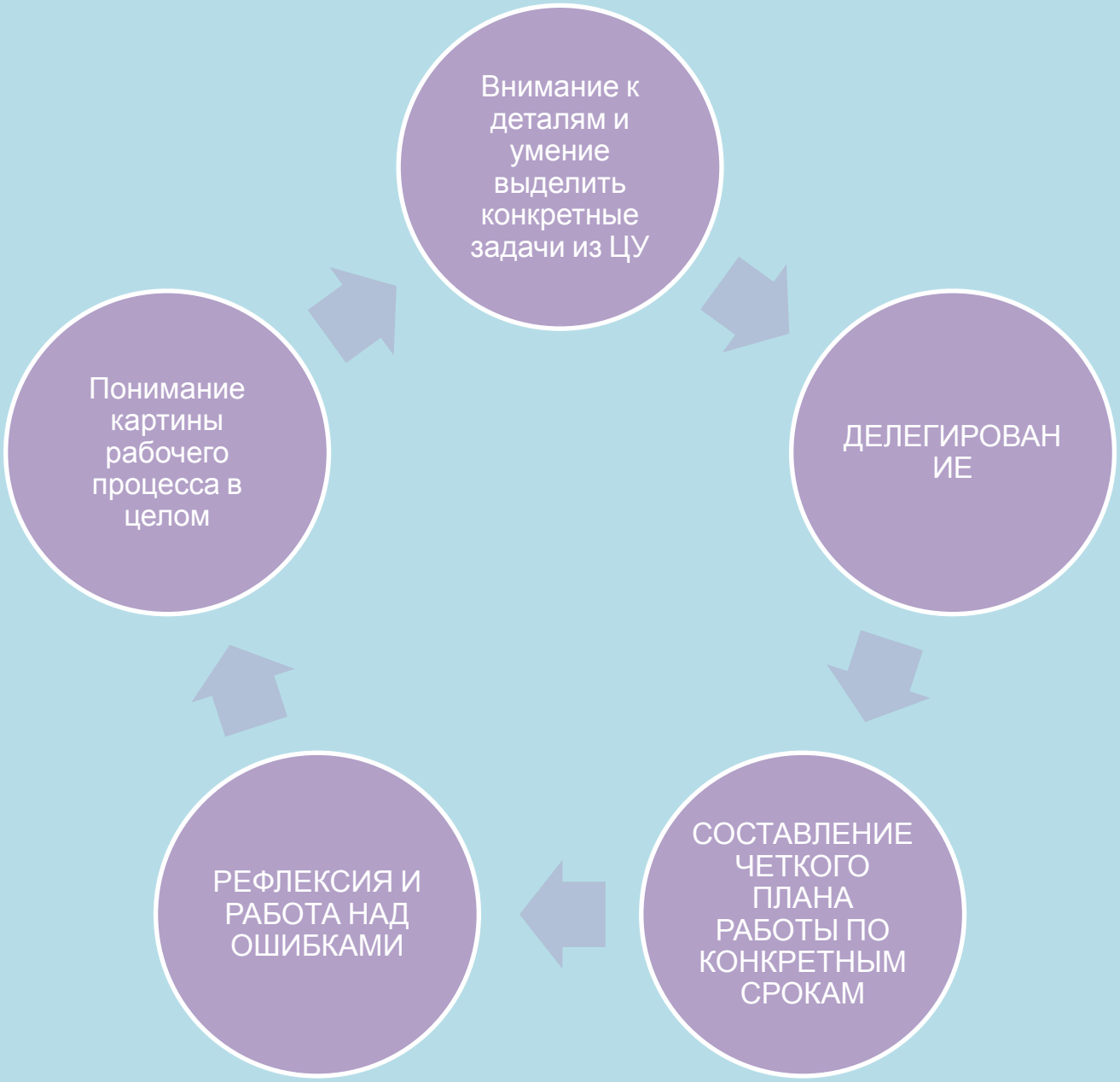
Формирование организаторских способностей

Подготовила: Дарья Касаткина

Проектная деятельность
бюджетирование
Навыки коммуникации в процессе делового взаимодействия
Стратегическое планирование
Умение работать в режиме многозадачности
Организаторские навыки


Внимание к деталям и умение выделить конкретные задачи из ЦУ
ДЕЛЕГИРОВАНИЕ
СОСТАВЛЕНИЕ ЧЕТКОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПО КОНКРЕТНЫМ СРОКАМ
РЕФЛЕКСИЯ И РАБОТА НАД ОШИБКАМИ
Понимание картины рабочего процесса в целом

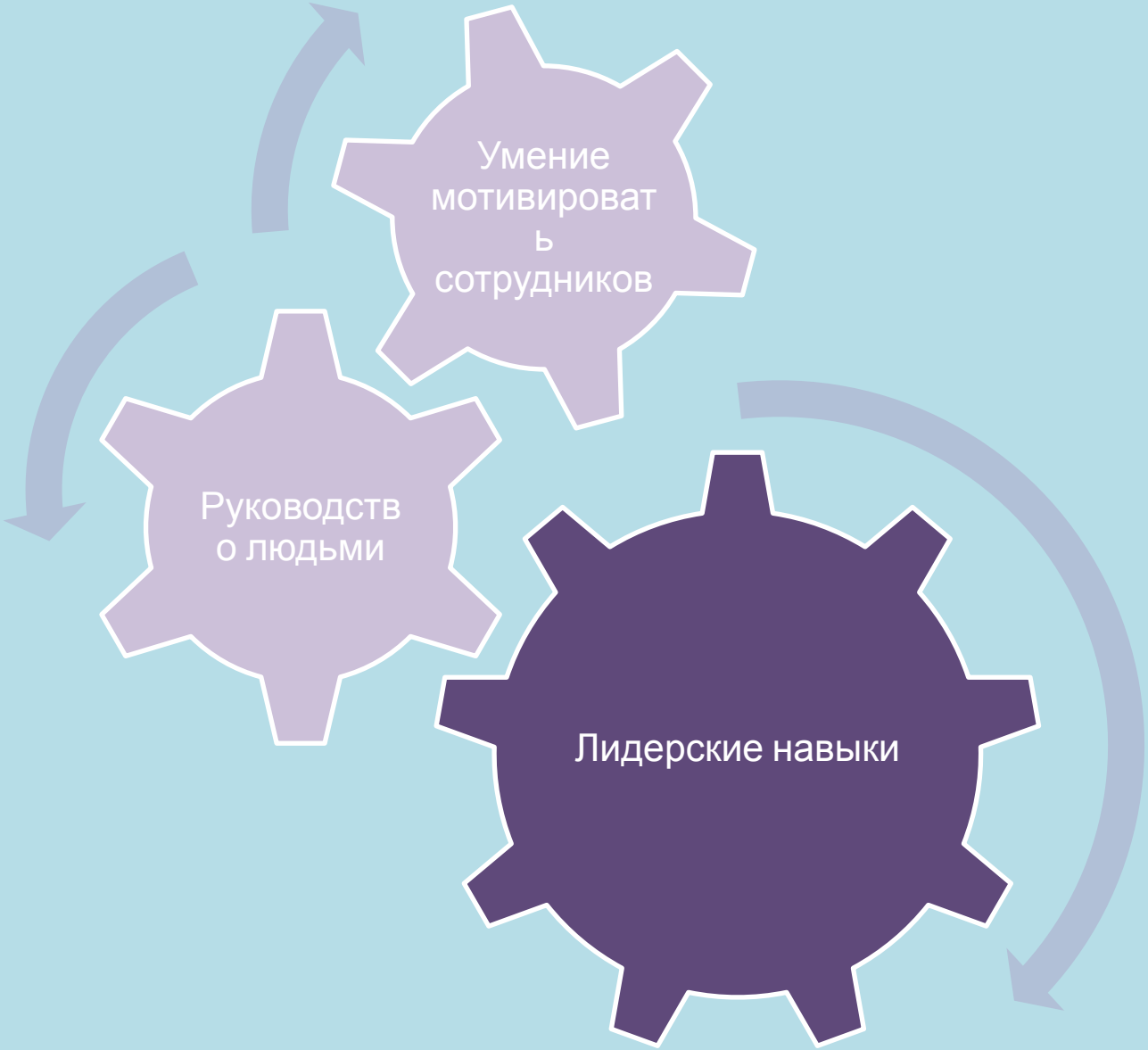
Делегирование рабочих обязанностей

- Определение наиболее успешных сотрудников и менее успешных

Распределение работы таким образом, чтобы более успешные сотрудники учили менее успешных

- Необходимость поощрения более успешных сотрудников за выполнения бОльшего объёма работы

Успешное делегирование рабочих обязанностей
Постановка для сотрудников четких задач с конкретным сроком выполнения и умение организовать свою собственную работу


Умение мотивировать сотрудников
Руководство людьми
Лидерские навыки

Ключевые блоки, необходимые для развития организаторских способностей

Коммуникативные способности
Практический ум
Критичность
Настойчивость
Требовательность к себе и к другим
Инициативность
Самообладание

Что препятствует развитию организаторских способностей:

- Неуверенность в себе, стеснение

Сложности в сфере коммуникации, замкнутость

Почему важны организационные навыки:

- Обеспечение постоянной успешной работы учреждения

Обеспечение качественного анализа поставленных учреждению задач – какие первостепенны, что менее важно, что не важно и почему – всё это необходимо конкретизировать.

- Обеспечение личностного и карьерного роста

Спасибо за внимание!☺️