



# Spolupráce

Téma 2.4: Jak vytvořit  
strategii pro spolupráci  
v pracovním prostředí?



# + Jak vytvořit strategii pro spolupráci v pracovním prostředí?

Pro představení managementu spolupráce ve vašem podniku potřebujete strategii a první krok, tedy stanovení cílů. Tohle téma vysvětluje nástroje pro sledování cílů.

Cíle:

- Představit strategii pro management spolupráce

Naučíte se:

- První kroky strategie pro spolupráci managementu
- Jak používat nástroje pro stanovení cílů
- Jak si stanovit cíle



# Management inovací

## Sekce 1 Kreativita

- 1.1 Kreativní management
- 1.2 Všichni jsme kreativní
- 1.3 Druhy a úrovně inovací
- 1.4 Jak vytvořit strategii kreativního managementu v pracovním prostředí
- 1.5 Jak začít proces individuální kreativity
- 1.6 Jak začít proces organizační kreativity
- 1.7 Nástroje pro začátek organizační kreativity
- 1.8 Jak řídit proces kreativity: Kritické faktory úspěchu
- 1.9 Jak posuzovat výsledky

## Sekce 2 Spolupráce

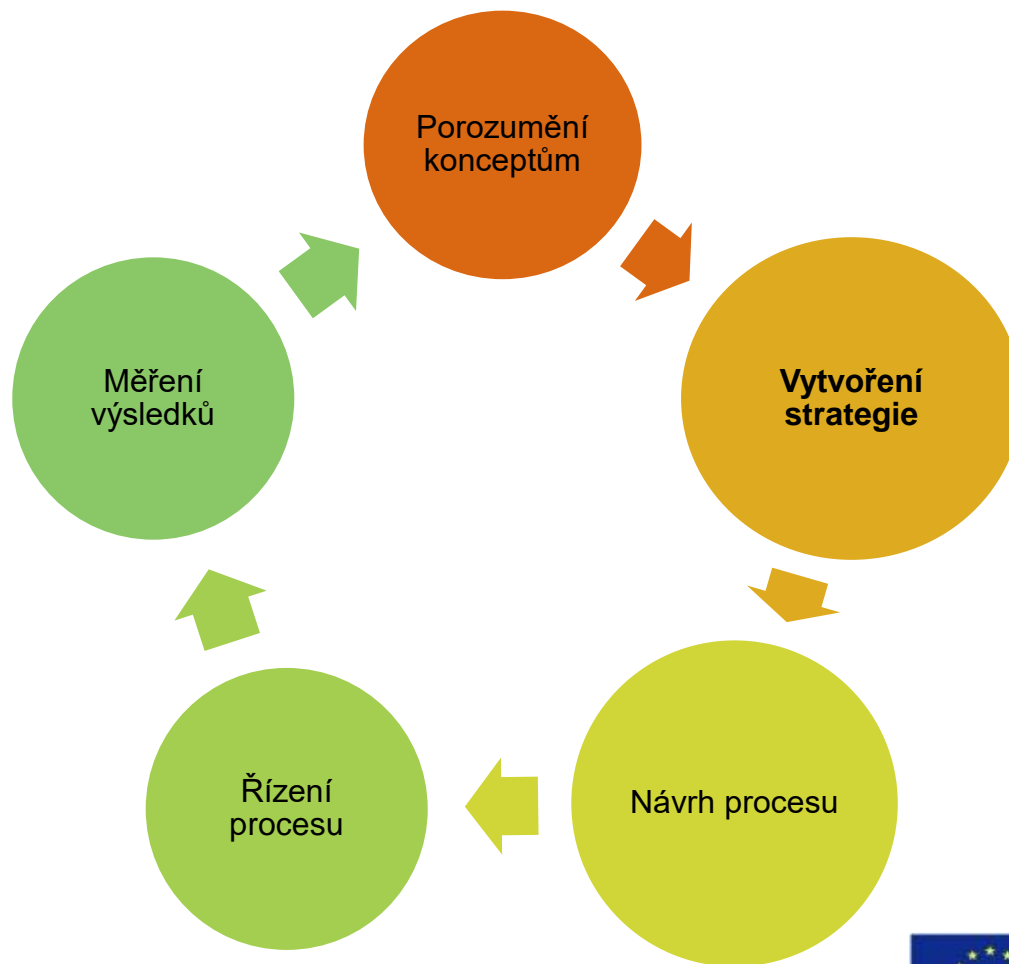
- 2.1 Management spolupráce
- 2.2 Jak a proč spolupracovat
- 2.3 Typy spolupráce
- 2.4 **Jak vytvořit strategii pro spolupráci v pracovním prostředí**
- 2.5 Jak vytvořit plán pro řízení spolupráce na pracovišti
- 2.6 Jak úspěšně spolupracovat
- 2.7 Jak správně najít vhodné partnery
- 2.8 Jak začít proces spolupráce
- 2.9 Jaké inovace přinese celý proces spolupráce

- 2.10 Jak řídit proces spolupráce: Kritické faktory úspěchu
- 2.11 Jak posuzovat výsledky



# Jak zvládnout spolupráci?

Pět kroků ke spolupráci





# Jak řídit spolupráci na pracovišti ?

Neexistuje žádná standardní technika pro zavedení spolupráce do podniku, ale existuje mnoho způsobů, jak to zkusit, z nichž některé mohou být pro vás užitečné.

- ➔ Myšlenkou je vytvořit plán nebo strategii, která vás povede a stanoví některé způsoby, jak měřit váš úspěch.

**První věc, kterou musíte udělat, je stanovit si cíle!  
Podívejme se na metodologii, kterou můžete použít!**





# Tipy před stanovením cílů

## ➔ SWOT analýza

SWOT v sobě obsahuje “Silné stránky, slabé stránky, Příležitosti, and Hrozby.” SWOT je a model strategického plánování, které pomáhá identifikovat místa pro zlepšení a podnikatelské silné stránky

## ➔ Analýza trhu

Analýza trhu pomáhá k předpovědi a identifikace nových trendů spolu s předpovědí kam míří trh.

## ➔ Posouzení výkonu

Znalost minulého výkonu vám pomůže rozhodnout, kam byste měli směřovat.



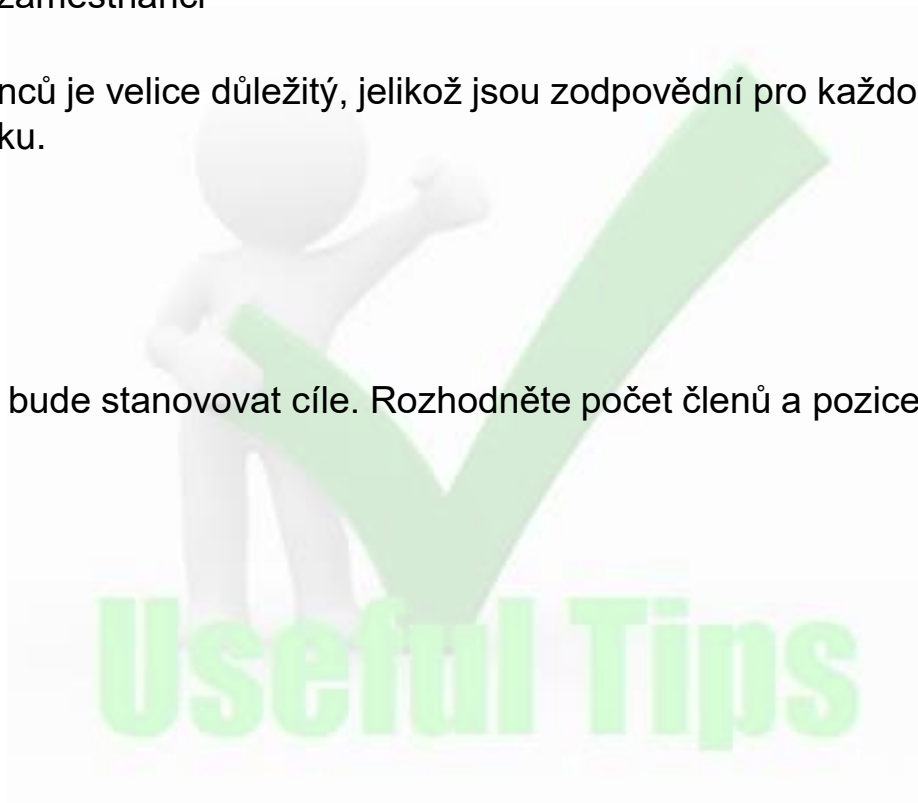
## Tipy před stanovením cílů

➔ Proberte cíle se zaměstnanci

Názor zaměstnanců je velice důležitý, jelikož jsou zodpovědní pro každodenní a operační organizaci podniku.

➔ Zvolte tým

Zvolte tým, který bude stanovovat cíle. Rozhodněte počet členů a pozice všech účastníků.





## Tipy před stanovením cílů



### Benchmarking

➔ Můžete také použít benchmarking, abyste mohli posoudit současný stav vaší společnosti a vnější obchodní prostředí,. Dále abyste zjistili mezery a objevili způsoby, jak zlepšit výkonnost podniku a splnit vaše cíle, jakmile jsou už jednou stanoveny.

Můžete použít:

- ➔ Procesní benchmarking
- ➔ Strategický benchmarking
- ➔ Výkonnostní benchmarking





# Tipy před stanovením cílů



## Benchmarking



### Procesní benchmarking

Abychom vám pomohli lépe porozumět vašim procesům, porovnejte výkonnost s interními a externími měřítky a najděte způsoby, jak optimalizovat a zlepšovat své procesy.



### Strategický benchmarking

Tento typ benchmarkingu porovnává strategie, obchodní přístupy a obchodní modely s cílem posílit vlastní strategické plánování a určit strategické priority. Cílem je pochopit, jaké strategie jsou základem úspěšných společností.

[Joseph Lucco, "18 Tips For Setting Better Business Goals", Available at: https://www.clearpointstrategy.com/business-goal-setting/](https://www.clearpointstrategy.com/business-goal-setting/)



## Tipy před stanovením cílů



Benchmarking



Výkonnostní benchmarking

Zahrnuje shromažďování informací týkající se výsledků (což by mohlo znamenat cokoli od růstu příjmů až po spokojenost zákazníků) a porovnání těchto výsledků interně nebo externě. .



Bylo by pro vás užitečné potvrdit nebo odhalit silné a slabé stránky vašich podniků prostřednictvím empirických dat?



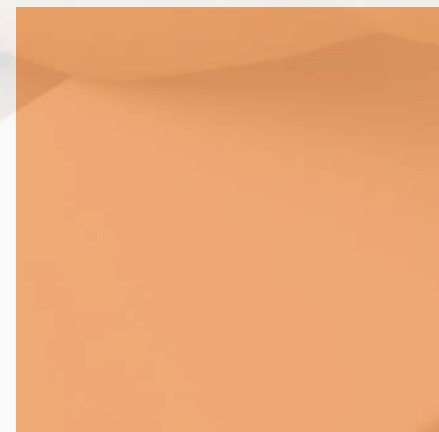
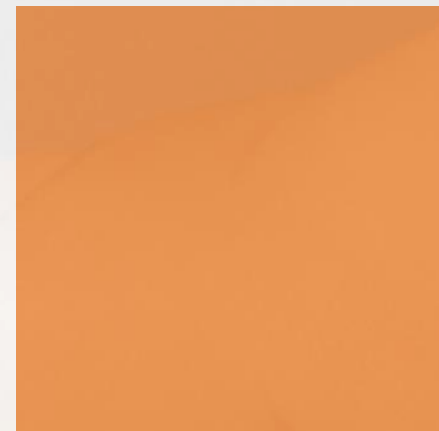
Pokud ano, proveďte následující::

1. Rozhodněte se, co chcete porovnávat.
2. Identifikujte výkonnostní měřítka
3. Zhodnoťte schopnosti své firmy.
4. Identifikujte podniky, které mají být porovnávány.
5. Proveďte výzkum u vybraných podniků.
6. Analyzujte nashromážděná data a vypracujte akční plán.



10 min.

## + Benchmarking



[CC BY-NC-ND](#)



## Tipy během stanovování cílů

➔ Zkonzultujte vaši misi a vizi

Ujistěte se, že každý člen týmu stanovujícího cíle si je vědom mise a vize společnosti, aby cíle byly v souladu s nimi.

➔ Popište důkladně své cíle

Buďte konkrétní a popisní, aby vaše cíle byly transparentní a snadno srozumitelné. Rozdělte příliš velké nebo příliš dlouhé cíle a pro každý segment použijte cílová data.

➔ Navrhněte akční plán

Popište kroky, které podniknete k dosažení těchto cílů.



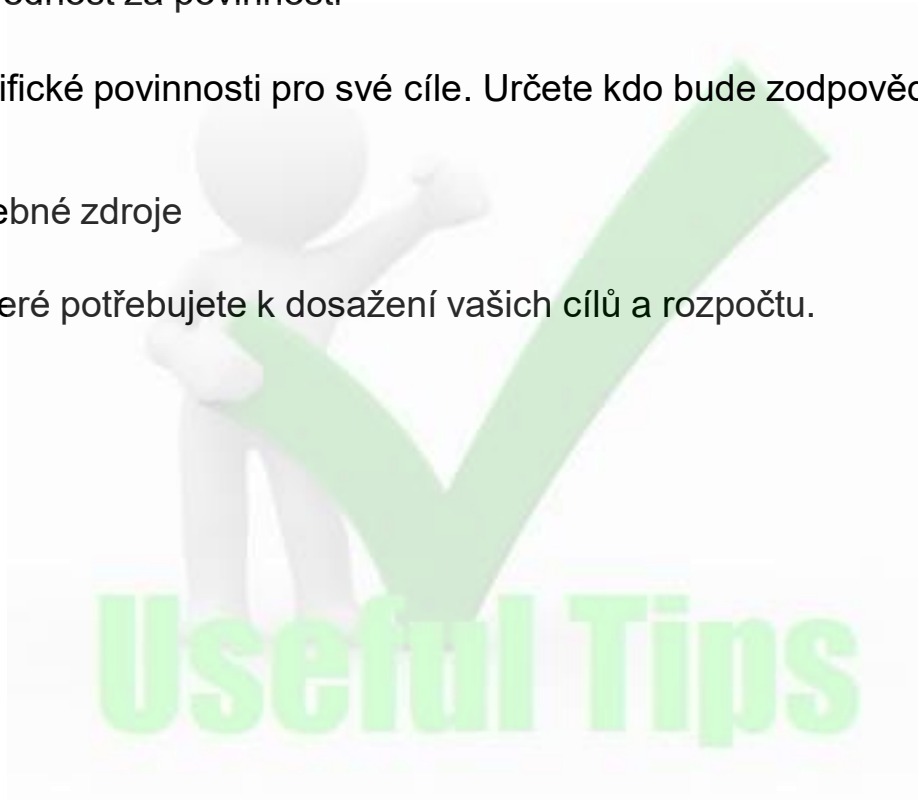
## Tipy během stanovování cílů

➔ Stanovte zodpovědnost za povinnosti

Stanovte si specifické povinnosti pro své cíle. Určete kdo bude zodpovědný za reporting a koordinaci.

➔ Identifikujte potřebné zdroje

Určete zdroje, které potřebujete k dosažení vašich cílů a rozpočtu.





# Stanovte si cíle

Pro stanovení cílů existuje spousta nástrojů.



Řízení podle cílů

---

*Proces definování dohodnutých cílů na úrovni organizace, které mají být dosaženy, aby vedení a zaměstnanci porozuměli jejich rolím a povinnostem k jejich dosažení.*

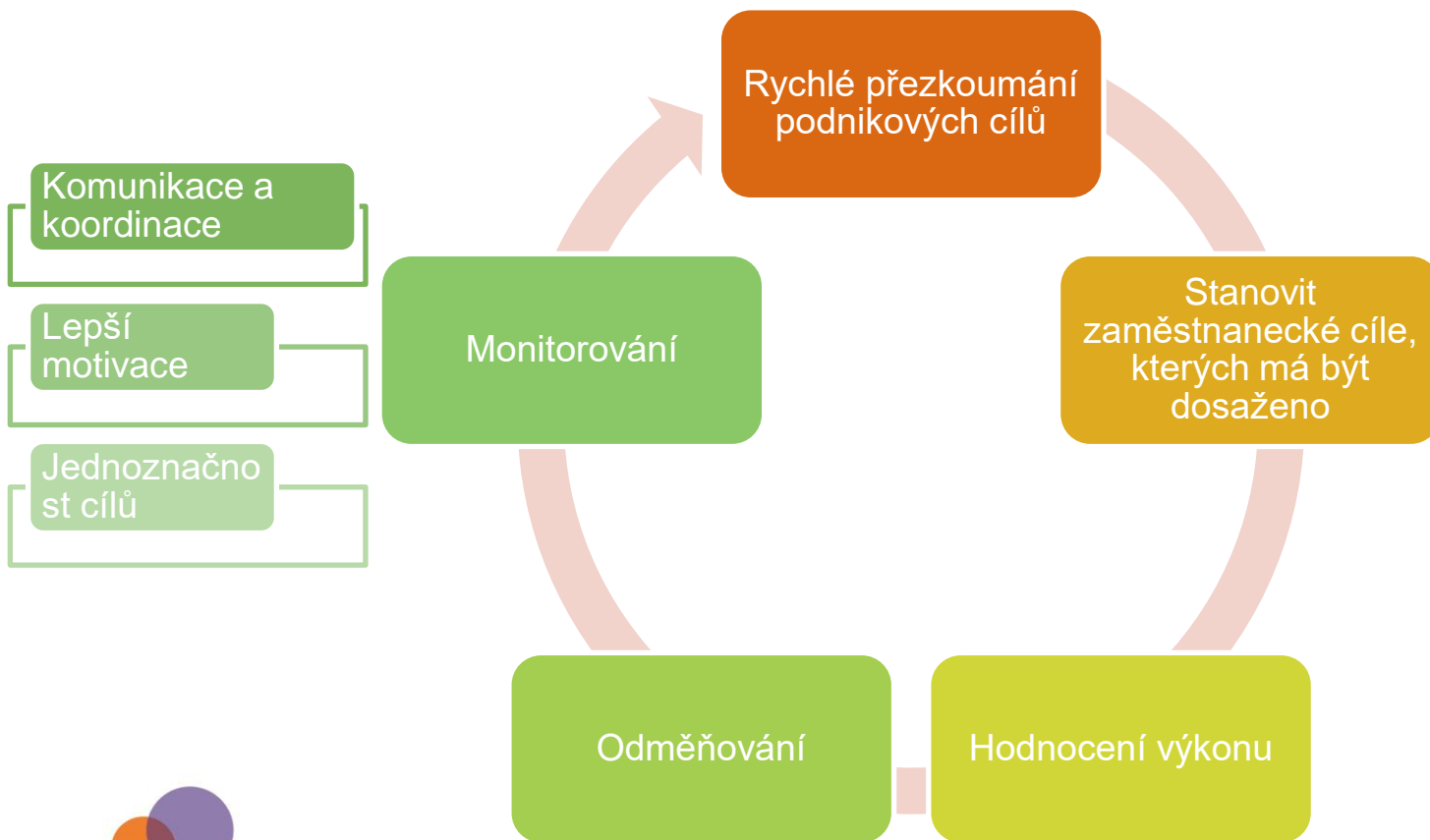
---

➡ Proces řízení dle cílů zahrnuje pět kroků.



# Stanovte si cíle

Kroky řízení podle cílů





# Stanovte si cíle



## Přezkoumání podnikových cílů

Dá vám jasnou představu o celkových cílech podniku

## Stanovte cíle zaměstnancům

Vy a všichni vaši zaměstnanci, se kterými se můžete setkat, se dohodnete na jejich cílech, kterých má být dosaženo do konce daného časového období

## Sledujte průběh

V pravidelných intervalech. Vy a vaši zaměstnanci kontrolujete, zda jsou stanovené cíle naplňovány.

## Vyhodnocení výkonnosti

Změřte výkonnost pracovníků na konci provozního období, aby bylo možné posoudit, zda dosáhly stanovených cílů.

## Dejte odměnu

Odměňte zaměstnance na základě dosažených výsledků.

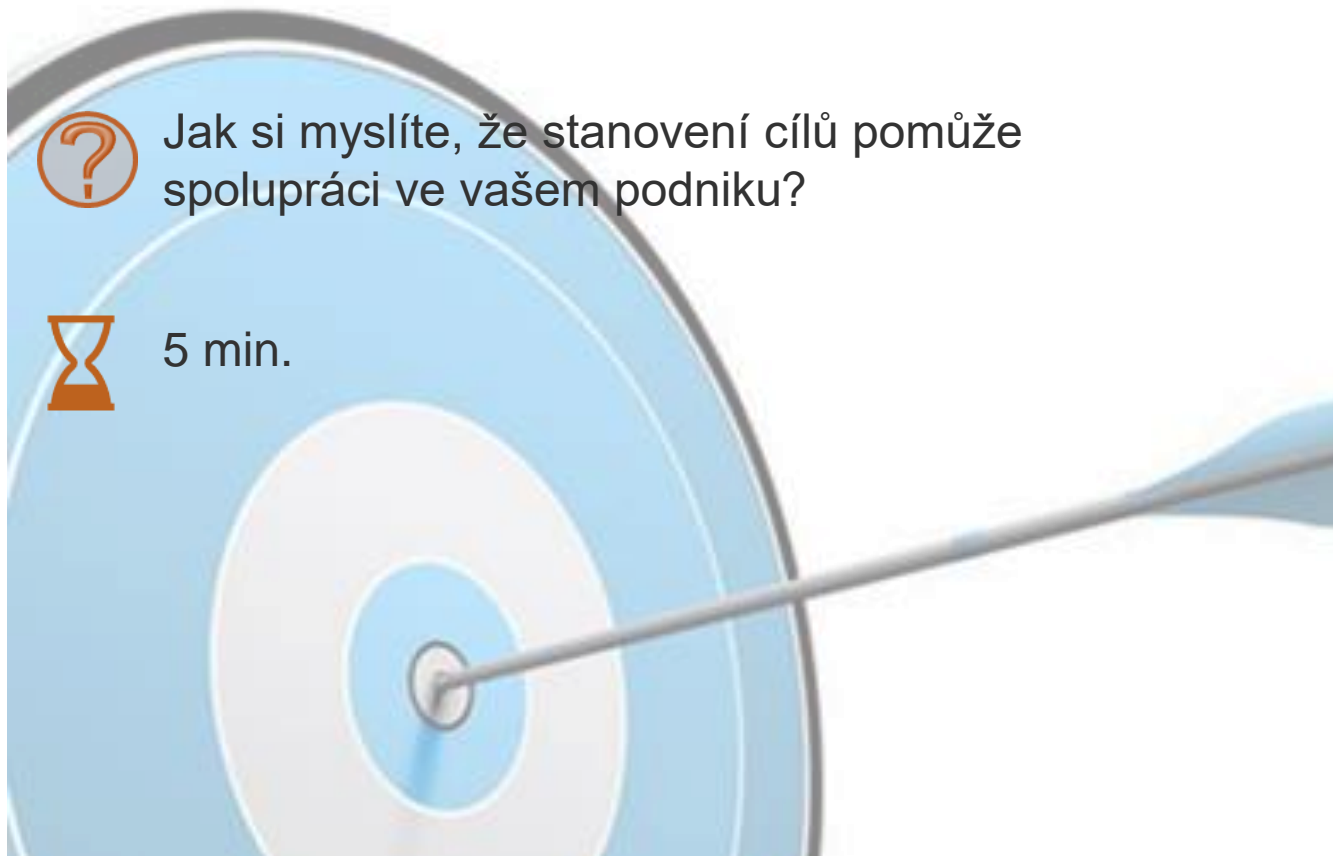




Jak si myslíte, že stanovení cílů pomůže spolupráci ve vašem podniku?



5 min.





Jak si myslíte, že stanovení cílů pomůže spolupráci ve vašem podniku?

Podporuje spokojenost a angažovanost zaměstnanců, zlepšuje vztahy uvnitř organizace a zvyšuje angažovanost ke splnění stanovených cílů, protože nejsou stanovovány někým jiným, ale zaměstnanci samotnými.





## Stanovte si cíle



Jedním ze způsobů, jak dosáhnout stanovení cílů, je použití pravidel SMART



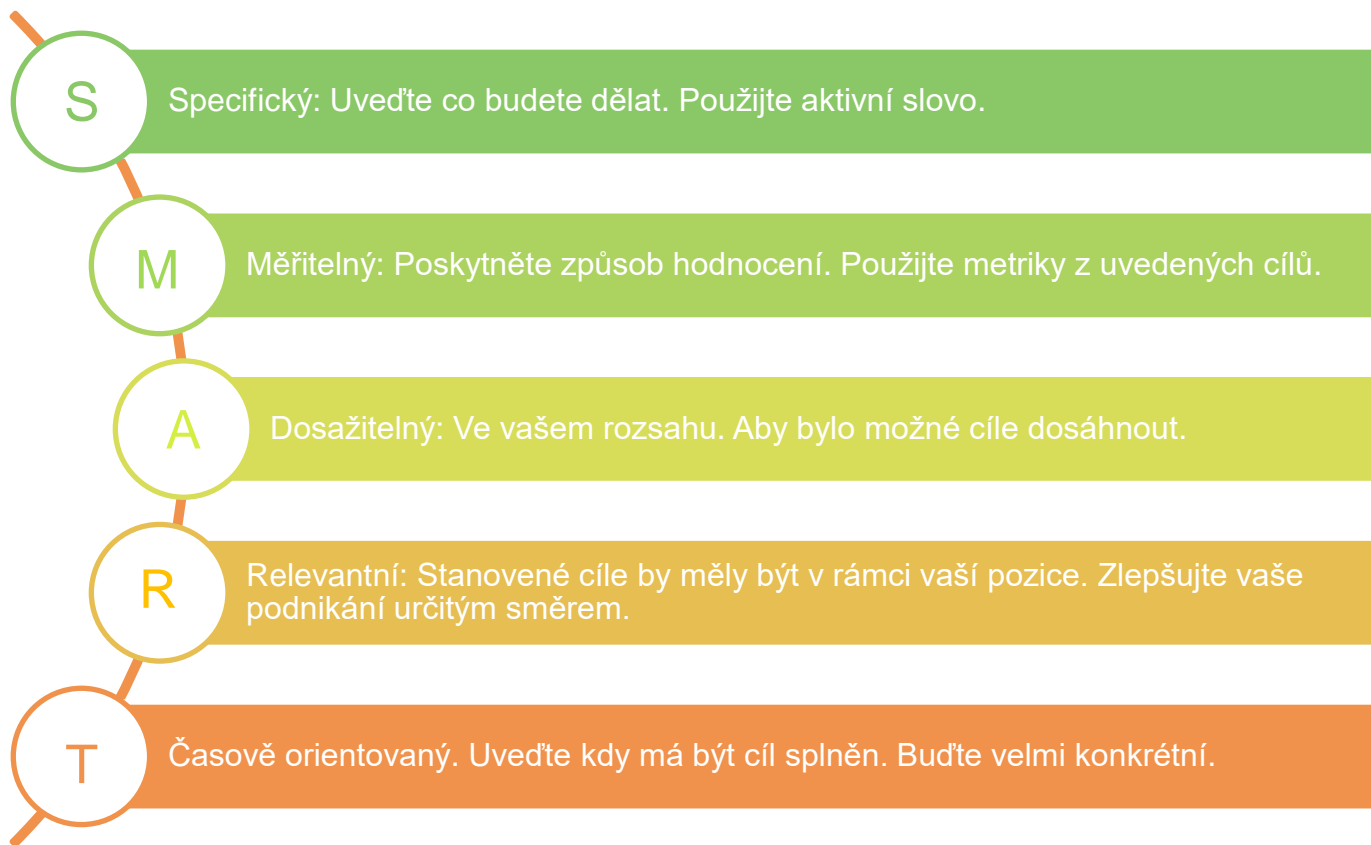
### SMART pravidla

- ➔ SMART vám pomůže stanovit si správně cíle. Je však potřeba dodržovat SMART pravidla.
- ➔ Sepsáním vašich cílů ve formátu SMART se ujistíte v tom, čeho chcete dosáhnout spolu s tím kdy a jak toho chcete dosáhnout.



# Stanovte si cíle

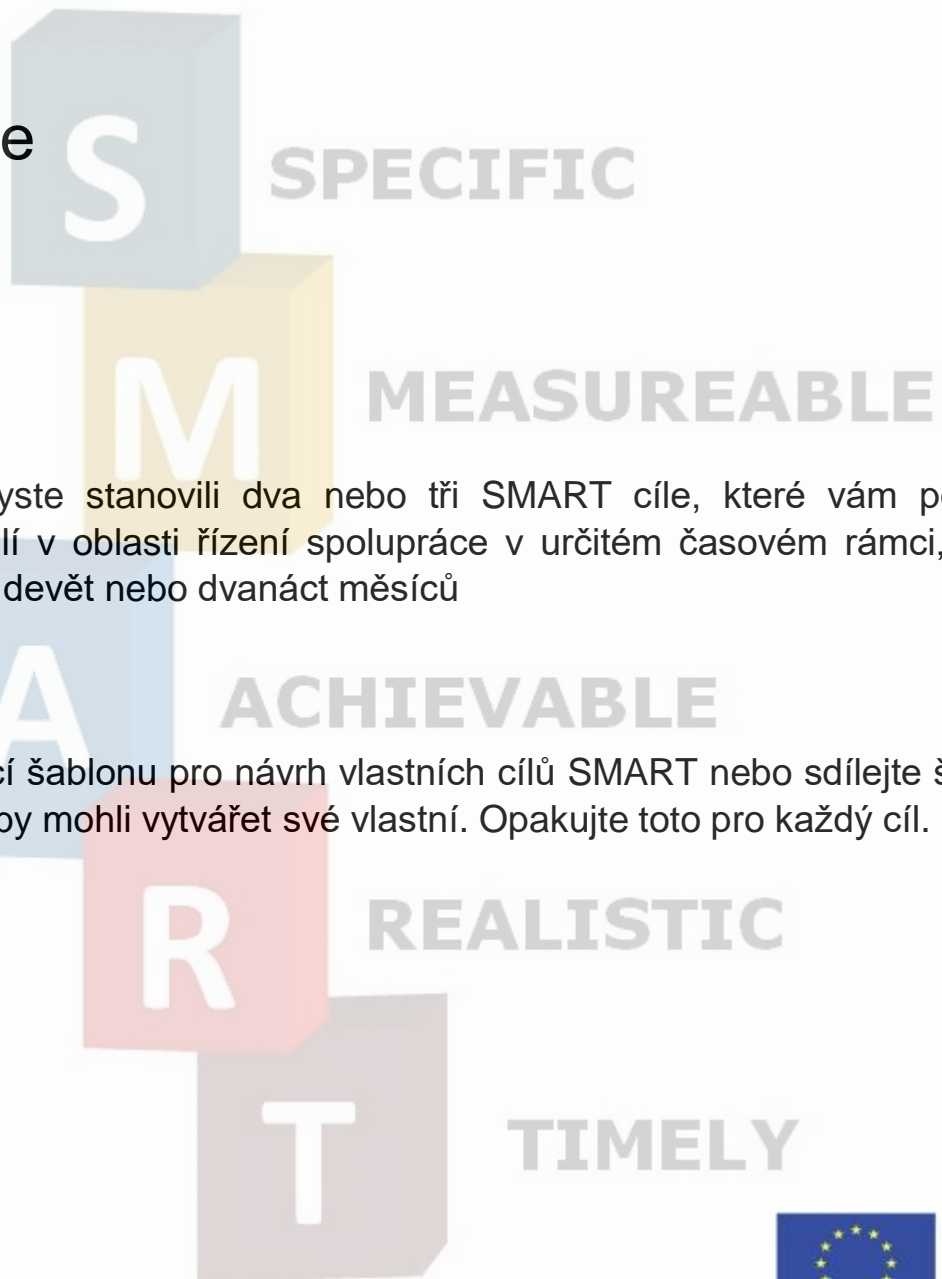
## SMART pravidla





## Stanovte si cíle

SMART pravidla



➔ Doporučujeme, abyste stanovili dva nebo tři SMART cíle, které vám pomohou soustředit vaše úsilí v oblasti řízení spolupráce v určitém časovém rámci, kterým mohou být tři, šest, devět nebo dvanáct měsíců

➔ Použijte následující šablonu pro návrh vlastních cílů SMART nebo sdílejte šablony se svým týmem, aby mohli vytvářet své vlastní. Opakujte toto pro každý cíl.



# Stanovte si cíle

SMART cíle vzor



<b>Je specifický?</b>	Definujte cíl jak potřeby, tak i kdy je ho třeba dosáhnout
<b>Je měřitelný?</b>	Může být změřen a jak?
<b>Je dosažitelný?</b>	Je možné ho splnit v časovém rámci?
<b>Je relevantní?</b>	Bude to užitečné a vhodné?
<b>Je časově vymezený?</b>	Jakou dobu jste si stanovili pro dosažení tohoto cíle?



# Stanovte si cíle

SMART cíle příklad

*Příklad: Vyhrát 6 případů za měsíc (Brian Cairns, CEO, ProStrategix Consulting)*



<b>Je specifický?</b>	<i>Ano vyhrát 6 případů</i>
<b>Je měřitelný?</b>	<i>Ano. Počet případů je jasně stanoven, jestliže chceme mít šest potřebujeme 12 návrhů, 24 nástřelů a 48 celkových možností .</i>
<b>Je dosažitelný?</b>	<i>Loňský rok bylo dosaženo 5.2 projektu/měsíc a růst byl 20% takže nynější růst o míře 15% je dosažitelný.</i>
<b>Je relevantní?</b>	<i>Počet a velikost případů které vyhrajeme každý měsíc The number and size of the projects we win each month navazuje přímo na naši horní a dolní hranici.</i>
<b>Je časově vymezený?</b>	<i>Měříme náš výkon měsíčně – nesmírně důležité pro personální a pohotovostní plánování.</i>

Laura Handrick, 2019, "27 Best SMART Goals Examples for Small Businesses in 2019", Available at: <https://fitsmallbusiness.com/smart-goals-examples/>



# Stanovte si cíle

SMART cíle příklad

*Příklad: Splatit 5 000 \$ v dluhu do 30 měsíců (Katie Ross, Education & Development Manager, American Consumer Credit Counselling)*

<b>Je specifický?</b>	<i>Ano. Získám zvýšení platu</i>
<b>Je měřitelný?</b>	<i>Ano. Budu dokumentovat svůj pokrok a pracovat s vedením, abych zajistil, že plním cíle a očekávání práce po celý rok.</i>
<b>Je dosažitelný?</b>	<i>Toho dosáhnu tvrdou prací a tím, že se pro společnost stanu cennějším.</i>
<b>Je relevantní?</b>	<i>Budu se účastnit rozvojových příležitostí a projektových příležitostí po celý rok, abych demonstroval svůj příspěvek během roku.</i>
<b>Je časově vymezený?</b>	<i>Zvýšení dosáhnu do jednoho roku od zaměstnání.</i>

Laura Handrick, 2019, "27 Best SMART Goals Examples for Small Businesses in 2019", Available at: <https://fitsmallbusiness.com/smart-goals-examples/>





Definujte cíl svého podnikání.  
Pomocí šablony cílů SMART určete,  
zda je váš cíl SMART.



10 min.





## Tipy po stanovení cíle

### ➔ Naplánujte si schůzky

Nastavit pravidelné schůzky pro sledování vašeho pokroku. Mějte na paměti, že budete možná muset upravit plán podle požadavků.

### ➔ Sdělte své cíle

Ujistěte se, že každý chápe cíle a jak se podílejí na dosažení cílů.

### ➔ Změřte svůj úspěch

Shromažďujte data a změřte svůj výkon k jednotlivým cílům.



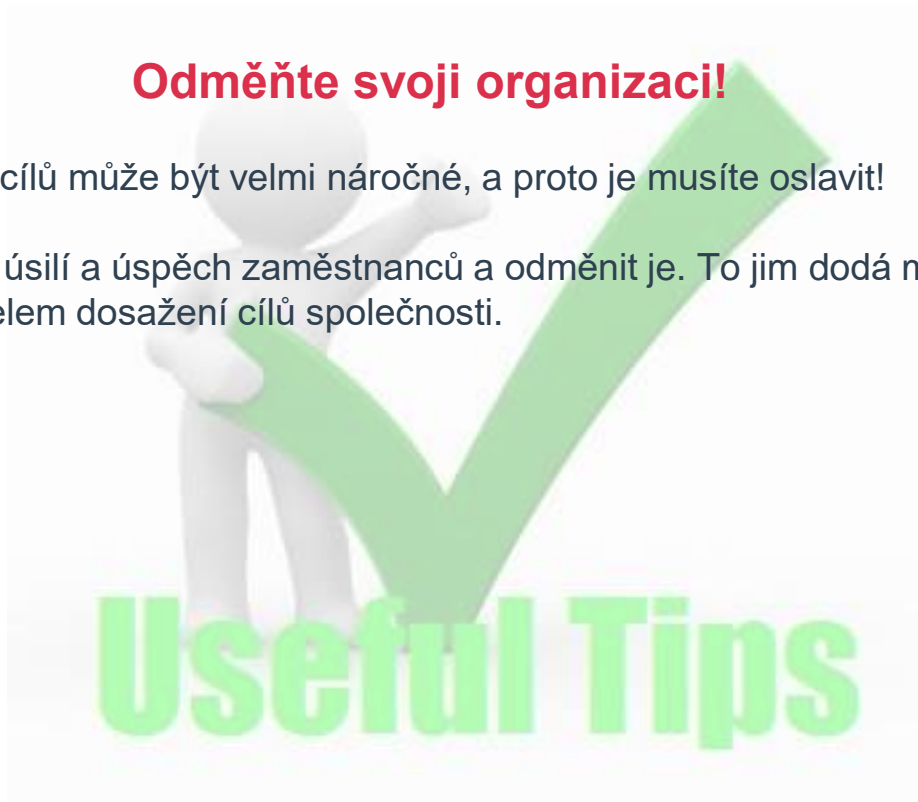
## Tipy po stanovení cíle



### Odměňte svoji organizaci!

Dosažení vašich cílů může být velmi náročné, a proto je musíte oslavit!

Měli byste ocenit úsilí a úspěch zaměstnanců a odměnit je. To jim dodá motivaci ke spolupráci za účelem dosažení cílů společnosti.



# Učební pomůcky

Laura Handrick, 2019, “27 Best SMART Goals Examples for Small Businesses in 2019”, Available at: <https://fitsmallbusiness.com/smart-goals-examples/>

Cleverism, 2018, “Management by Objectives – The Definitive Guide”, Available at: <https://www.cleverism.com/management-by-objectives-guide/>

## Shrnutí

Tohle téma zahrnovalo některé návrhy na téma: Jak povzbudit a pomoci vašim zaměstnancům spolupracovat pomocí managementu spolupráce. Toto téma navrhuje vytvoření plánu nebo strategie, která vás provede a představí nástroje MBO, SMART cíle a benchmarkingu, díky kterým si budete moci stanovit cíle.