



Współpraca

Część 2.2:
Jak i dlaczego współpracować





Zarządzanie innowacjami

Część 1 Kreatywność

- 1.1 Zarządzanie kreatywnością
- 1.2 Wszyscy jesteśmy kreatywni
- 1.3 Rodzaje i poziomy innowacji
- 1.4 Jak stworzyć strategię zarządzania kreatywnego w miejscu pracy
- 1.5 Jak opracować proces indywidualnej kreatywności
- 1.6 Jak opracować proces kreatywności organizacyjnej
- 1.7 Narzędzia do opracowania procesu kreatywności organizacyjnej
- 1.8 Jak zarządzać procesem kreatywności: Kluczowe czynniki sukcesu
- 1.9 Jak mierzyć wpływ

Część 2 Współpraca

- 2.1 Zarządzanie współpracą
- 2.2 Jak i dlaczego współpracować**
- 2.3 Rodzaje współpracy
- 2.4 Jak stworzyć strategię zarządzania współpracą w miejscu pracy
- 2.5 Jak zaplanować zarządzanie współpracą w miejscu pracy
- 2.6 Jak skutecznie współpracować
- 2.7 Jak znaleźć odpowiednich partnerów
- 2.8 Jak opracować proces współpracy
- 2.9 Jak proces współpracy sprawi, że moja organizacja będzie innowacyjna
- 2.10 Jak zarządzać procesem współpracy: Kluczowe czynniki sukcesu
- 2.11 Jak mierzyć wpływ

+ Jak i dlaczego współpracować?

Aby pomyślnie współpracować, należy wykonać kilka czynności. W niniejszym rozdziale opisano niektóre warunki współpracy i wyjaśniono zalety pracy zespołowej w firmie.

Cele:

- Wiedza jak skutecznie współpracować

Efekty szkolenia:

- Uczący się powinien zrozumieć znaczenie współpracy
- Uczący się powinien być w stanie skutecznie współpracować w zespołach
- Uczący się powinien być w stanie zidentyfikować potencjalnych współpracowników odpowiednich dla siebie



<https://unsplash.com/photos/3y1zF4hIPCg>



Co jest potrzebne do współpracy?



Zapisz kilka warunków współpracy



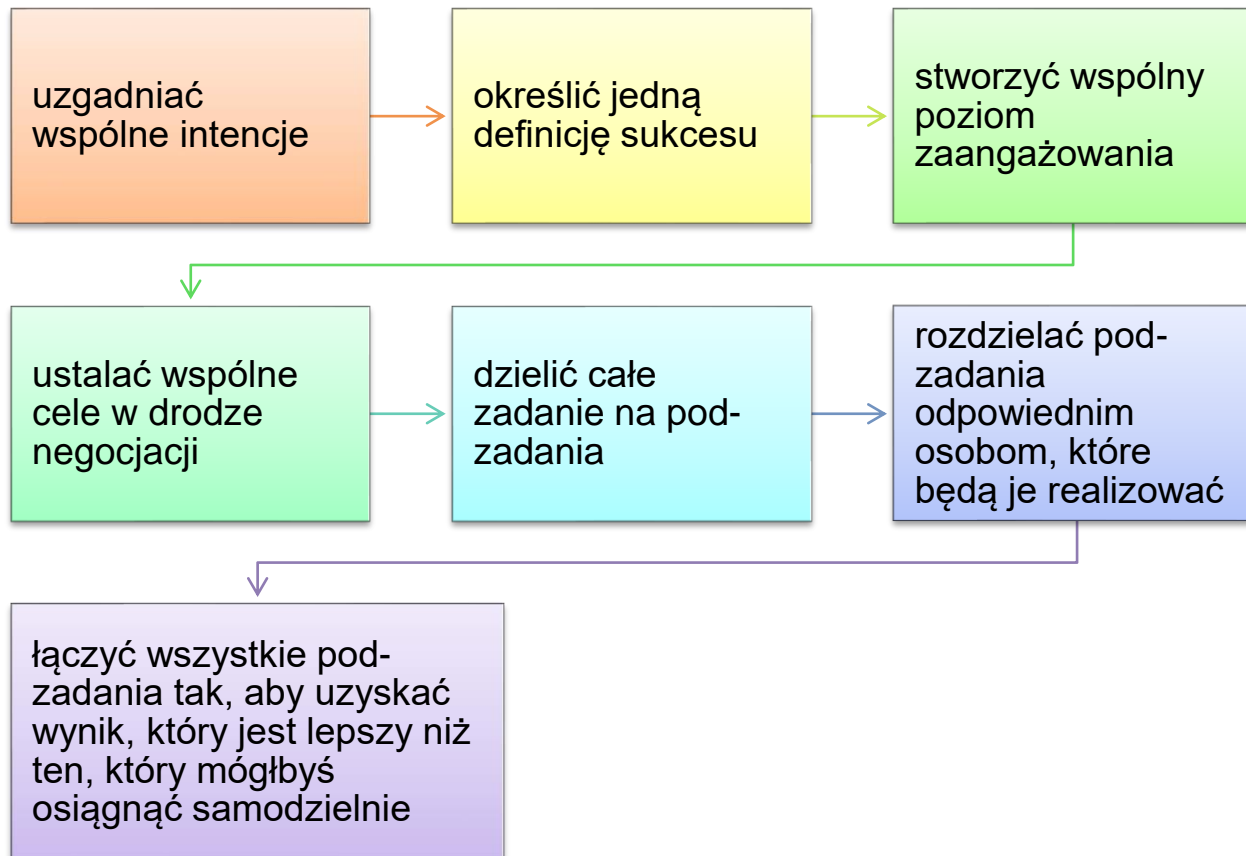
15 minut

Model zarządzania opartego na współpracy może być szeroko rozumiany jako akt współpracy w zespole w celu osiągnięcia wspólnego celu w określonych ramach czasowych

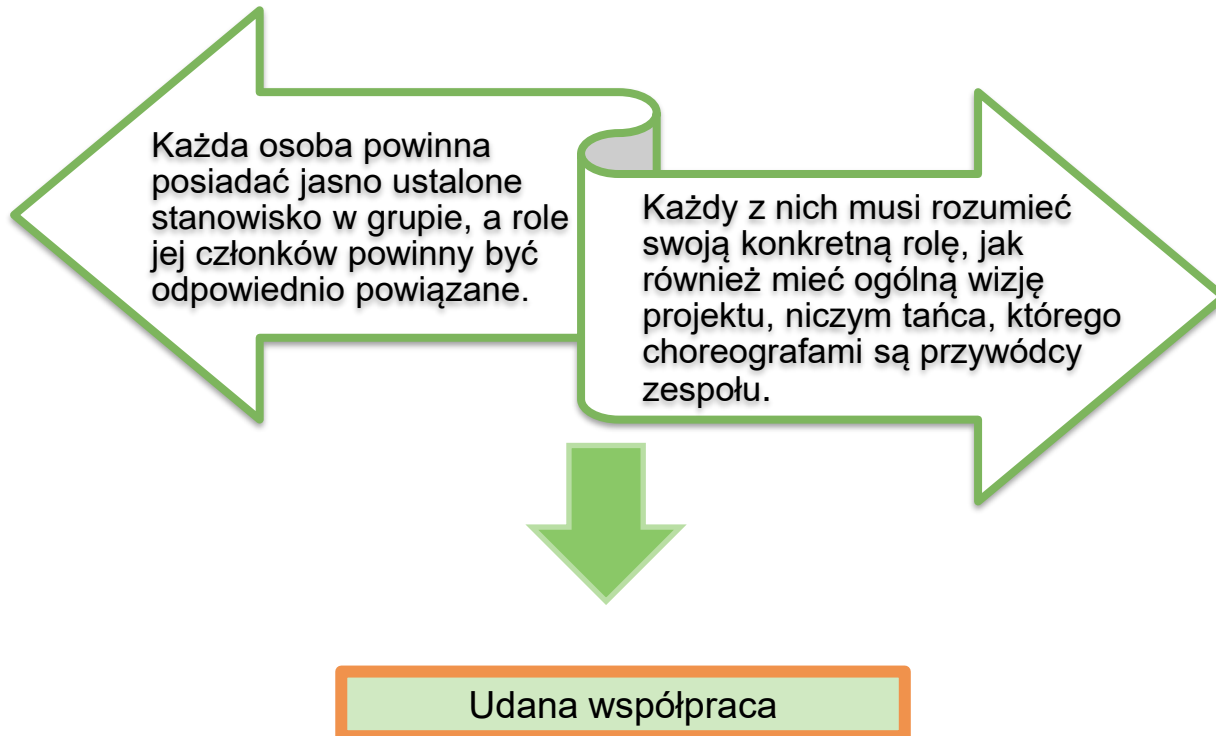
+ Co jest potrzebne do współpracy?



Aby skutecznie współpracować, należy:



+ Co jest potrzebne do współpracy?



+ Co jest potrzebne do współpracy?

Rodzaje umiejętności współpracy

Komunikacja

- Aktywne słuchanie
- Komunikacja pisemna
- Komunikacja werbalna
- Komunikacja niewerbalna
- Skupienie
- Pewność siebie

Inteligencja emocjonalna

- Odporność
- Nie obrażanie się zbyt łatwo
- Umiejętności interpersonalne
- Ciekawość
- Empatia
- Współczucie
- Rozwiązywanie konfliktu

+ Co jest potrzebne do współpracy?

Rodzaje umiejętności współpracy

Poszanowanie różnorodności

- Otwarta komunikacja
- Wrażliwość na pochodzenie etniczne i religijne
- Budowanie i zarządzanie oczekiwaniami
- Ułatwienie dyskusji grupowej
- Budowanie konsensusu

Oprogramowanie zwiększające produktywność

- Pakiet biurowy Microsoft
- Zarządzanie pocztą e-mail
- Skype
- Pójście na spotkanie
- Udostępnianie plików
- Dokumenty Google
- Urządzenia mobilne
- Zaproszenia z kalendarza

+ Dlaczego trzeba współpracować?



Zapisz niektóre korzyści ze współpracy



15 minut



+ Dlaczego trzeba współpracować?



Korzyści ze współpracy

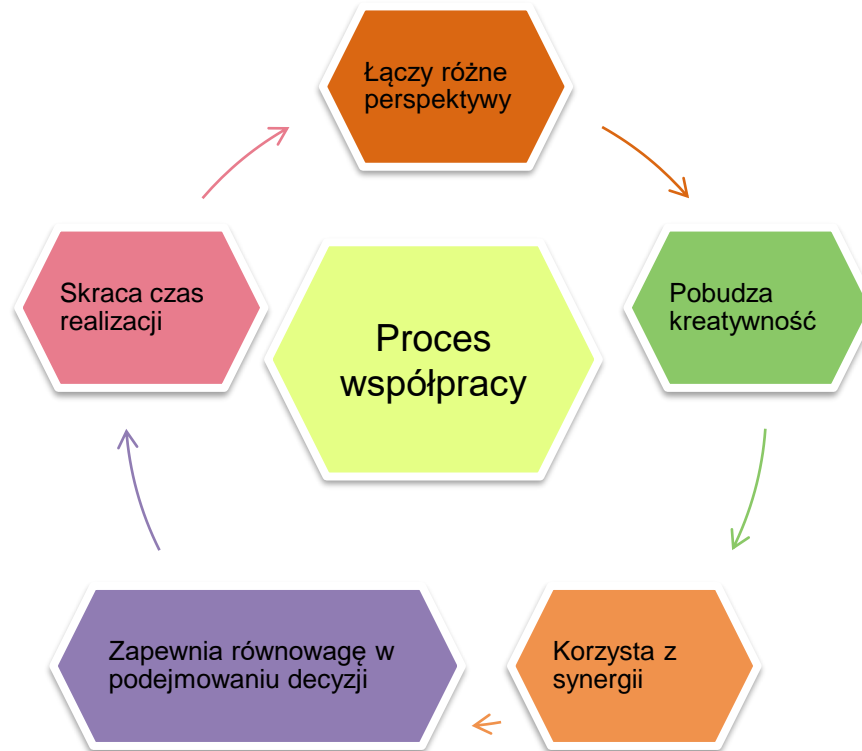


<https://bit.ly/2NEFbuD>

+ Dlaczego trzeba współpracować?



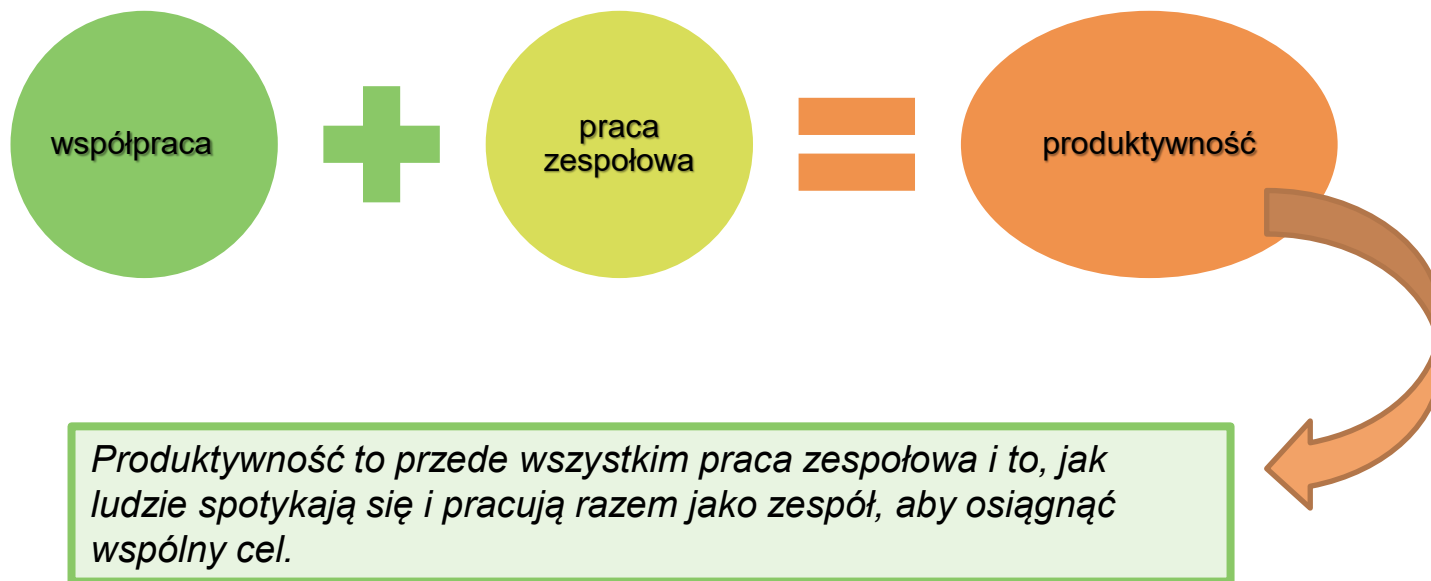
Korzyści ze współpracy



Źródło: Bright Hub, „Zalety i wady współpracy w miejscu pracy”,
Dostępne na: <https://www.brighthub.com/office/collaboration/articles/73856.aspx>

+ Dlaczego trzeba współpracować?

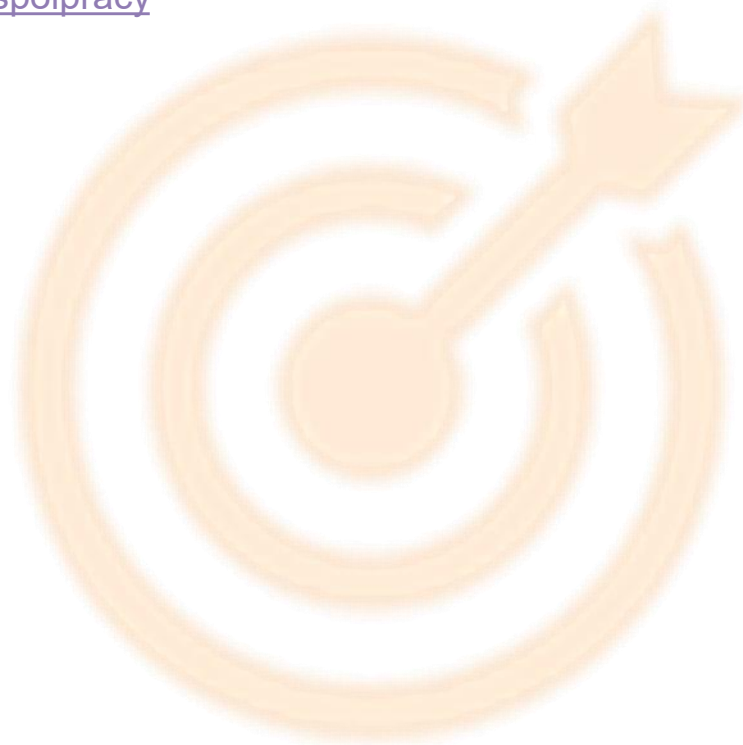
Znaczenie współpracy



+ Dlaczego trzeba współpracować?

Znaczenie współpracy

▶ Korzyści płynące ze współpracy



Pomoc dydaktyczne

- Anita Campbell, 2018, „5 korzyści współpracy w małej firmie”, dostępna pod adresem: <https://smallbiztrends.com/2017/01/benefits-of-collaboration-small-business.html>
- Alison Doyle, 2019, „Umiejętności współpracy: Definicja, lista i przykłady”, dostępne na: <https://www.thebalancecareers.com/collaboration-skills-with-examples-2059686>

Przegląd tematu

Bieżąca część zawiera informacje o tym, jak skutecznie współpracować i wyjaśnia znaczenie współpracy dla Twojej firmy.