

Bądź jak Benjamin Franklin

Benjamin Franklin jako dwudziestolatek postanowił dążyć do moralnej doskonałości, przeciwstawiając się zarówno własnym słabościom jak i pokusom, płynącym z otoczenia.

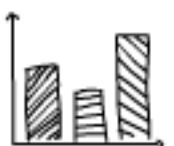
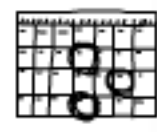





Określił 13 cnót, nad którymi chciał pracować. Problem polegał na tym, że kiedy umacniał swoją jedną cechę, to druga cierpiała....

Nie był w stanie jednocześnie być doskonałym w każdym punkcie.

Postanowił więc nie zajmować się przestrzeganiem wszystkich 13 cnót na raz.

Stworzył cykl. W swoim notatniku narysował 13 tygodniowych tabel, które podzielił na dni. Każdy tydzień był poświęcony jednej cności.

Co Ty na to, by w ten sam sposób wzmocnić swoje umiejętności w zakresie ról menedżerskich?

tydzień	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Specjalista 								
Administrator 								
Nauczyciel 								
Reprezentant Zespołu 								
Arbiter 								
Strażnik Norm i Wartości 								
Lider 								

Benjamin Franklin, po zakończeniu każdego cyklu, zaczynał od początku. Mówił o tej pracy, że to jak odchwaszczanie grządek w ogrodzie. Kiedy się odchwasciło 13 grządek, trzeba wrócić do pierwszej. Ale chwastów jest coraz mniej.

Więcej o spójnych celach:
<http://www.dobrytrener.pl/stawiaj-spojne-cele/>

Zaznaczaj codziennie czy wzmocniłeś/aś swoje umiejętności, szczególnie skupiając się nad rolą, nad którą pracujesz w tym tygodniu.

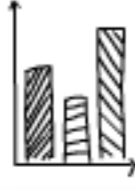






To nie znaczy, że masz rezygnować z rozwoju innych ról.

Gdy je wzmocniasz, też zaznacz swoje działania

tydzień	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Specjalista	X	X		X			X	
Administrator		X						
Nauczyciel			X				X	
Reprezentant Zespołu	X			X	X			
Arbiter			X		X			X
Strażnik Norm i Wartości		X				X		
Lider				X			X	



When you're finished changing, you're finished.

tydzień II	Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Pt.
Specjalista 					
Administrator 					
Nauczyciel 					
Reprezentant Zespołu 					
Arbiter 					
Strażnik Norm i Wartości 					
Lider 					

W tym tygodniu wzmacniam rolę ADMINISTRATORA:

- ⇒ Planuję zadania zespołu
- ⇒ Ustalam priorytety
- ⇒ Pilnuję, by każdy miał niezbędne narzędzia pracy
- ⇒ Uzupełniam dokumentację
- ⇒ Określam jasno cele, przekładam na zadania
- ⇒ Monitoruję postępy prac

Co jeszcze robię?

Przyglądaj się sobie każdego dnia. Skup się na działaniach w ramach roli, którą wzmacniasz w tym tygodniu. I zaznacz, na koniec dnia pracy, czy zrealizwałeś/aś dobrze działania w ramach tej roli.

Jeśli wzmacniałeś/aś przy okazji jakąś inną rolę, też zaznacz! Powodzenia :-)

**Badź nie tylko jak Benjamin Franklin.
Skorzystaj też z doświadczenia Dwight'a D. Eisenhower'a**

Planując zadania, uwzględniaj ważność i pilność



Efekt koncentracji na różnych zadaniach



*prawdziwe przyjemności to inna kategoria! są w ważne a mniej pilne
 ** marudzenie zabiera bardzo dużo czasu. Ludzie niby go nie planują a jednak robią. :-)

zadanie:

Plan dnia

godziny

hierarchia
ważności

7.00

8.00

9.00

10.00

11.00

12.00

13.00

14.00

15.00

16.00

17.00

18.00

- A** ważne i pilne
- B** ważne mniej, pilne
- C** mniej ważne, pilne

Planuj tylko 60% dnia.

Zawsze zdarzają się rzeczy
niezaplanowane.

Zaplanuj na nie czas!



Kolejność realizacji zadań:

1. A -> ważne i pilne

2. B-> ważne i mniej pilne

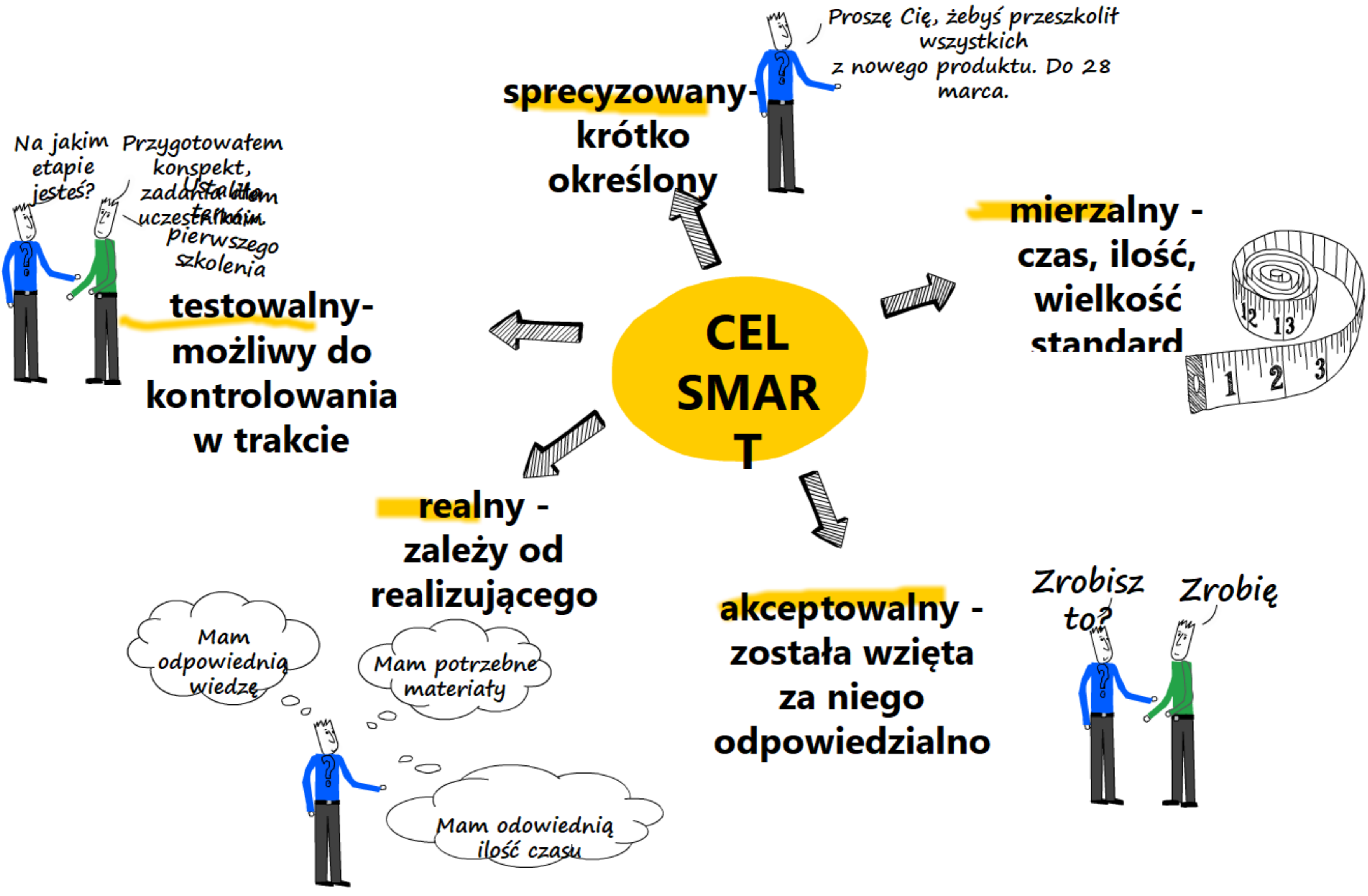
3. C-> mniej ważne, pilne

**Zadania ważne i mniej pilne
mają jedną paskudną cechę.**

**W pewnym momencie stają się
ważne i pilne.**

**I wtedy naprawdę nie wiesz w
co ręce włożyć...**

Stawianie celów



Jeszcze musi być **SENS**

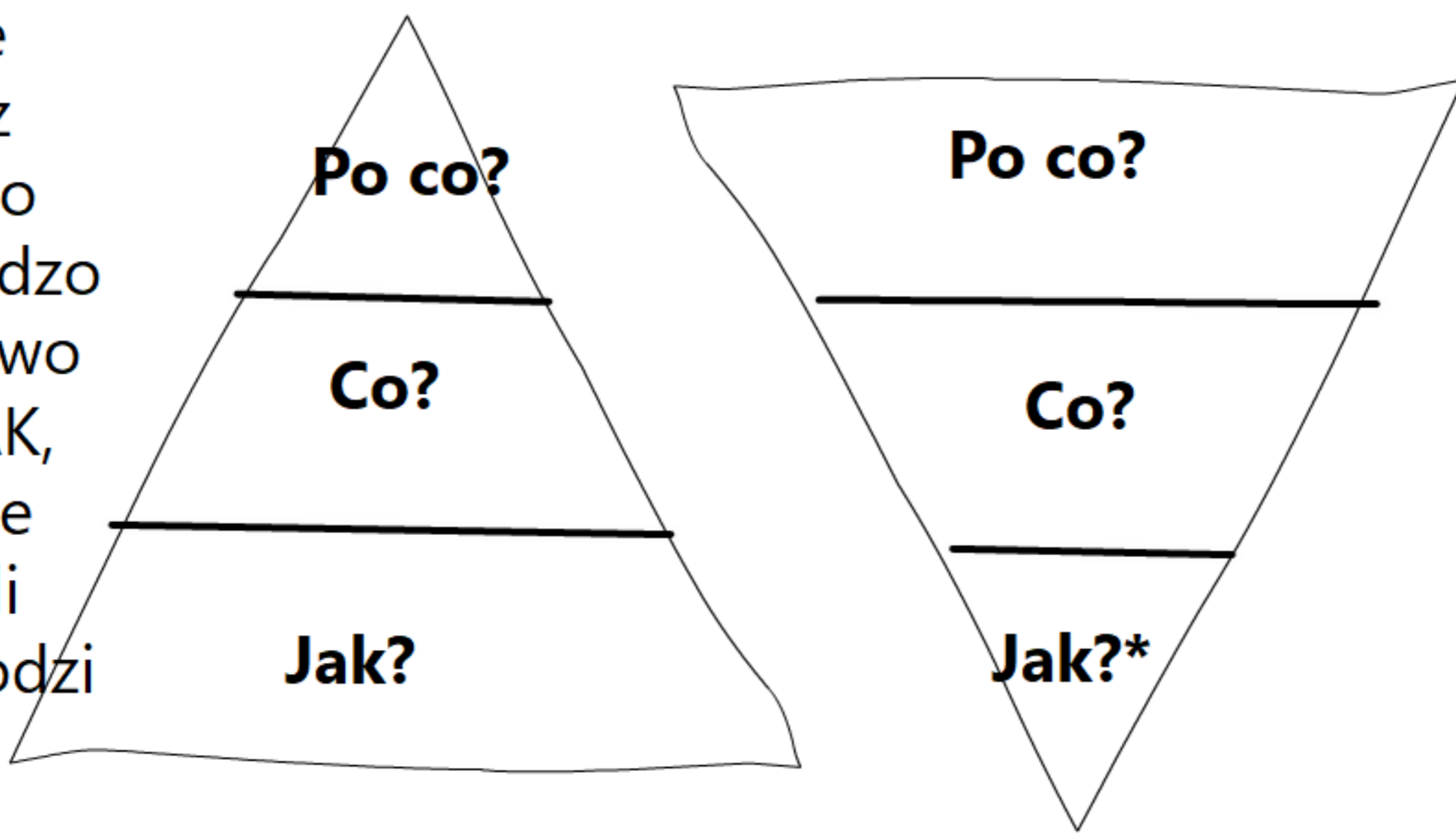


Jeśli powiesz PO CO, to może się okazać, że ludzie znajdą lepsze rozwiązania, niż te, który Ty chciałeś zaproponować.

Czują, że sprawa jest istotna - wiedzą czemu ma służyć ich działanie.

MOgą zobaczyć jak ich praca oddziałuje na innych, a to zwiększa **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Jeśli nie powiesz PO CO, to musisz bardzo szczegółowo opisać JAK, by ludzie wiedzieli o co ci chodzi



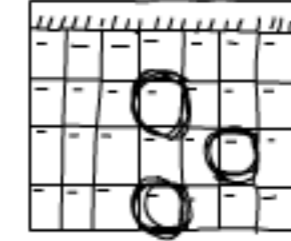
* oczywiście, jeśli ktoś będzie coś robić po raz pierwszy, musisz nauczyć JAK. Wtedy poświęcasz czas by powiedzieć JAK oraz PO CO

Jak Ci poszło wzmacnianie roli ADMINISTRATORA?

1. Planowałem/am skutecznie zadania zespołu ^{za} bardzo odpowiednio ^{do} poprawy
2. Ustalałem/am priorytety ^{za} bardzo odpowiednio ^{do} poprawy
3. Dopilnowałem/am by każdy miał niezbędne narzędzia pracy ^{za} bardzo odpowiednio ^{do} poprawy
4. Uzpełniłem/am dokumentację ^{za} bardzo odpowiednio ^{do} poprawy
5. Określiłem/am jasno cele, przekładałem/am na zadania ^{za} bardzo odpowiednio ^{do} poprawy
6. Monitorowałem/am postępy prac ^{za} bardzo odpowiednio ^{do} poprawy

Najbardziej jestem zadowolony/a z.....

Moje wnioski ze wzmocnienia roli ADMINISTRATORA:



Co jest ważne dla mnie:

Co jest ważne dla zespołu:

Jak zachowuję równowagę pomiędzy byciem administratorem, a pozostałymi rolami menedżerskimi?



dobry trener

Jakie działania, w ramach roli administratora będą wzmocniać?

Z jakich zachowań powinienem zrezygnować?

Zdarza się, że w tej roli menedżer staje się zbyt dyrektywny. Uważa, że tylko on dobrze postawi zadania

Administrator też czasem chce wszystko sam- sam ustali grafiki urlopów, zastępstw. Czy tak jest szybciej? Być może ustalenie jest szybsze... Ale potem realizacja jest trudniejsza

Praca Administratora ma służyć zespołowi. Jeśli masz się sprawdzać w tej roli, warto być konsultował zadania z zespołem. Czasem warto być nawet oddał część zadań...