



**MNG**  
centar

**OSNOVNI SET  
KOMPETENCIJA MENADŽERA  
SA INDIKATORIMA UČINKA**

OBLAST KOMPETENTNOSTI:	KOMPETENCIJA:	INDIKATORI PROCENE (INDIKATOR UČINKA):
<p><b>- Integrisanje različitih uloga menadžera kroz kompanijske standarde i najbolju praksu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integriše različite uloge i kompetencije menadžera i primenjuje ih u praksi kompetentnog rukovođenja</li>   <li>- Rukovodi i planira rad zaposlenih (tima)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razume koncept menadžmenta i funkcije menadžera</li> <li>- Poznaje viziju, misiju, kompanijske standarde i vrednosti i komunicira ih sa zaposlenima</li> <li>- Obezbeđuje da njegovi podređeni razumeju kako njihov rad, ponašanje i rezultati doprinose ostvarenju uspeha cele kompanije</li> <li>- Razume i može da objasni koje karakteristike ličnosti i profesionalne veštine koje su neophodne za uspešan menadžment</li> <li>- Razlikuje dobru praksu menadžmenta od loše</li> <li>- Primenjuje različite stilove rukovođenja i organizovanja i primenjuje ih u različitim situacijama</li> <li>- Procenjuje očekivani uticaj sopstvenog stila upravljanja na radnu grupu i zaposlenog</li> <li>- Motivise i podržava kolege da postignu radne ciljeve i pruža im priznanje kada su uspešni</li>   <li>- Jasno komunicira svrhu i ciljeve tima</li> <li>- Inicira promene kulture i vrednosti organizacije u cilju unapređenja organizacije</li> <li>- Planira rad u svom delokrugu odgovornosti</li> <li>- Uključuje, prema potrebi, zaposlene u planiranje kako bi ciljevi bili postignuti</li> <li>- Zahteva i ohrabruje davanje predloga, ideja, inovacija</li> </ul>

**- Upravljanje komunikacijama na radu**

- Upravlja konfliktima
  - Komunicira jasno standarde ponašanja i učinka koji se od zaposlenih očekuju
  - Identifikuje potencijalne uzročnike konflikta i sprovodi preventivnu akciju
  - Ohrabruje učesnike konflikta da reše konflikt
  - Preduzima akciju u slučaju da učesnici konflikta nisu sami sposobni da reše konflikt
  - Identifikuje i dogovara načine rešavanja konflikta
  - Traži pomoć kolega, specijalista kada je potrebno u cilju rešavanja konflikata

- Komunicira i Vodi sastanke u cilju postizanja organizacionih ciljeva
  - Obezbeđuje redovnu komunikaciju sa kolegama u vezi sa njihovim radom, standardima ponašanja, učinkom i temama koje se odnose na njih
  - Definiše potrebu, svrhu i ciljeve sastanka
  - Ohrabruje učesnike da daju jasne, koncizne i konstruktivne doprinose tokom sastanka
  - Rezimira diskusiju učesnika i alocira akcioni plan za sprovođenje aktivnosti

**- Delegiranje rada zaposlenima**

- Delegira rad zaposlenima
  - Primjenjuje indikatore koje treba uzeti u obzir prilikom delegiranja poslova (hitnost, bitnost)
  - Primjenjuje pravila (proces) za delegiranje poslova
  - Alocira posao članovima tima na osnovu: njihovih kompetencija, iskustva, postojeće opterećenosti i njihovih razvojnih potencijala
  - Prati izvršenje delegiranih zadataka
  - Daje uputstva i smernice zaposlenima
  - Daje feed back nakon izvršenog radnog zadatka

**- Upravljanje  
učinkom  
radnika**

- Upravlja učinkom zaposlenih
- Postavlja detaljne ciljeve rada za određeni period i diskutuje ih sa zaposlenima
- Ocenjuje/Nadgleda napredovanje ka dostizanju postavljenih ciljeva odnosno u odnosu na standard učinka
- Identifikuje nezadovoljavajući učinak, diskutuje uzroke i dogovara načine njegovog unapređenja
- Obezbeđuje zaposlenima povratnu informaciju kako da održe ili unaprede učinak
- Identifikuje nezadovoljavajući učinak, diskutuje uzroke i dogovara načine njegovog unapređenja
- Analizira postignuta poboljšanja rada zaposlenih
- Motiviše zaposlene da završe njihov posao na vreme i u skladu sa standardom
- Primenjuje i upućuje zaposlene da primenjuju standarde ponašanja definisane u kompaniji

**- Obuka i razvoj,  
mentoring**

- Poznaje osnove učenja na radnom mestu i analizira potrebe za učenjem
- Razume koncept ciklusa učenja, značaja kompetencija za uspeh organizacije i njega i njegovog tima kao i podele znanja i informacija među kolegama
- Sposoban je da primeni bazičnu tehniku za analizu potreba za kompetencijama za sebe i zaposlene kojim rukovodi
- Poznaje osnove uvođenja u posao novozaposlenih
- Poznaje osnovne koncepte nekih metoda učenja u organizacionom okruženju
- Ohrabruje i inicira proces učenja na random mestu
- Komunicira sa zaposlenima njihove potrebe za obukom