



СТРОИМ КОМАНДУ



Что стоит за сплочённой командой?

Сплочённая и дружная команда — это фундамент, на котором держится любая НКО. Мотивированные люди, работающие вместе ради достижения общей цели, способны в буквальном смысле свернуть горы. Но сплочённость не появляется сама по себе, её нужно выстраивать кирпичик за кирпичиком. А таких кирпичиков у нас всего пять:

Эмоциональное сплочение

Действуя сообща, решая проблемы, веселясь, люди получают совместные эмоции. Поэтому ваша задача — эти эмоции обеспечить. Устраивайте походы, праздники, игры, пикники и командообразующие тренинги. Взамен вы получите инициативную и творчески настроенную команду, участники которой всегда будут готовы прийти на помощь друг другу.

Распределение ролей

Во-первых, учитывайте компетентность сотрудников: отведённая человеку роль не должна превышать или принижать его умений. Во-вторых, помните о предпочтениях команды, ведь для НКО куда важнее «хочу», чем «могу». Например, в организацию пришёл сотрудник, у которого за плечами богатый опыт фандрайзинга, но заниматься он хочет чем-то другим. Услышьте его пожелания, в противном случае он перегорит и уйдёт.

Традиции и ритуалы

Общие традиции объединяют и дарят положительные эмоции. Традиции в коллективе могут зародиться сами, а могут быть принесены руководителем. Главное, чтобы их исполнение было комфортным и удобным для всей команды. Например, можно вместе отмечать праздники и общие достижения или носить футболки с логотипом НКО.

Общие принципы и ценности

Хорошо, если у вашей организации есть свой кодекс, в котором прописаны основные принципы, ценности и нормы поведения, единые для всех членов коллектива. Очевидно, что кодекс должен быть не пустой формальностью, а рабочим документом, на который могут ссылаться как новые, так и более опытные сотрудники.

Общая цель

Не забывайте, что общая цель — главный кирпичик в вашем сооружении. Но как добиться того, чтобы вся команда сообща двигалась в одном направлении? В этом вам поможет индивидуальная мотивация сотрудников. Выясните, что движет каждым из них и направьте его энергию в нужное русло. И не забывайте о личном примере! Горящие глаза руководителя, готовность выложиться на все двести процентов и вера в общую цель — лучший стимул для команды!

Как построить хорошие отношения между сотрудниками и волонтерами?

Волонтеры — это ценный и хрупкий человеческий ресурс, требующий бережного к себе отношения. Для того, чтобы его не потерять и использовать с максимальной пользой, в коллективе нужно создать благоприятную атмосферу.

Наверное, вы согласитесь, что волонтеров нужно подготовить к работе в организации, но мало кто знает, что и сотрудников нужно готовить к работе с волонтерами:

- Продумайте чёткие правила взаимодействия персонала с волонтерами. Если работа с ними будет официальной частью ежедневных должностных обязанностей сотрудников, то эта работа не создаст впечатление дополнительной нагрузки, а органично впишется в естественный рабочий график.

- . Подготовьте своих сотрудников перед приходом волонтеров: проведите тренинг; выясните их опасения и ожидания; обсудите план распределения работы для волонтеров.
- . Создайте и поддерживайте уважительное отношение к волонтерам со стороны сотрудников. Например, продемонстрируйте им, чему равен волонтерский труд в денежном эквиваленте.
- . Боритесь со стереотипами. «Волонтер — это рабочая сила, которая ничего не стоит», «Доброволец — это человек без квалификации, опыта и знаний» — такого рода утверждения сильно осложнят отношения в вашем коллективе.
- . Регулярно проводите совместные собрания и тренинги для сотрудников и волонтеров. Это поможет сплотить коллектив и предотвратить конфликтные ситуации на ранней стадии.

- . Не забывайте о досуге. Неформальные мероприятия для сотрудников и волонтеров создадут в коллективе атмосферу сотрудничества и благожелательности.

- . Отмечайте и поощряйте сотрудников, успешно работающих с волонтерами. Попросите их поделиться своим опытом и помочь остальным коллегам советом.

Достижение подлинной сплоченности в отношениях между сотрудниками и волонтерами позволит вам получить гораздо больше, чем просто сумму результатов труда, выполняемого сотрудниками и волонтерами по отдельности.

Лидер или руководитель: в чём различие?

Между лидерством и руководством есть заметная разница. Руководство концентрирует внимание на том, чтобы сотрудники делали вещи правильно, а лидерство — на том, чтобы они делали правильные вещи.

Лидерство

Представьте себе человека с шашкой на коне, а за ним целую группу единомышленников. Это и есть наш лидер. Его главные инструменты — личный пример, мотивация и вдохновение. Отношения с коллективом строятся на доверии и добровольности.

Руководство

Официальный руководитель, то есть работодатель или начальник в привычном для нас понимании этого слова. Отношения с коллективом строятся на официальном подчинении, должностных инструкциях и других нормативных актах.

Управленческие функции

Вне зависимости от того, кто управляет организацией — идейный лидер или руководитель в классическом понимании этого слова, он выполняет определённые функции, а именно:

- Ставит цель и планирует шаги по её достижению;
- На основе заданной цели ставит и распределяет задачи между командой;
- Осуществляет мониторинг и контролирует процесс;
- На основе мониторинга и контроля предоставляет обратную связь;
- Мотивирует команду и выступает в роли наставника.

Ситуационное лидерство: какими бывают стили лидерства?

Теория ситуационного лидерства была придумана двумя американскими исследователями Полом Херси и Кеном Бланшаром. Учёные выделили четыре основных стиля лидерства, руководствуясь следующими критериями:

1. Директивность, постановка задач и наличие указаний. Будучи управленцем, руководитель ставит задачи, даёт инструкции и контролирует их выполнение.

2. Мотивация, воодушевление и поддержка. Руководитель мотивирует, воодушевляет, советует и поддерживает команду.

Стили лидерства



Директивный (S1): Руководитель усердно занимается постановкой задач, контролем и указаниями. Распоряжения и надзор – вот его главные орудия! Мотивация и советы уходят на второй план.

Наставнический (S2): Всего понемногу. Лидер вполне директивен и бдителен, но при этом старается воодушевлять и поддерживать членов команды.

Поддерживающий (S3): Много мотивации, мало указаний и задач. Контроль снижен, зато идёт активное обсуждение идей и решений совместно с руководителем.

Делегирующий (S4): Такой руководитель по многим вопросам занимает отстранённую позицию. Полномочия по принятию решений, их исполнение и ответственность переданы подчинённому.