

Stołeczne Centrum
Wspierania Organizacji
Pozarządowych

System bezpłatnego wsparcia dla NGO

warszawa.ngo.pl

Jak organizować pracę ludzi w Twojej organizacji?

Ekspertka: Izabela Dembicka-Starska, ngo.pl
Prowadzi: Agnieszka Koszowska, Dimpact

11.12.2018



Ekspertka: Izabela Dembicka-Starska



Izabela Dembicka-Starska – absolwentka zarządzania i marketingu UW, od 2005 roku związana zawodowo z organizacjami pozarządowymi.

Członkini zarządu Stowarzyszenia Klon/Jawor, koordynatorka ds. współpracy i rozwoju, twórczyni i koordynatorka wielu projektów społecznych, certyfikowana trenerka STOP.

Opracowała publikację „Ludzie w organizacji pozarządowej. Zarządzanie zasobami ludzkimi” ([dostępna jako ebook w sklepie ngo.pl](https://sklep.ngo.pl)).

**Stołeczne Centrum
Wspierania Organizacji
Pozarządowych**

SYSTEM BEZPŁATNEGO WSPARCIA DLA NGO

Projekt współfinansuje m.st. Warszawa



**Projekt „Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji
Pozarządowych” współfinansuje m.st. Warszawa.**

warszawa.ngo.pl



Jak organizować pracę ludzi w Twojej organizacji?

Wyd. przez:
STOWARZYSZENIE
KLON/JAWOR

Format: PDF, 104 strony





Jak organizować pracę ludzi w Twojej organizacji?

O czym będę mówić na dzisiejszym spotkaniu?

1. Dlaczego warto organizować pracę ludzi?
Cztery korzyści dla Twojej organizacji.
2. O jakich pięciu rzeczach trzeba pamiętać organizując pracę w organizacji?
3. Cztery obszary, które możesz zorganizować lepiej.

Po co w ogóle
zawracać sobie głowę
organizacją pracy?

KORZYŚĆ 1.

Ludzie czują się
bezpiecznie.



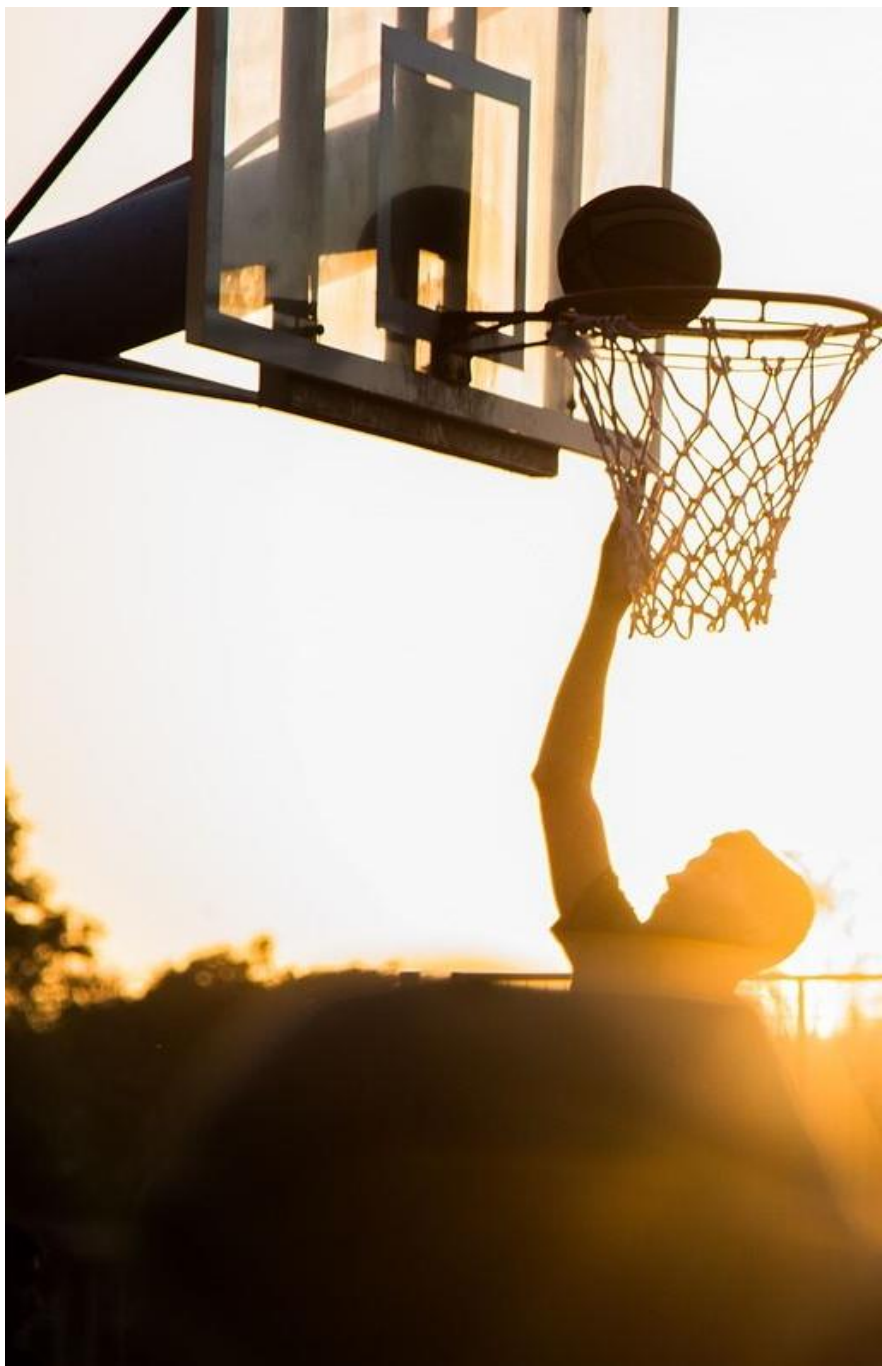


KORZYŚĆ 2.

Wykorzystujesz
potencjał osób.

KORZYŚĆ 3.
Robota sama
się robi!





KORZYŚĆ 4.
Działasz skutecznie.

Ludzie to najważniejszy
kapitał Twojej organizacji!



Ludzie to najważniejszy kapitał
Twojej organizacji.

Bez nich nie zrealizujesz misji,
nie osiągniesz celów.

Żeby wykorzystać ich potencjał,
zapewnij im bezpieczne,
zorganizowane miejsce działania.

Zorganizuj się na miarę...
Twojej organizacji!





5 rzeczy, które trzeba wziąć pod uwagę, organizując pracę ludzi w organizacji

1. Misja organizacji, rodzaj i sposób działania.
2. Liczba osób, zespołów, ich wzajemne relacje.
3. Zasięg, skala działania organizacji.
4. Doświadczenie liderów, lidererek.
5. Technika, technologia.



Pamiętaj!

Nie ma uniwersalnego systemu
organizacji pracy.

Każdej organizacji będzie do twarzy
w czymś innym!

Dopasuj organizację do organizacji 😊

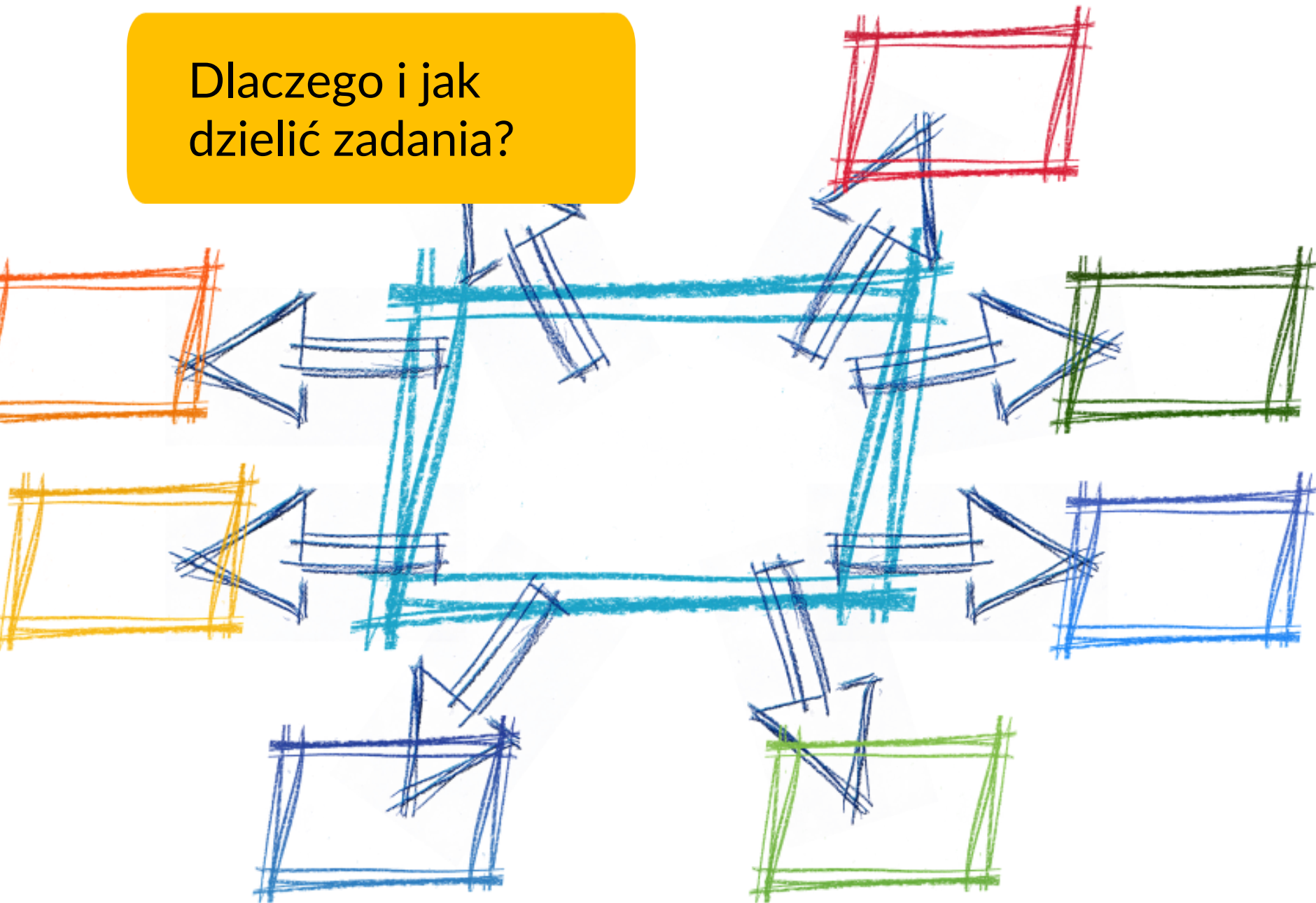


4 obszary, które możesz "zorganizować" w Twojej organizacji!

1. Jak dzielić zadania i ...
2. ... jak je monitorować.
3. Czego mogą dotyczyć standardy i jakie zasady pracy warto wprowadzić.
4. Jakie narzędzia komunikacji pośredniej i bezpośredniej możesz wykorzystać?



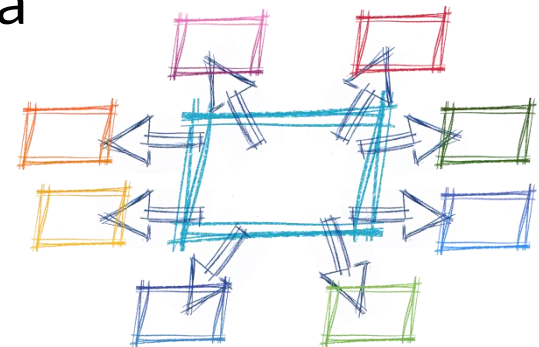
Dlaczego i jak
dzielić zadania?





Podział zadań. Dlaczego?

- ✓ Pamiętaj! Poczucie bezpieczeństwa i wykorzystanie potencjału osób = dlatego trzeba dzielić się zadaniami.
- ✓ Zadania dopasowane = zadania (dobrze) zrobione.
- ✓ „Wszyscy robią wszystko” , „każdy robi to, co akurat potrzeba” - to nie działa na dłuższą metę.
- ✓ Lider, liderka odpowiadają za podział zadań.

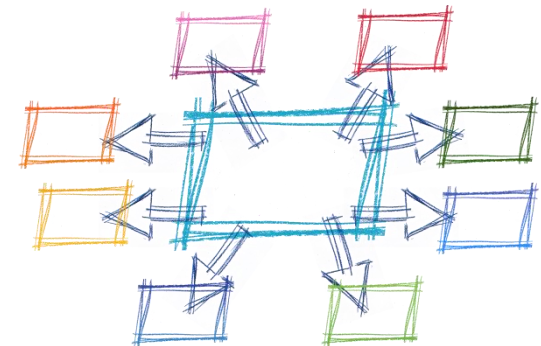




Podział zadań. Jak?

4 obszary zadań w każdej organizacji

- A. merytoryczne
- B. administracyjne, finansowe
- C. formalne, organizacyjne
- D. związane z ludźmi





Monitorowanie zadań



Dlaczego warto monitorować realizację zadań?

- ✓ ... żeby sprawy nas nie zaskakiwały!
- ✓ ... żeby wywiązywać się z zobowiązań wobec podopiecznych, partnerów, sponsorów, grantodawców,
- ✓ ... żeby unikać opóźnień w realizacji działań,
- ✓ ... żeby robota sama się robiła!





Monitorowanie. Co?





Monitorowanie. Jak?

1. Plany operacyjne.
2. Projekty, wnioski, umowy grantowe.
3. Harmonogramy, budżety.
4. Kalendarze.
5. Gotowe lub własne narzędzia, schematy, tabele, arkusze.



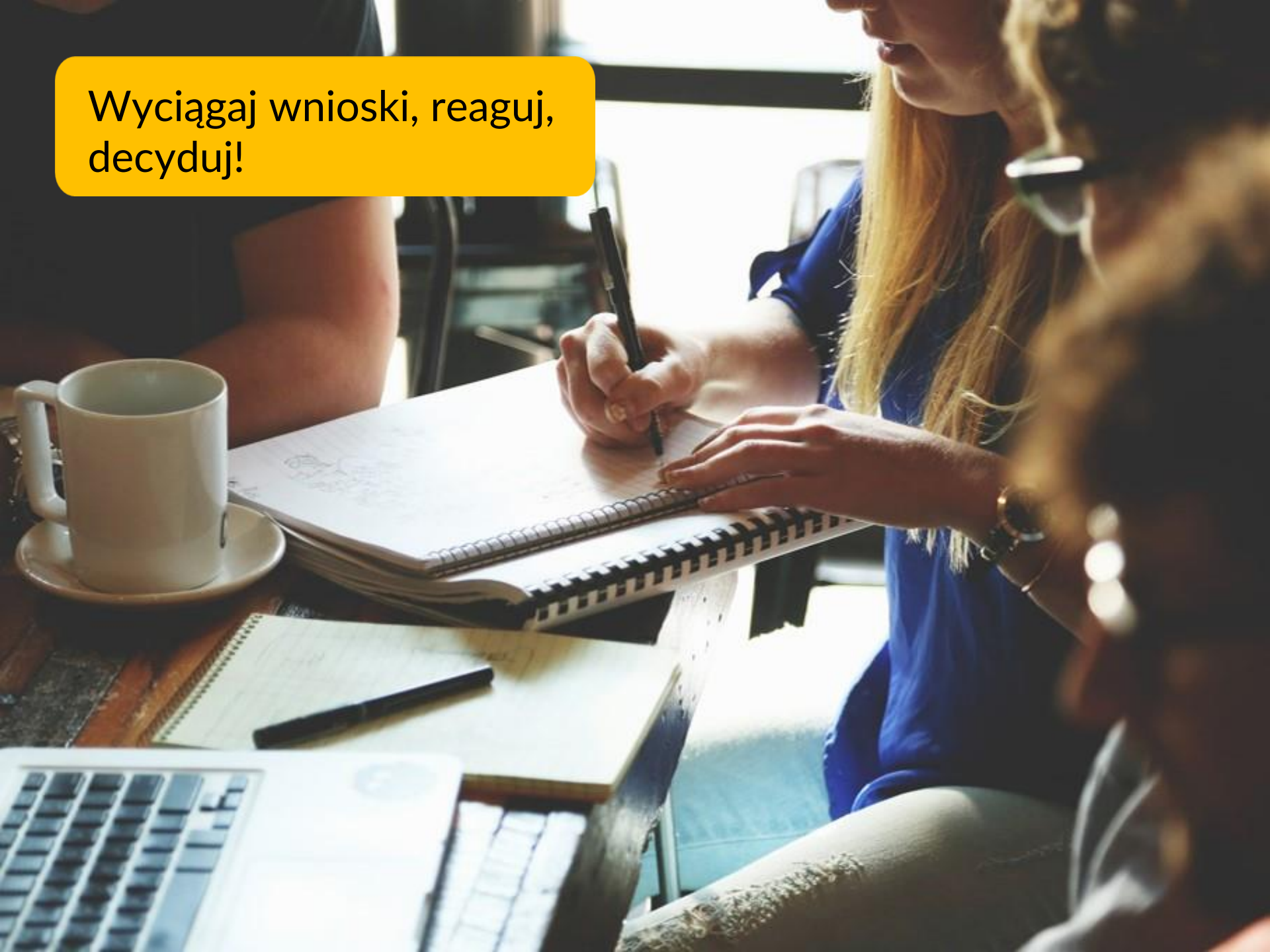


Regularnie, systematycznie,
przewidywalnie

Ktoś za to musi
odpowiadać!



Wyciągaj wnioski, reaguj,
decyduj!



Standardy i zasady pracy



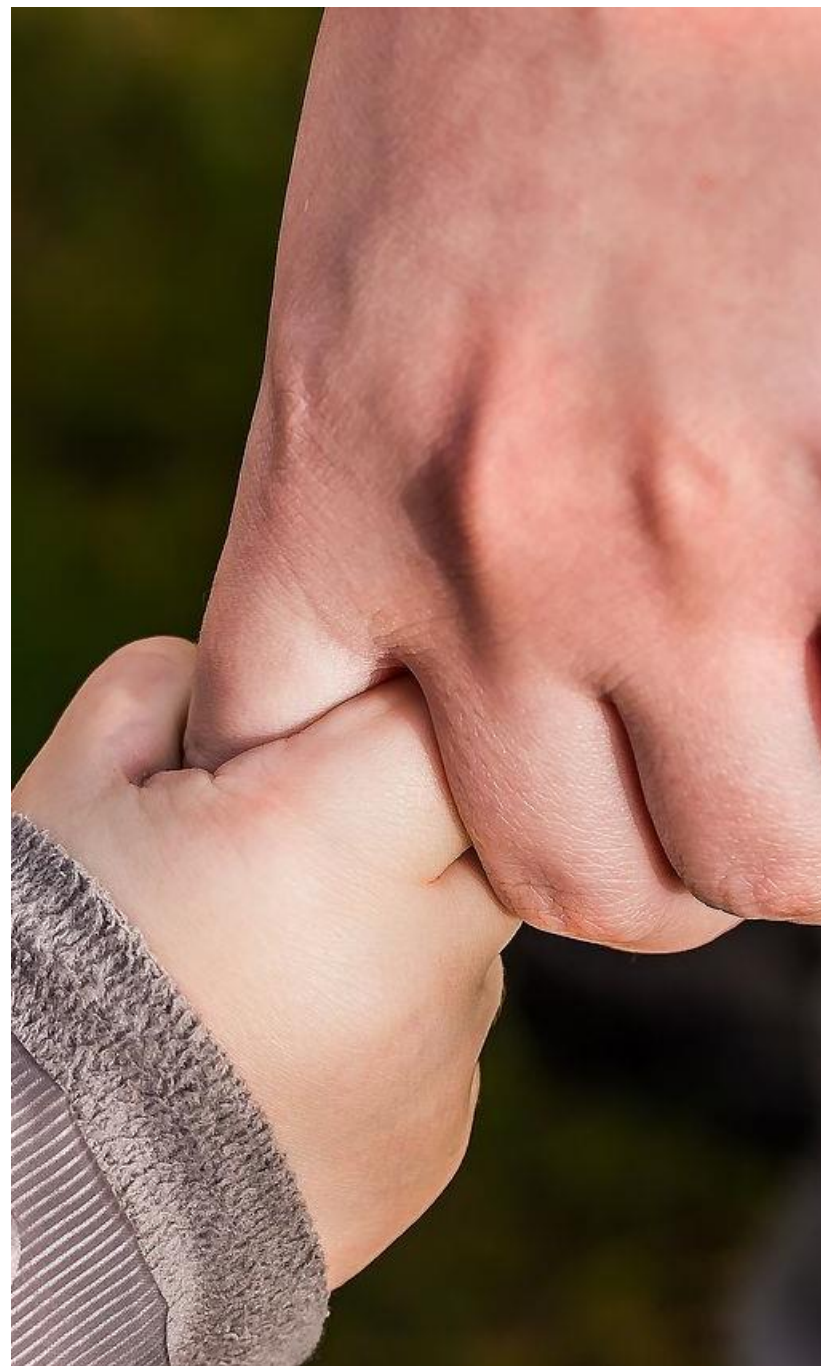
Standardy i zasady pracy

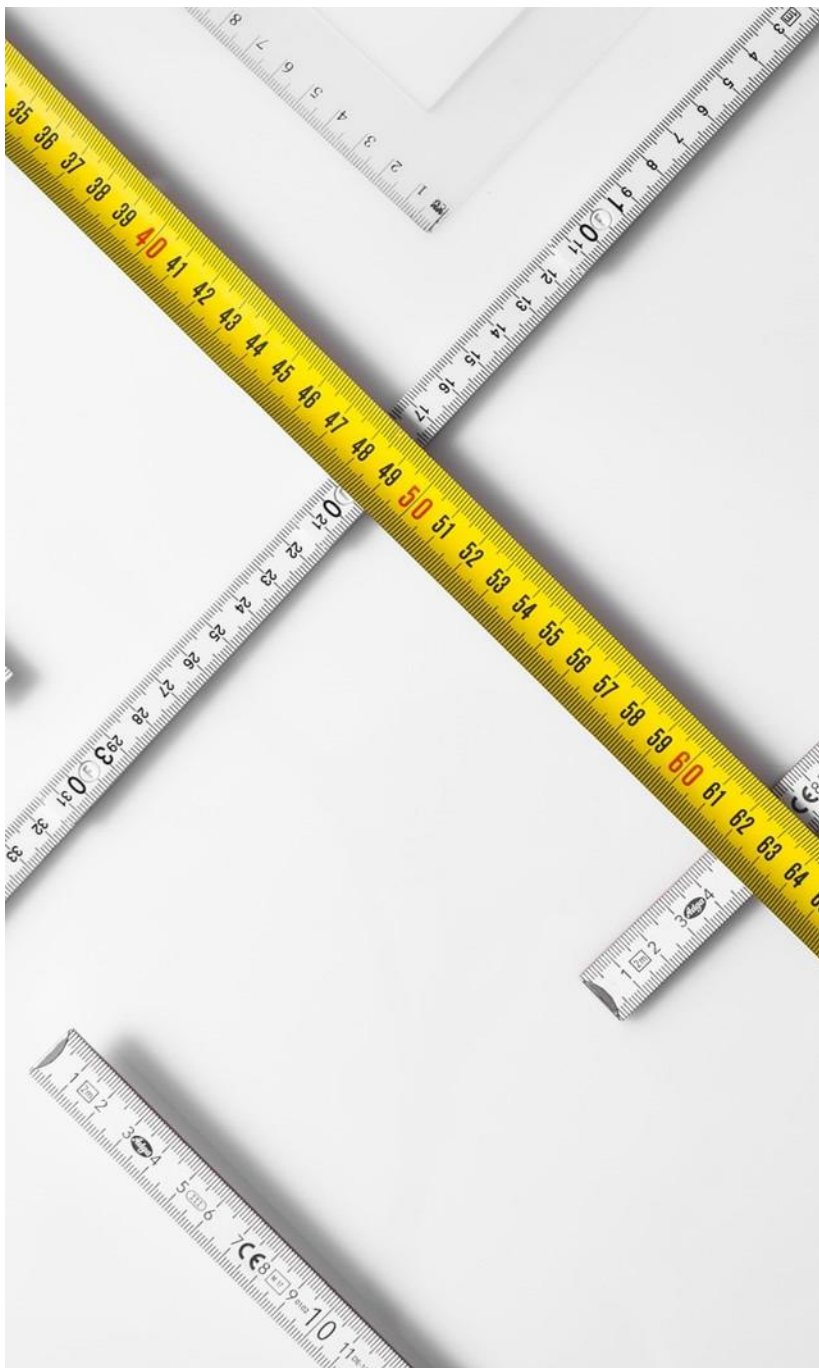
- ✓ Kodeks etyczny: misja, wartości, zasady.
- ✓ Procedury, wytyczne związane z prowadzeniem działań.
- ✓ Wzory dokumentów.
- ✓ Obieg dokumentów.
- ✓ Zasady, regulaminy pracy.



Standardy i zasady pracy

Mają pomagać,
a nie przeszkadzać!





Standardy i zasady pracy

Powinny „pasować” do organizacji.

Standardy i zasady pracy

Warto tworzyć je
wspólnie.





Standardy i zasady pracy

Są do przestrzegania...
... ale mogą się zmieniać!

Komunikacja w organizacji



Komunikacja w organizacji

- ✓ Bezpośrednia (twarzą w twarz).
- ✓ Pośrednia (wykorzystanie techniki).

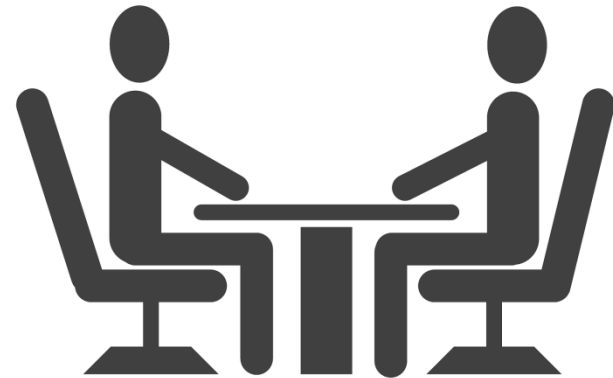




Komunikacja w organizacji

Narzędzia komunikacji bezpośredniej

- ✓ rozmowy (spotkania)
indywidualne,





Komunikacja w organizacji



Narzędzia komunikacji bezpośredniej

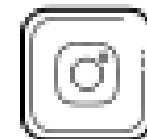
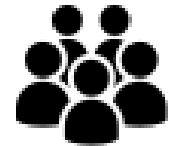
- ✓ spotkania, zebrania,



Komunikacja w organizacji

Narzędzia komunikacji pośredniej

- ✓ e-maile indywidualne,
- ✓ grupy mailowe, dyskusyjne,
- ✓ newslettery organizacji,
- ✓ social media (Facebook, Instagram, LinkedIn),

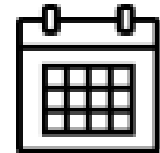




Komunikacja w organizacji

Narzędzia komunikacji pośredniej

- ✓ telefon, komunikatory,
- ✓ dokumentacja np. plany, sprawozdania,
- ✓ kalendarz papierowy/elektroniczny,
- ✓ dyski, repozytoria,
- ✓ tablica informacyjna w miejscu pracy, spotkań.





Organizacyjny „must have”

1. Plan działania organizacji: cele, zadania, ludzie, czas.
2. Podział zadań: co, kto ma do zrobienia.
3. Kalendarz: co, kiedy się wydarzy.
4. Zasady świadczenia usług, prowadzenia działań, pracy.
5. Stały, przewidywalny termin spotkań ludzi.
6. Jedno narzędzie komunikacji używane przez wszystkie osoby.





Zapamiętaj!

- ✓ Zorganizowanie pracy, pozwoli osiągnąć cele, realizować misję Twojej organizacji
- ✓ Ty (lider, liderka) odpowiadasz organizację w organizacji!
- ✓ Zasady, narzędzia, rozwiązania są dla organizacji i ludzi w niej, a nie na odwrót.
- ✓ Szyj na miarę... swojej organizacji!

Dziękuję!



Nagrania webinarów

Znajdziecie je na:

poradnik.ngo.pl/webinaria

ngo.pl

Zapraszamy!

poradnik.ngo.pl



POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Portal ngo.pl powstał i rozwija się dzięki wsparciu
Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

Webinaria ngo.pl realizuje



Wspieramy cele statutowe



www.dimpact.pl

**Stołeczne Centrum
Wspierania Organizacji
Pozarządowych**

SYSTEM BEZPŁATNEGO WSPARCIA DLA NGO

Projekt współfinansuje m.st. Warszawa



**Projekt „Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji
Pozarządowych” współfinansuje m.st. Warszawa.**

warszawa.ngo.pl

Dziękujemy!