

KLJUČNE MEKE VJEŠTINE za unapređenje poslovanja i razvoj karijere



Milan
Grković

Zbog velikog broja mekih vještina ne možemo se baviti sa svima. Bavimo se dominantno s onima mekim vještinama koje su najvažnije za stvaranje kontinuirane i sustavne izvrsnosti. Meke vještine (soft skills) su sustavna znanja sa specijalističkom namjenom čijom se uporabom postižu izvrsniji rezultati (kvalitetnije, više, jeftinije, brže, lakše, jednostavnije, sustavnije, cjelovitije i univerzalnije).

Meke vještine su nove discipline koje su posljedica sustavnih promjena zbog razvoja

tehnologije, globalizacije i ukupnog društvenog razvoja. Zanimljivo je osviještenost o postojanju, značaju, sustavnoj i učinkovitoj primjeni mekih vještina. U uporabi mekih vještina krije se nevjerojatan potencijal za unapređenje poslovanja i razvoj osobe i profesionalne karijere.

Karakteristike mekih vještina:

- to su vještine koje se

moraju učiti,

- nema prirodno talentiranih u pojedinim mekim vještinama,
- većina ih se etablirala (utemeljila) krajem prošlog stoljeća,
- ne uče se u tradicionalnom sustavu obrazovanja,
- ne postoje sustavni izvori znanja za učenje mekih vještina,
- nema službenih i objektivno verificiranih eksperata i stručnjaka na tim područjima,
- ima određeni broj (ali ne i dovoljan) međusobno nepovezanih pojedinaca i centara koji se bave primjenom mekih vještina,
- postoji ogromno nestrukturirano znanje na internetu - veći dio je dostupan besplatno,
- sve je veća ponuda nesustavnih i jednokratnih osposobljavanja za pojedine meke vještine,
- do sada nije bilo nastojanja unificiranja mekih vještina u bilo kakav praktičan model.

Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007 kao svoj osnovni element i pokretač upravo ima za cilj univerzalno usmjeriti meke vještine u fokusirane aktivnosti za postizanje bilo kojeg osobnog i/ili poslovnog cilja.

8 ključnih mekih vještina

Postoji nekoliko stotina mekih vještina, a kreiraju se i nove. Od brojnih mekih vještina, koristeći principe „Pojednostaviti jedno-

stavno“ i princip „80/20“, Model univerzalne izvrsnosti – MUI je izabrao osam ključnih mekih vještina (**MUI meke vještine**) koje su najvažnije za postizanje željene izvrsnosti. One su integrativno ugrađene u model djelovanja i daju sinergijske rezultate u bilo kojem području djelovanja. To ne znači da su ostale meke vještine zanemarene. One se koriste ovisno o osposobljenosti pojedinaca i problematika kojima se specifično bave. Svaka meka vještina ima svoje **specifične alate**. Alati su procedure koji omogućavaju učinkovito postizanje željenih ciljeva s obzirom na specifičnu svrhu uporabe alata.

1. UPRAVLJANJE PROMJENAMA

Promjene su aktivnosti kojima se iz sadašnjeg stanja dolazi u željeno stanje (cilj). To je najkompleksnija i najvažnija disciplina iz palete mekih vještina.

Upravljanje promjenama je polazno mjesto primjene Modela univerzalne izvrsnosti – MUI i time ga čine učinkovitim i cjelovitim modelom za upravljanje promjenama. Promjene su neizbježna i normalna stvar. Sadašnje doba je doba promjena.

2. RJEŠAVANJE PROBLEMA

Problem je svako neželjeno stanje. Pojava problema je svakodnevna realnost. Problemi koji se ne rješavaju često dovode do novih problema i velikih šteta. Rješavanje problema je prilika za

postizanje izvrsnosti. Rješavanje problema su definirane aktivnosti (slijed) s ciljem uklanjanja negativnih stanja: kašnjenja, nekvalitetno, nedovoljno, nezadovoljstva, neodgovarajuće trošenje resursa (prekomjerno, premalo). Rješavanje problema je vještina koja se mora učiti i svakodnevno prakticirati kroz rješavanje svojih problema i problema u okruženju. Nema prirodno talentiranih osoba za učinkovito rješavanje problema.

3. UPRAVLJANJE VREMENOM

Upravljanje vremenom su znanja, vještine i ponašanja kako učinkovito iskoristiti vrijeme.

To je vještina koja uči kako postići bolje rezultate s manje utrošenog vremena. Upravljanje vremenom je vještina koja se mora sustavno učiti. Problematika upravljanja vremenom sadržava 38 tema. Ključne teme upravljanja vremenom koje su fokus Modela univerzalne izvrsnosti - MUI su: planiranje, prioritete, delegiranje, fokus, SSSS (Sastanak sa samim sobom) i organizacija mjesta gdje djelujemo.

4. UČINKOVITI SASTANCI

4. Sastanci su jedini način za donošenje odluka. U Modelu univerzalne izvrsnosti - MUI se izuzetna pažnja posvećuje sustavnom unapređenju sastanaka s ciljem da budu: učinkovitiji, kraći i rjeđi.

Sastanci su zbog navedenih, ali i mnogih drugih navedenih činjenica imenovani kao novi šesti resurs i Model univerzalne izvrsnosti - MUI im posvećuje dužnu pažnju.

5. UMREŽAVANJA

Umrežavanja su aktivnosti između dviju ili više osoba radi osobnih i/ili zajedničkih interesa. Evo nekoliko problematika umrežavanja koje su u fokusu primjene Modela univerzalne izvrsnosti – MUI:

- izgradnja učinkovitih timova,
- virtualno upravljanje (upravljanje organizacijom u realnom vremenu bez obzira na mjesto, vrijeme i sudionike),
- rad na grupnim umnim mapama (grupno mapiranje).
- virtualni sastanci koji reduciraju verbalnu komunikaciju unutar grupe i prema van s ciljem smanjenja improvizacije u komunikaciji.

Kada se kao osnovni oblik komunikacije u organizaciji koriste umne mape sve je transparentno i lako se definiraju zajednički ciljevi. Pri tome se postiže „idealni princip“ u radu grupe:

1. Organizacija je uvijek važnija od pojedinaca ako nije pogibljiva, nezakonito ili nemoralno.
2. Organizacija brine o osobnim interesima pojedinaca, ako to nije u suprotnosti s točkom 1.

6. ZAGOVARANJE

Zagovaranje su planirane, sustavne i usmjerene aktivnosti prema pojedincima i/ili grupama s ciljem da prihvate predmet zagovaranja (kupiti, učiti, osnažiti,

Bez vještina zagovaranja nema postizanja uspješne karijere. Isto tako, uspješnost (prepoznatljivost) organizacija se dominantno temelji na uspješnom zagovaranju korisnika.

unaprijediti, promicati, činiti, ...) od osobe/osoba koje ih zagovaraju (zagovarači).

Zagovaranje je zajednički naziv za prodaju, marketing, negovaranje, mobilizaciju, lobiranje, animiranje, uvjeravanje, prezentaciju, promicanje, ukazivanje, odnose s javnošću, ...

7. UČITI KAKO UČITI

Jedan od najvećih paradoksa u životu je da nas sustav formalnog obrazovanja ne uči kako se učinkovito uči. Formalno obrazovanje ne ispunjava jednu od svojih osnovnih funkcija: **naučiti kako učiti**. Dodatni problem nepoznavanja vještina kako se uči se još drastičnije javlja u periodu potrebe pojedinaca za cjeloživotnim učenjem (period od završetka redovitog školovanja pa do kraja aktivnog rada i života).

Kako da učinkovito učimo poslije redovitog školovanja kada nas to nisu naučili tijekom redovitog školovanja? Umne mape omogućavaju pojedincima da uče lakše, brže, učinkovitije i sa zadovoljstvom. Umne mape su naj-

bolji način učenja. Naučiti učiti pomoću umnih mapa može svaki pojedinac bez obzira na godine, broj proteklih godina od završetka redovitog školovanja ili nivoa svog sadašnjeg znanja.

8. KREATIVNO PISANJE

Kvalitetno komuniciranje u sadašnjoj fazi razvoja informatičke tehnologije je nezamislivo bez vještine kreativnog pisanja. Potreba za kreativnim pisanjem postaje svakim danom sve veća. Mail, izvješća, prezentacije, stručni članci, knjige, ... su svakodnevna potreba managera i mnogih pojedinaca u osobnom i profesionalnom životu.

Prepoznatljivost pojedinaca u njegovim specifičnim djelatnostima (područjima aktivnosti) je direktno proporcionalna količini teksta koju javno publicira u bilo kojem obliku.

Zaključak

Uz sofisticirani pristup meke vještine mogu biti dostupne i prosječnom čovjeku, što je jedna od osnovnih karakteristika Modela univerzalne izvrsnosti – MUI. Ključne meke vještine (kao i ostale meke vještine) se moraju učiti. Bez odgovarajućih mekih vještina nema uvjeta za trajniji uspjeh u osobnoj i profesionalnoj karijeri kao i u upravljanju svih oblika zajedništva.

Tekst je pisan prema elementima **Modela univerzalne izvrsnosti – MUI © 2007 Milan Grković**. **Model univerzalne izvrsnosti – MUI © 2007** je sustavno i kontinuirano postizanje izvrsnosti u bilo kojem području osobnog i profesionalnog života, kao i postizanje izvrsnosti u bilo kojem obliku zajedništva (grupe, organizacije i zajednice) bez obzira na vrstu, veličinu i stanja u kojem se trenutačno nalaze.

▼ SAVJETI POSLOVNOG SAVJETNIKA

PRAKTIKUM

1. Utvrđivanje stanja • MUI mekih vještina

a) Slabost

U kojoj MUI mekoj vještini imate najmanje znanja i vještine?

Napravite Plan učenja za vašu najslabiju ključnu meku vještinu u cilju stjecanje potrebnih (nedostajućih) znanja.

b) Snaga

U kojoj MUI mekoj vještini imate najviše znanja i vještine?

Nastavite stjecati znanja i vještine iz vaše najjače MUI meke vještine i budite prepoznati kao stručnjak za nju.

c) Prilika

Ako ste stručnjak iz jedne ili više mekih vještina, ponudite svoja znanja i vještine drugim osobama u svom okruženju. Postanite trener meke vještine u kojoj ste stručnjak. To vam je prilika za dodatne priloge, a možda i za novo zanimanje.

d) Prijetnja

Utvrđite odakle vam najčešće dolaze prijetnje iz okruženja. Utvrđite koja ključna meka vještina vam treba biti osnovna brana kojom ćete prijetnje pretvoriti u prilike. Možda je to zagovaranje ili neka druga MUI meka vještina.

2. Utvrdite koje vam još • meke vještine nedostaju za uspješniju karijeru.

3. Planirajte najmanje • 2 sata tjedno za učenje iz meke vještine za koju imate najmanje znanja.

Knjiga “MUI KNJIGA ZA USPJEH”

autora Milana Grkovića

Imate li potrebu i želju da budete uspješniji u:

- osobnoj karijeri,
 - profesionalnoj karijeri,
 - oblicima zajedništva u kojima djelujete (grupe, organizacije i zajednice)?
- Ako je odgovor “DA”, nudim vam rješenje koje možete provjeriti bez ikakvog rizika.

Knjiga + pomoć autora knjige (jedinствена ponuda) vam omogućavaju da se vaši potencijali, želje i potrebe praktično realiziraju.

www.portalalfa.com/mui_knjiga_za_uspjeh

Mobitel: 385 99 280 4210