

ZAŠTO SU SASTANCI NOVI ŠESTI RESURS?



Milan Grković



Model univerzalne izvrsnosti - MUI uvodi sastanke kao novi šesti resurs. Ovo je jedan od brojnih inovativnih elemenata u Modelu univerzalne izvrsnosti. Koji su razlozi da MUI sastanke tretira kao novi šesti resurs?

1. Klasična podjela resursa:

1. materijalni,
2. financije,
3. ljudski,
4. vrijeme.

2. Novija podjela resursa (znane je uključeno kao peti resurs):

1. materijalni,
2. financije,
3. ljudski,
4. vrijeme,
5. znanje.

3. MUI podjela resursa:

Sastanci su novi šesti resurs.

Glavni razlozi zašto su sastanci novi šesti resurs

1. Odluke

Odluke se donose isključivo na sastancima. Odluke koje se donose na sastancima su pokretači za sve aktivnosti koje se čine planirano i time je važnost sastanaka nezaobilazna. Ako improviziramo, sastanci nisu potrebni. Naravno, kada improviziramo, postignuća su uvijek daleko manja od stvarnih potencijala, želja i potreba. Ako su odluke nekvalitetne, nepotpune i/ili zakašnjele, ostali resursi će se trošiti neodgovarajuće (prekomjerno ili premalo). Učin-

kovito trošenje resursa se planira odlukama i zato je važnost sastanaka ključna za uspješnost u bilo kojem području djelovanja.

2. Neučinkoviti sastanci su najveći krivci zašto nikada nemamo dovoljno vremena

Najviše vremena trošimo na sastancima pa je logično da je takva aktivnost izdvojeni resurs s kojim onda možemo učinkoviti-je upravljati. Sastanci su većinom neučinkoviti, dugi i česti i glavni su uzrok kreiranja negativnih stanja. Kada smo na sastanku ne radimo ništa drugo. Umjesto da radimo važne aktivnosti mi smo na neučinkovitim sastancima (pre-

čan utjecaj za sve čimbenike na koje se sastanak odnosi. Svi čekamo sastanke da se nešto dogodi, pokrene, reducira, ukloni, ...

4. Stvaranje dodane vrijednosti

Rezultati učinkovitih sastanaka (dobre odluke) će biti dodatno ugrađeni u proizvod ili uslugu kroz veću tržišnu vrijednost proizvoda ili usluge kroz sljedeće atribute (kvalitetnije, više, jeftinije, brže, lakše, jednostavnije, cjelovitije, sustavnije i/ili univerzalnije).

Na taj način učinkoviti sastanci sustavno i kontinuirano kreiraju dodanu vrijednost proizvoda i usluga.

5. Intelektualni kapital

Da bi sastanci bili učinkoviti sudionici sastanaka trebaju imati odgovarajuća znanja, vještine i ponašanja za sudjelovanje/vođenje sastanaka. To su znanja i vještine koja se moraju učiti. Nema prirodno talentiranih pojedinaca koji su stručnjaci za učinkovito sudjelovanje/vođenje sastanaka.

Kada su nova znanja, vještine i ponašanja standard u organizaciji i ako je sve definirano s pisanim procedurama onda je to dio intelektualnog kapitala organizacije.

U organizacijama gdje su učinkoviti sastanci standard i realnost, vrijednost organizacije na tržištu kapitala kao dio intelektualnog kapitala je izuzetno velika i nije konstanta nego se vremenom sve više povećava. To je logično jer učinkoviti sastanci kontinuirano i sustavno stvaraju

komjerno trošimo vrijeme i ostale resurse).

Kako je sastanak svaki kontakt s bilo kojom osobom, na bilo koji način i u bilo koje vrijeme, višestruko se nalazimo u fazama sastanaka: priprema, tijek i aktivnosti poslije sastanaka. Ako su neučinkoviti, sastanci su najveći kradljivci vremena i nezasiťni su u tome. Neučinkoviti sastanci stvaraju lažan osjećaj da trebaju biti duži i češći kako bi na njima obavili „posao“.

3. Utjecaj sastanaka

Učinkovitost/neučinkovitost kao rezultat sastanaka ima ključ-

dodanu vrijednost.

Suprotno tome, neučinkoviti sastanci stvaraju negativna stanja, dovode do sustavnih šteta i neuspješne organizacije.

Učinkoviti sastanci su dio nematerijalne vrijednosti organizacije i zajedno s ljudskim potencijalima, organizacijom poslovanja i tržištem čine intelektualni kapital organizacije.

Ostali razlozi zašto su sastanci prepoznati i izdvojeni kao novi resurs

- Sastanci su jedini način komunikacije između dvije ili više osoba.

- Sastanci su poticaj da u zajedništvu s drugima kreiramo bolja rješenja od dosadašnjih (unapređenja, kreativna rješenja problema, inovacije, izumi, razvojni rješenja...).

- Sastanci su vrijeme za informiranje.

- Zagovaranje (prodaja, marketing, lobiranje, mobiliziranje, uvjeravanje, ...) se dominantno događa na sastancima.

- Što je manager na višem organizacijskom nivou, više vremena provodi na sastancima.

- Neučinkoviti sastanci = loše odluke, loše odluke = nema razvoja.

- Učinkoviti sastanci su osnovna strategija za potiskivanje konkurencije na tržištu.

- Učinkoviti sastanci stvaraju ozračje za kreativno rješavanje problema.

- Učinkoviti sastanci su kohezivni čimbenik timskog rada u organizaciji. Bez učinkovitih sastanaka nema uspješnog tima.

- Učinkoviti sastanci unose red, naviku planiranja i koordinaciju u radu svih dijelova organizacije.

- Zanimljivo je da troškovi unapređenja sastanaka u odnosu na dobivene rezultate koji su u funkciji razvoja organizacije.

Dodatni element prednosti sastanaka

Troškovi razvoja ljudskih potencijala, promjena organizacije poslovanja i unapređenje/razvoj tržišta su veliki, dok su troškovi unapređenja/razvoj učinkovitih sastanaka zanemarivi – treba definirati model djelovanja i striktno ga se pridržavati u provedbi za što ne trebaju gotovo nikakva ulaganja.

Pogledati detaljnije na www.portalalfa.com/vrijednost_organizacije.jpg

Praktikum

Potrebne aktivnosti:

1. Osvijestiti sve čimbenike o važnosti sastanaka.

2. Učinkovitim sastancima dati atribut prioriteta i tretirati ih kao novi šesti resurs.

3. Stjecati nova znanja, vještine i ponašanja sudjelovanja/vođenja učinkovitih sastanaka te sustavno i kontinuirano stvarati dodanu vrijednost.

4. Vrednovati sebe i sve oblike zajedništva prema stanju učinkovitosti sastanaka, jer su učinkoviti sastanci osnovni čimbenik intelektualnog kapitala svakog pojedinca i bilo kojeg oblika zajedništva (grupe, organizacije i zajednice).

Posljedice – rezultati:

Dajući sastancima status novog resursa, odgovornije ćemo s njima postupati. Kada upravljamo sastancima, upravljamo i sobom i oblicima zajedništva u kojima djelujemo.

Inovativnost

Kada sastanke zajedno s vremenom i znanjem stavimo u kategoriju koju Model univerzalne izvrsnosti - MUI naziva "MEKI RESURSI" i kada rješavanje problematika i problema dominantno temeljimo na uporabi mekih resursa u odnosu na "TVRDE RESURSE" (materijalni, financije, ljudski), još je veća opravdanost zašto Model univerzalne izvrsnosti - MUI sastanke definira kao novi šesti resurs.

Kontrolna pitanja izvrsnosti

1. Imate li opravdane razloge da na prihvatite MUI tvrdnju da

su sastanci opravdano novi šesti resurs?

2. Hoćete li od sada sastanke sagledavati kao „novi“ resurs i sofisticirano (promišljeno) i štedno se odnositi prema njima?

3. Hoćete li napraviti plan kako da pomoću učinkovitih sastanaka sustavno i kontinuirano kreirate dodanu vrijednost u organizacijama u kojima djelujete?

4. Hoćete li od sada procjenjivati vrijednost organizacija u kojima djelujete uvažavajući činjenicu da su sastanci značajni čimbenici intelektualnog kapitala?

5. Hoćete li napraviti Planove učenja za zaposlenike s ciljem stjecanja nedostajućih znanja, vještina i ponašanja iz problematike sudjelovanja i vođenja učinkovitih sastanaka i na taj način značajno podizati vrijednost intelektualnog kapitala u organizaciji u kojoj djelujete?

Sastanci ne mogu biti na margini zbivanja već moraju biti po-

kretni razvoja kako pojedinaca tako i svih oblika zajedništva (grupe, organizacije i zajednice). Rezultati sastanaka (učinkoviti ili neučinkoviti) dominantno utječu na uspjeh pojedinaca i svih oblika zajedništva.

Vrijednost organizacija je ograničena neučinkovitim sastancima. Pomoću učinkovitih sastanaka se uspješno upravlja bilo kojim sustavom i stiče nenadoknadiva konkurentna prednost na tržištu što direktno utječe na povećanje vrijednosti organizacije kroz intelektualni kapital.

Svaki napor da sastanke kontinuirano i sustavno činimo učinkovitijima, kraćima, i rjeđima je dobitna strategija za postizanje izvrsnosti (željenih ciljeva) s rezultatima koji nadmašuju druga ulaganja u promjene.

Napravimo reviziju svojih promišljanja i djelovanja o sastancima i od sada ih tretirajmo kao dragocjeni novi šesti resurs.

Elektroničke knjige o sastancima, autora Milana Grkovića:

SASTANCI UPRAVLJANJE VREMENOM MODEL UPS – UPRAVLJANJE POMOĆU SASTANAKA

Problematika sastanaka sa ciljem poticaja učinkovitijeg sudjelovanja/vođenja sastanaka. Mnogo savjeta kako poboljšati rad sastanaka s gledišta upravljanja vremenom. Analiza pripreme, tijeka i aktivnosti poslije sastanka.

Model UPS - upravljanje pomoću sastanaka“ je namijenjen:

- ▶ pojednicima,
- ▶ organizacijama (tvrtke, udruge, izvršna vlast, ustanove, institucije...).

Jedini sustavni model o učinkovitim sastancima na hrvatskom govornom području!

Tel: 385 98 57 88 31, Email: alfa@portalalfa.com, Skype: milan.grkovic