**Obrazac obuke**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv** | **Žensko liderstvo** | |
| **Ključne reči** | **Tačnost, prilagodljivo ponašanje, auditivno razmišljanje, osobine, liderstvo, aspiracije, treniranje, samopouzdanje, savesnost, kontinuirani razvoj, procena, dnevnik, ciljevi, mogućnosti** | |
| **Pripremio** | **ADDE** | |
| **Jezik** | **Srpski** | |
| **Ciljevi** | Na ovoj obuci ćemo se fokusirati na to šta žensko liderstvo znači za različite ljude, i na principe liderstva; takođe ćemo istražiti kako to može pozitivno uticati na učinak vaše organizacije. Naučićete kako da poduprete svoj stil rukovođenja i razumete zašto ste primorani da se ponašate onako kako se ponašate. Razmotrićemo mnoge elemente upravljanja učinkom o kojima efikasna žena lider treba da razmišlja i predstavićemo neke načine samorazvoja kako bi ostala motivisana i postala bolji lider. | |
| **Ishodi učenja** | * Steći osnovna znanja o liderstvu * Identifikujete ponašanja lidera * Povećati kompetencije u maksimiziranju učinka vašeg tima * Primenite tehnike kako biste mogli upravljati svojim ciljevima * Obezbedite korisne savete i onlajn resurse u vezi sa samorazvojem | |
| **Oblasti obuka** | Digitalno preduzetništvo u ruralnim sredinama |  |
| Žensko preduzetništvo |  |
| Pristup finansijama |  |
|  | Ekonomija deljenja |  |
| **Sardžaj** | **Kurs 2: Žensko liderstvo**  **Nastavna jedinica 1: Liderska ponašanja: Uloga žena lidera**  **Odeljak 1:** Pregled ponašanja  **Odeljak 2:** Ponašanje je ključ  **Odeljak 3:** Raznolikost je tajni sastojak ženskog liderstva  **Jedinica 2: Liderstvo u praksi: Maksimiziranje učinka vašeg tima**  **Odeljak 1:** Motivacija: motor ženskog liderstva  **Odeljak 2:** Postavljanje jasnih ciljeva i jačanje ciljeva  **Odeljak 3:** Kada se stvari ne dese  **Jedinica 3: Kontinuirani razvoj**  **Odeljak 1:** Samorazvoj  **Odeljak 2:** Mogućnosti razvoja  **Odeljak 3:** Korisni resursi | |
| **Opis** | **Nastavna jedinica 1: Liderska ponašanja: Uloga žena lidera**  **Odeljak 1: Pregled ponašanja**  **1.1.1.** Šta je ***liderstvo***? Liderstvo je sposobnost da ubedite druge da vas slede, da ih inspirišete da rade na najvišem nivou i da ih naterate da razumeju i veruju u vašu viziju. To takođe znači pomoći i osnažiti ljude da dostignu svoj najbolji potencijal. Lider inspiriše druge ljude i izaziva ih da preduzmu akciju;  **1.1.2.** Iza svake odlične žene liderke stoji veoma složena i stalno promenljiva mešavina elemenata ličnosti zbog kojih je ona “TA”. To uključuje aspekte kao što su:  • Vaše osobine ličnosti ili predispozicije  • Vaše lične vrednosti ili uverenja  • Vaše jake i slabe strane u ponašanju  • Vaši glavni motivatori ili pokretači  • Vaša znanja i veštine  • Vaše iskustvo i sposobnosti  Svi gorenavedeni elementi igraju važnu ulogu u u definisanju kakva ste vi osoba I kakav je vaš stil rukovođenja.  **1.1.3.** **Vaše osobine ličnosti**  Savremena psihologija pokušava da opiše ličnost na osnovu onoga što se naziva 'velikih pet' osobina:  Ekstravertna Introvertna  Saosećajna Neprijatna  Savesna Nepažljiva  Otvorena Oprezna  za iskustva  Nervozna Emocionalno slobodna    Ovde je dato objašnjenje svake skale:   * **Extravertna/Introvertna**   Ona opisuje nivo do kojeg se ljudi oslanjaju na spoljašnji svet da bi stekli svoju energiju. Introverti više vole da internalizuju svoje misli, radije se opuštaju tako što su sami i skloni su aktivnostima na poslu i zadovoljstvu koje uključuju malo ili nimalo drugih ljudi. Ekstraverti će imati tendenciju da dobijaju energiju tako što će biti sa drugima. Oni će se opustiti tako što će biti sa drugima i težiti aktivnostima koje uključuju druženje i interakciju sa drugim ljudima. Ekstraverti će generalno više voleti da imaju širi krug prijatelja.   * **Saosećajna/Neprijatna**   Ova skala opisuje nivo do kojeg će pojedinac biti kooperativan, simpatičan i ljubazan prema drugima. Ako je osoba veoma složna, verovatno će biti privržena, zainteresovana za druge ljude i generalno će želeti da se trudi da održi odnose. Neprijatni lideri neće biti zabrinuti za održavanje odnosa i stoga nemaju brige o postavljanju pitanja koja mogu poremetiti odnose.   * **Savesna/ Bezbrižna**   Ovde mislimo na način na koji pojedinci pristupaju završetku aktivnosti. U ekstremnoj savesti, pojedinci će biti visoko samodisciplinovani. Oni će pažljivo planirati, uspostaviti mehanizme kako bi osigurali završetak zadataka i doveli stvari do kraja. Bezbrižan kraj ove skale opisuje ljude koji nisu zainteresovani da stvari završe. Oni neće planirati, već će, umesto toga, biti spontani, više vole da žive za trenutak.   * **Otvorena za iskustvo/Oprezna**   Ova skala opisuje u kojoj meri su ljudi otvoreni za nove ideje i iskustva, za umetnost i za emocije. Otvoreni ekstrem ove skale predstavlja pojedince koji će biti veoma radoznali, otvoreni za nove ideje i preferiraju razmišljanje u konceptualnim terminima – mislioce „šire slike“. Oprezne osobe preferiraju rutinu i stvari koje su jasne i nedvosmislene.   * **Nervozna/ Emocionalno slobodna**   Ova poslednja skala je teška jer se, gotovo po definiciji, jedan kraj skale smatra negativnim i osuđujućim, što nije slučaj sa drugim skalama. Neko ko je kontrolisan biće emotivan, negativan u svom razmišljanju, anksiozan i veoma reaktivan na stresne situacije. Ljudi koji su emocionalno slobodni, s druge strane, biće generalno opušteni, prijatni sa onim što jesu, stabilni u smislu svog raspoloženja i neće biti lako podložni stresu različitim situacijama.  **1.1.4. Prilagođavanje situaciji**  Prvo, razumevanje sopstvenog profila i prednosti svake osobine može vam pomoći da razumete zašto ste skloni da radite stvari na način na koji radite; misli kako radiš i reaguj onako kako radiš. Drugo, i što je najvažnije, dok se prirodno ponašate na osnovu svojih osnovnih osobina, i dalje možete izabrati da se ponašate drugačije od načina na koji vaš osnovni profil sugeriše. Osobine se mogu opisati kao preferirani ili prirodni način na koji pojedinac radi stvari, dok su ponašanja način na koji pojedinac reaguje u datoj situaciji.   * **Odlične žene liderke mogu da se prilagode**   Odlični lideri su u stanju da prilagode svoje ponašanje da se ponašaju na način koji je prikladan za datu situaciju kako bi postigli pozitivan ishod... čak i kada to znači da se ponašaju na način koji je u suprotnosti sa njihovom prirodnom ličnošću.   * **Razumevanje vašeg profila**   Kada shvatite svoj osnovni profil u skladu sa svojim osobinama, uskoro ćete početi da prepoznajete situacije ili aktivnosti koje prirodno utiču na vaše osobine.  Što je još važnije, razumevanje vašeg ličnosti omogućava vam da svesno koristite odgovarajuća ponašanja u datim situacijama čak i ako su ova ponašanja u suprotnosti sa onim što znate da je vaše preferirani način ponašanja.  **1.1.5.** **Pitanja koja treba da postavite sebi**  Na osnovu onoga što smo do sada opisali u vezi sa osobinama, razmotrite sledeća pitanja:   * U kojim situacijama moje osobine pomažu u postizanju pozitivnih ishoda? * U kojim situacijama moje osobine mogu biti beskorisne? * U kojim situacijama treba da razmislim o prilagođavanju svog ponašanja?   **Odeljak 2: Ponašanje je ključ**  Žene liderke koje su veoma uspešne razvijaju ponašanja koja mogu da podrže i postignu izuzetne rezultate čak i kada njihove prirodne osobine ne odgovaraju nužno potrebnoj aktivnosti. Ova ponašanja su se možda razvila i ojačala tokom vremena - možda se vraćajući na iskustva iz detinjstva. Kao rezultat toga, ne biste trebali biti iznenađeni ako su nekim od vaših ponašanja potrebni meseci ili čak godine da se prilagode do tačke u kojoj vama postanu prirodna.  **1.2.1** **Tipična ponašanja**  Ponašanja mogu biti grupisana u 4 glavne teme:   |  |  | | --- | --- | | **Razmišljanje**  **ANALITIČKO RAZMIŠLJANJE**  **STRATEŠKO RAZMIŠLJANJE**  **KONCEPTUALNO RAZMIŠLJANJE**  **RAZMIŠLJANJE orijentisano na klijenta** | **Delovanje**  **FOKUS NA DOSTIGNUĆE**  **PAŽNJA USMERENA NA DETALJE**  **ISTRAJNOST**  **BRIGA ZA IZVRSNOST** | | **Odnosi**  **INTERPERSONALNA SVEST**  **ADAPTIVNO PONAŠANJE**  **ODNOSI ZAINTERESOVANIH**  **UTICAJ / UBEĐIVANJE** | **Upravljanje sopstvenom ličnošću**  **FLEKSIBILNOST**  **LIČNI RAZVOJ**  **SAMOKONTROLA**  **SAMOPOUZDANJE** |   Dok čitate obrise svakog ponašanja, pokušajte da se setite kada ste demonstrirali opisana ponašanja.  Zabeležite ona ponašanja u kojima osećate da ste jaki i ona za koja verujete da niste tako jaki. Može pomoći da se rangirate na skali od 0-4, pri čemu 0 predstavlja nikakav ili mali dokaz da ste pokazali ponašanje, a 4 predstavlja jaku ili čestu upotrebu ponašanja.  ***1.2.2.*** ***Ponašanja bazirana na razmišljanju***  ***• Analitičko mišljenje*** opisuje oblik razmišljanja koji se odnosi na analizu situacija ili problema i izvlačenje zaključaka iz rezultujućih podataka. Analitički mislioci se mogu opisati kao ljudi koji se generalno fokusiraju na detalje i podatke.  ***• Konceptualno mišljenje*** se veoma razlikuje od analitičkog razmišljanja po tome što se radi o širokom spektru misli – obrazaca ili mogućih veza između onoga što ponekad može izgledati kao nepovezane ideje ili događaji. Lideri koji su konceptualni mislioci fokusirani su na razvoj novih ideja, obično su kreativniji i možda umetnički.  ***• Strateško razmišljanje.*** Strateški mislioci se u početku fokusiraju na krajnje ciljeve ili ishode, a ne na kratkoročne taktike.  ***• Razmišljanje orijentisano na klijenta.*** Snažan lider orijentisan na klijenta će prirodno razumeti i razmotriti klijentove zahteve, prioritete i perspektivu i primeniće svoje razmišljanje na osnovu te perspektive klijenta.  ***1.2.3. Ponašanje bazirano na delovanju***   * ***Fokus je na postignuće***   Pojedinci jaki u ovakvom ponašanju će se prirodno koncentrisati na ciljeve ili prekretnice koji se fokusiraju na postizanje željenog ishoda.  • ***Obraća pažnju na detalje***  Lideri jaki u ovakvom ponašanju imaju tendenciju da pažljivo planiraju, osiguravajući da se svi detalji uzmu u obzir.  • ***Istrajnost***  Za mnoge situacije liderstva upornost može biti korisno ponašanje. Upornost je možda posebno potrebna kada se suočite sa protivljenjem, izazovnim okolnostima ili kada morate da se nosite sa neuspesima.  ***• Briga za izvrsnost***  Ovo ponašanje se odnosi na postavljanje i težnju ka visokim standardima. Težnja ka savršenstvu može biti snaga za lidera, ali, ako se dovede do ekstrema, lideri možda neće završiti zadatke na vreme jer nikada nisu sasvim zadovoljni rezultatom.  ***1.2.4. Ponašanja bazirana na odnosima***  ***• Interpersonalna svesnost*** podrazumeva posmatranje i razumevanje tuđih osećanja i motiva.  ***• Adaptivno ponašanje*** je način na koji pojedinac svesno modifikuje svoj pristup ili ponašanje kako bi zadovoljio potrebe situacije ili potrebe druge osobe.  ***• Odnosi sa zainteresovanim stranama.*** Ovo ponašanje nije samo slepo razvijanje poslovnih odnosa sa drugima. Ovo uključuje identifikaciju i strateško uspostavljanje poslovnih odnosa koji će koristiti vama, organizaciji ili određenom poslu.  ***• Uticanje/ubeđivanje.*** Ljudi koji pokazuju visok nivo ovakvog ponašanja će tražiti oblasti od zajedničkog interesa kako bi ubedili druge. Oni će koristiti podatke da ojačaju svoje gledište i umesto da budu emotivni fokusiraće se na činjenične dokaze.  ***1.2.5. Ponašanja usmerena na upravljanje sopstvene ličnosti***   * ***Fleksibilnost***   Odlične žene liderke su u stanju da se izbore sa teškim situacijama i nisu demotivisane kada se suoče sa neuspesima.   * ***Lični razvoj***   Sama činjenica da pohađate ovaj kurs pokazuje neki nivo ovakvog ponašanja. Ovo je dobra vest jer postoji jaka korelacija između pojedinaca koji svoj lični razvoj shvataju ozbiljno i uspešnog rukovođenja.   * ***Samokontrola***   Važno je, posebno kada se radi o osetljivim situacijama, da žena lider kontroliše svoje emocije, da ne izgubi živce ili, s druge strane, postane preuzbuđena.   * ***Samopouzdanje***   Lideri moraju verovati u sopstvenu sposobnost da vode, da donose odluke I u posao koji obavljaju. Žene liderke neće brinuti o preuzimanju izazova ili dodatnih odgovornosti, već će to činiti samo na osnovu uvažavanja sopstvenih sposobnosti za postignućem.  **Odeljak 3: Raznolikost je tajni sastojak ženskog liderstva**  Modeli rukovođenja mogu biti korisni u razumevanju osnovnih procesa koji su uključeni. Postoje, međutim, ograničenja za mnoge modele ili definisane procese. U stvarnosti, vrlo retko će postojati samo jedan mogući pristup situaciji. Da postoji, uloga vođe bi bila jasna. U stvarnom svetu obično postoji mnogo varijabli koje će uticati na vaš izbor pristupa:   * Vaša ličnost, motivacija i baza veština * Priroda pitanja koje se obrađuje * Prethodne interakcije koje ste imali sa svakim članom vašeg tima/porodice (u slučaju malih porodičnih preduzeća) * Specifično raspoloženje pojedinca (i vas) * Čitav niz spoljašnjih okolnosti od kojih svaka može uticati na problem   ***1.3.1. Fleksibilnost je ključ***  Neophodno je da ostanete fleksibilni da biste mogli da odgovorite na situacije kako se one razvijaju. Svakako treba da postanete izuzetno svesni sopstvenih sposobnosti, motivacije i profila ličnosti. Ovo su barem stvari nad kojima možete imati određenu kontrolu.  ***1.3.2. Biti otvorenog uma***  Trebalo bi da budete otvoreni za širok spektar različitih pristupa, posebno onih koje niste ranije isprobali. Vrlo često, pojedinci će jednom isprobati novu ideju, a zatim odustati - bilo zato što nije uspela prvi put ili zato što joj jednostavno nisu dali vremena da se slegne.  ***1.3.3. Vaše opcije***  Čak i ako tehnika ili ponašanje liderstva nisu ono što vam je prirodno, i dalje imate nekoliko opcija:   * Istrajno razvijati ponašanje tokom vremena * Shvatite da to nije vaša snaga i koristite alternativne pristupe * Koristite nekog drugog iz tima za koga smatrate da ima snagu da upravlja problemom   ***1.3.4. Učenje iz loših primera***  Nažalost, podjednako je verovatno da će mnogi od nas imati iskusne lidere koji su negativno uticali na radno okruženje i učinak onih koji su radili za njih. Pomislite na nekoga u vašoj zajednici ko nije bio baš uspešan, i možda je dobra ideja da ga pitate o njihovom stilu rukovođenja! Učite iz njihovih grešaka! Ovo vam može pomoći da razumete i prilagodite sopstveni stil, makar samo naglašavanjem negativnih uticaja određenih ponašanja i stilova rukovođenja, što vam daje uputstva o tome kako ne želite da se ponašate ili kako ne želite da vas doživljavaju!  ***1.3.5. Ne kopitajte!***  Važno je da izvučete pouke iz primera iz stvarnog života umesto da pokušavate da ih direktno kopirate! Shvatite i prihvatite svoje prednosti ili slabosti u ponašanju i transformišite ih u svoju ključnu imovinu.  ***Unit 2: Leadership in Practice: Maximizing Performance of Your Team***  ***Odeljak 1: Motivacija: motor ženskog liderstva***  ***2.1.1. Vaši motivatori danas***  Ako ste u detinjstvu bili „dete konstruktor“ i uživali u zadacima koji su uključivali tačnost, pažnju na detalje ili fokusiranje na završetak bilo kog projekta, i dalje ćete uživati u njima u poslu i verovatno postati još bolji.  Ako ste u detinjstvu uživali da budete „timski igrač“, a posebno ste bili zainteresovani za društvenu interakciju, sklapanje prijatelja, slaganje sa njima, verovatno sada želite da komunicirate sa drugima na isti način.  Ako ste u detinjstvu voleli da budete „kapiten tima“, danas ćete najverovatnije biti motivisani time što ćete moći da odredite pravac tako što ćete izabrati ljude koji će raditi u svom timu. Verovatno će vam biti zadovoljstvo dok gledate kako drugi rastu i uspevaju nakon vašeg učešća.  ***2.1.2. Motivatori su različiti***  Vaš posao, kao lidera, je da otkrijete i razumete (ne da pogađate) šta motiviše članove vašeg tima, a posebno ključ za motivacije. Čak i ako je vaš tim prilično mali, ili uključuje članove porodice, vaš posao je isti! Nemojte pretpostavljati da će druge biti motivisane istim stvarima kao i vi i pobrinite se da odvojite vreme da identifikujete šta nekoga motiviše.  Evo 5 načina da motivišete svoj tim:  **1. Otkrijte koje strasti imaju vaši ljudi**  Takav pristup će im dati osećaj da rade nešto što vole. Promoviše individualnost tako da ljudi osećaju da njihovo postojanje igra dragocenu ulogu u kompaniji/organizaciji.  **2. Promovišite emocionalnu sigurnost**  Izgradite ugodno okruženje u kome se ceni inicijativa da kažete ono što mislite. Osećaj da je u redu biti ranjiv, rizikovati, biti jednostavno čovek je veoma moćan motivator. Google je sproveo preko 200 intervjua tokom dve godine, procenjujući više od 250 funkcija više od 180 aktivnih Google timova. Otkrili su da su timovi sa klimom emocionalne sigurnosti takođe bili najuspešniji.  **3. Stvorite okruženje podrške i prijateljstva**  Usredsredite se na to kako pojedinačni napori pomažu timu kao celini da uspe. Budite oprezni kada dođe do neosnovanih pritužbi na druge, nervoznih ispada, spletki, optužbi i sabotaže. Važno je da sve što se tiče takmičenja bude u znaku prijateljstva i da se članovi tima ne osećaju kao neka vrsta izazova „pobedi ili izgubi“.  **4. Pokažite svoju zahvalnost**  Želja da se osećate cenjenim je osnovna potreba zajednička svim ljudima. To je deo načina na koji smo izgrađeni. Jednostavno „hvala“, rukom pisana beleška, tapšanje po ramenu ili zahvalnost za nečiji jedinstveni doprinos mogu biti mnogo motivišući od novca.  **5. Vodite računa o životnoj sredini**  Što je više moguće, izgradite prijatnu, toplu, zabavnu, kreativnu atmosferu za sebe i druge koji tamo rade. Studije su pokazale da radno okruženje može biti važnije i motivišuće od novca. Okolnosti u kojima provodimo svoje vreme mogu biti izvori inspiracije.  **Odeljak 2: Postavljanje jasnih ciljeva**  ***2.2.1. SMART model***  Postoji mnogo modela za postavljanja ciljeva, ali najčešći su zasnovani na ‘SMART’:  **S**pecifični  **M**ereljivi  **A**chievable/dostižni  **R**elevantni  **T**imed/vremenski organičeni  Na osnovu **SMART** modela, evo nekih primera pitanja koja možete postaviti kako biste dodali element motivacije koji nedostaje u proces postavljanja ciljeva:   * **SPECIFIČNI**   Opišite mi detalje kako će to izgledati kada ostvarite ovaj cilj   * **MEASURABLE / MERLJIVI**   Kako ćete znati kada ste postigli ovaj cilj? Koje jednostavne mere možete da preduzmete da biste pratili svoj napredak?   * **ACHIEVABLE / OSTVARIV**   Na skali od 1-10 koliko ste sigurni da možete postići ovaj cilj?   * **RELEVANTNO**   Kako vidite da cilj dopunjuje ili podržava vaše druge radne aktivnosti?   * **TIMED**   Koji je realan vremenski okvir da se cilj postigne na osnovu vašeg opterećenja i potreba posla?  ***2.2.2. Upravljanje ciljevima***  Obično je korisno postavljati ciljeve uz određeni stepen izazova, ali je takođe važno ne postavljati ciljeve koji su previše izazovni. Ako se cilj čini nedostižnim, rizikujete da pojedinac odustane ili čak ne pokuša iz straha od neuspeha.  Razbij cilj!  Jedan od najboljih načina da cilj učinite lakšim za upravljanje jeste da ga razbijete na manje podciljeve. Pre nego što to uradite, napravite korak unazad i pustite pojedinca ili tim da odluči da li je prevelik. Ono što vama izgleda preambiciozno, njima se može činiti dostižnim. Kada podstičete nekoga da razbije cilj, važno je da se fokusira na određivanje podciljeva od kojih svaki doprinosi postizanju opšteg cilja, a ne jednostavnog opisivanja zadataka ili radnji. Previše je lako upasti u zamku dopuštanja pojedincu da počne da donosi negativno razmišljanje pri čemu pokušava da ubedi sebe da ne može da izvrši zadatak ili cilj. Dok razgovarate o novom cilju sa članom tima, od ključne je važnosti da ih ohrabrite da vide pozitivan scenario u kojem će uspešno ispuniti svoj cilj, a ne da vide negativan scenario.  ***2.2.3. Jačanje ciljeva***  Korišćenje SMART-a da vas podseti na ključne elemente efikasnog cilja je u redu, ali u stvarnosti ovo je samo mali put ka postavljanju ciljeva. Nakon sastanka radi dogovora o cilju, može se dogoditi toliko toga što može da stane na put čak i najmotivisanijem i najmoćnijem pojedincu. Neke prepreke mogu uključivati:   * Ostale radne obaveze * Prekidi kao što su praznici ili bolest * Otpor saradnika * Nedostatak samopouzdanja da oni to zaista mogu * Emocionalni ili lični problemi kod kuće   ***2.2.4. Predviđanje mogućih prepreka***  Istražujući sve moguće barijere u trenutku kada se dogovara cilj, možete podstaći pojedinca da unapred odredi niz mogućih mera za svaku od njih.  Ohrabrite svoj tim da oživi svoj krajnji cilj tražeći od njih da vam vizualizuju i opišu kako će biti kada uspešno ostvare svoj cilj.  Evo nekoliko pitanja koja će vam pomoći da zaposlene fokusirate na to kakav bi bio uspešan ishod:   * Kako će za vas izgledati uspešan završetak ovog cilja? * Koliko vam je važno postizanje ovog cilja na skali od 1-10? * Kako ćete prepoznati kada ste uspešno postigli ovaj cilj?   ***Odeljak 3: Kada se stvari ne dese***  Postoji mogućnost, iz različitih razloga, da cilj nije ispunjen. Neki od ovih razloga mogu biti:   * Ljudi nisu razumeli šta se od njih traži * Izgubili su motivaciju za ostvarenje cilja * Imali su druge suprotstavljene prioritete * Nisu imali potrebne veštine ili znanja da postignu cilj.   ***2.3.1.*** ***NE MOGU VS. NEĆU***  Kada cilj nije ispunjen, morate da utvrdite da li je razlog zašto pojedinac nije postigao svoj cilj zato što to nije mogao da uradi ili je mogao, ali nije hteo. Ako je u pitanju sposobnost, onda se morate usredsrediti na to da se sledeći put osećaju sposobnim - bilo kroz obuku ili obezbeđivanjem da se negiraju sve moguće blokade za postizanje cilja. Ako je to bilo zato što to ne želi da uradi, potrebno je da otkrijete osnovne razloge zašto se nisu osećali dovoljno motivisanim da završe svoj zadatak za koji ste na početku smatrali da su u stanju da završe.  ***2.3.2. Održavanje fokusa***  Važna uloga ženske vođe je da pomogne članovima tima da ostanu na pravom putu i ​​potpuno fokusirani na stvari koje su važne.  Postoje različiti razlozi zbog kojih ljudi mogu izgubiti fokus:   * Ako su veoma entuzijastični, skloni su da preuzmu više nego što realno mogu da podnesu * Toliko su duboko uključeni u zadatak da gube iz vida širu sliku. * Ako je zadatak ili projekat dugotrajan, oni mogu početi da gube iz vida početni cilj * Suočeni su sa nizom novih konkurentskih prioriteta za koje se čini da su svi podjednako važni. * Vaša uloga u ovoj situaciji je da pomognete pojedincu da se ponovo fokusira. Što se tiče prioriteta, navedite ih da naprave korak unazad i ponovo procene šta je važno, a zatim ih ohrabrite da se fokusiraju na samo jedan ili dva ključna prioriteta.   Evo nekoliko primera pitanja koja treba postaviti kako biste pomogli da se zadrži fokus pojedinca:   * Možete li mi opisati krajnji cilj koji smo prvobitno dogovorili? * Na skali od 1 do 10, koliko ste trenutno fokusirani? Kako možete poboljšati svoj opšti nivo fokusa? * Koliko je ono što radite relevantno za opšte ciljeve? * Da li postoje neke stvari koje sada radite, a koje direktno ne doprinose krajnjem cilju? * Šta biste realno mogli da odbacite da biste se više fokusirali na najvažnije prioritete?   ***2.3.3. Prepoznavanje vrhunskih izvođača***  Prečesto se menadžeri fokusiraju na negativne strane i zaboravljaju da paze na pozitivne elemente učinka. U stvari, neki lideri smatraju da je vrhunski učinak ono za šta su zaposleni plaćeni; ipak, priznanje može imati motivacioni uticaj na svakog pojedinca ili tim. Dakle, kao žena lider aktivno tražite mogućnosti da prepoznate izvrsnost ili poseban trud, kao što su:   * Kada neko dostigne određenu prekretnicu ili podcilj * Kada neko savlada novu veštinu ili aktivnost * Kada prvi put vidite malo poboljšanje * Kada se neko dobrovoljno javi da preuzme novu odgovornost   Uverite se da je vaša pohvala zaslužena, proporcionalna i iskrena. Preterivanje sa pohvalama može umanjiti njen efekat i tako postati beskorisno.  Važno je da reagujete kada prepoznate dobar učinak. Ne ostavljajte zaposlenog da čeka dugo na vaše priznanje. Spontani čin se mnogo više ceni od nečeg što će se desiti nedeljama kasnije.  **Nastavna jedinica 3: Kontinuirani razvoj**  **Odeljak 1: Samorazvoj**  Osim procesa upravljanja, samorazvoj je takođe važno ponašanje lidera. Neki lideri imaju tendenciju da imaju profil ponašanja koji prirodno vrednuje samorazvoj:   * Aktivno tražiti nove mogućnosti za lični rast * Sva iskustva smatrati mogućnostima za učenje – stalno procenjujući sopstveni učinak * Imaju jasnu sliku u vezi svoje karijere i životnih aspiracija i razumevanje šta treba da postignu da bi ostvarili svoje težnje   Ako niste jaki u ovoj oblasti, možda ćete morati naporno da radite da biste promenili ili upravljali ovim aspektom svog liderskog profila. Čak i kada ste dosegli tačku u svojoj karijeri u kojoj sebe smatrate iskusnim liderom, uvek može više da naučite – to mora da bude jedan od najuzbudljivijih aspekata liderstva.  ***3.1.1. Biti u toku***  Pored razvijanja vaših liderskih veština i ponašanja, važno je da budete u toku sa svojim znanjem koje utiče na sektor u kome radite, pa čak i na šira globalna pitanja. Ovo se može dostići čitanjem relevantnih novinskih i medijskih članaka ili može zahtevati oblik strukturisanijeg učenja, kao što je pohađanje posebnih kurseva ili obuke.  Kako budete iskusniji, verovatno ćete početi da shvatate da je pohađanje standardnih liderskih programa previše nefokusirano kao oblik ličnog razvoja. Ponašanje i prilagođene razvojne potrebe ne mogu se lako rešiti ovom vrstom obuke u stilu „učionice“. Stoga je jedan od najefikasnijih načina za rešavanje više fokusiranih potreba kroz individualni koučing sa iskusnim poslovnim trenerom. Dobar trener će raditi sa vašim ciljevima i prioritetima i pomoći će vam da usredsredite svoj um na najvažnije prioritete. Ako živite u malom selu ili izolovanom području i ne možete da pronađete nikoga u svojoj zajednici, imajte na umu da je najbolji način da pronađete trenera putem interneta.  ***3.1.2. Vodite iskrene razgovore sa svojim unutrašnjim ja***  Predlažemo da ovo uradite u svojoj glavi umesto naglas! To može biti veoma korisna tehnika koja će vam pomoći da fokusirate svoj um. Primeri gde ovo može biti korisno:   * Da se ​​smirite i osigurate sebi pozitivan stav u pripremi za važan događaj * Kao način da se obučite u vezi sa razvojnim potrebama gde spoljni trener nije dostupan * Da sami 'razgovarate' o opcijama koje se odnose na odluku koju treba da donesete * Kao način sagledavanja svog ponašanja nakon događaja/aktivnosti   Šta god da je razlog vašeg unutrašnjeg dijaloga, važno je da on ostane pozitivan. Ovo je posebno važno kada se pripremate za važan događaj. Pokušajte da zamislite sebe gde sve ide po planu i postižete rezultate koje tražite.  ***3.1.3. Self-coaching***  Korišćenje nekog drugog kao trenera nije uvek moguće – možda nećete biti u poziciji da angažujete trenera u tom trenutku ili jednostavno vaš trener nije dostupan za vas u kritičnom trenutku.  Bez nekoga ko može da ispituje i testira vaše razmišljanje, moraćete sami to da radite. Tada morate da budete strogi prema sebi i stalno se pitate da li je vaše razmišljanje ispravno i da li postoje druge opcije koje vam nisu odmah pale na pamet. Često koristite samorazgovor da biste sagledali način na koji ste se ponašali nakon sastanaka ili drugih aktivnosti. Postavite sebi pitanja kao što su:   * Koliko su moje interakcije i ponašanja uticali na način na koji je sastanak protekao? * Kako ću poboljšati svoj pristup sledeći put kada budem suočen sa sličnom situacijom?   **Odeljak 2: Mogućnosti razvoja**  Skoro svako iskustvo koje imate tokom radnog veka može biti prilika za razvoj. Jednom kada prepoznate ovu činjenicu, možete iskoristiti svaku od njih i, na neki način, rasti iz iskustava.  ***3.2.1. Otkrij sebe***  Svaki put kada se suočite sa situacijom, bilo da je u pitanju sastanak, analiza nekih podataka ili čak samo odgovaranje na e-poštu, donosićete odluke o svom pristupu. Postanite svesni misaonih procesa koje činite, radnji koje preduzimate i, ako je moguće, ponašanja kao podršku svojim aktivnostima. Iskoristite ova iskustva da biste razumeli svoj profil ponašanja i da biste postavili pitanje zašto radite stvari na način na koji radite.  Kakav uticaj vaše vrednosti imaju na odluke koje donosite i akcije koje preduzimate? Šta vam ova iskustva govore o vašem osnovnom motivacionom profilu? Koje motivacije vas podstiču da radite stvari koje radite?  Budite gladni novih znanja, kompetencije ili odgovornosti.  Neka vaš um bude aktivan i stimulisan stalnim traženjem novih izazova. Odredite prioritetne oblasti za sopstveni razvojni plan koji će vam pomoći da postignete sveukupne ciljeve. Razmislite koje akcije i iskustva će vam pomoći da se zatvorite vaše “rupe” u razvoju. Umesto da čekate da se ukaže prilika za razvoj, proaktivno tražite situacije koje će poboljšati ili testirati nove veštine ili elemente ponašanja na osnovu vašeg plana razvoja. Fokus na jednu ili dve prioritetne razvojne oblasti; prvo počnite sa nekoliko „brzih pobeda“ ili osnovnih oblasti.  ***3.2.2. Ohrabrite povratne informacije!***  Podstaknite one koji rade sa vama (zaposleni, klijenti, članovi porodice, zainteresovane strane) da vam daju iskrene povratne informacije o vašem učinku kao lidera. Prihvatanje konstruktivne kritike, bilo pozitivne ili negativne, može samo pomoći u izgradnji pozitivne klime poverenja i otvorenosti sa onima u svom timu.  Ako je neko odvojio vreme i trud da vam pruži kritiku, nemojte se braniti zbog onoga što čujete. Pažljivo slušajte (ili čitajte) i, ako je potrebno, postavljajte pitanja da razjasnite šta to znači i zahvalite im se na zapažanjima.  Kada ste svesni kritike, morate da odlučite šta da radite u vezi sa njom. Možda ćete biti u iskušenju da odbacite dobijenu informaciju, ubeđujući sebe da osoba ima druge razloge da vam skrene pažnju na to pitanje. Naravno, ovo može biti slučaj, ali, pre nego što odbacite povratne informacije, razmislite o tome šta su vam rekli i šta možete naučiti iz toga.  Ako je ono što su rekli opravdano, važno je da preduzmete pozitivne akcije kako biste doveli do neophodnih promena u načinu na koji radite. Ako pojedinac (i drugi) primete da ste uzeli u obzir njihove povratne informacije, biće ohrabreni da ih slušaju.  Možete, naravno, dobiti pozitivne povratne informacije ili pohvale za način na koji ste izveli. Prihvatite ovo na prirodan način zahvaljivanjem pojedincu i izbegavajte potkopavanje povratnih informacija omalovažavanjem njihovog značaja.  ***3.2.3. Vodite dnevnik razvoja***  Kada su mogućnosti razvoja veoma eksplicitne, u obliku kurseva ili radionica, lako je prepoznati ishod tog iskustva. Uzimajući u obzir koliko se učenje dešava u ovim manje formalnim situacijama, važno je zabeležiti njihov uticaj na vaš opšti razvojni cilj. Vodite dnevnik razvoja da biste zabeležili planirane i neplanirane prilike za učenje koje se javljaju tokom vašeg radnog dana.  Evo primera završenog dnevnika za razvojni cilj koji se odnosi na donošenje odluka:  **Razvojni LOG**  • **Cilj razvoja**  Da postanem inspirativnija i samouverenija prezenterka, tako da, kada se predstavljam grupama od 40+, osećam opušteno i mogu da zadržim njihovu pažnju dobro strukturiranim govorom.  • **Planirane razvojne akcije**  A1- Dobrovoljno se predstaviti na lokalnim poslovnim događajima  A2- Zamoliti iskusnog vođu iz moje zajednice da posmatra i proceni moju sledeću prezentaciju  •**Do kada?**  Akcija 1- do aprila  Akcija 2-jun  • **Beleške o napretku**  Prošlo je dobro, ali još treba raditi na strukturi  •**Datum završeno**  Akcija 1-21. april  Akcija 2-15. jun  • **Neplanirane aktivnosti**  Prisustvovala tehničkom seminaru i iskoristila priliku da napravim beleške o stilu svakog izlagača  • **Ključne napomene za učenje**  Moram da se osećam opuštenije u pogledu rada na mecima umesto da se držim scenarija  •**Datum završeno**  20. jun  ***Odeljak 3: Korisni izvori***  ***3.3.1. Alati za profilisanje ličnosti***  <http://www.shldirect.com/iPQ/index.html>  <http://www.41q.com>  <http://www.teamtechnology.co.uk/mmdi/questionnaire>  <http://signalpatterns.com/personality_survey>  <https://www.16personalities.com> (dostupno na svim jezicima partnerskih organizacija)  ***3.3.2. Ostali korisni web sajtovi***  <http://changingminds.org/disciplines/leadership/leadership.html>  <http://mindtools.com>  <http://managementhelp.org>  <https://www.startarium.ro> | |
| **Rečnik** | **LIDERSTVO:** Sposobnost da ubedite druge da vas prate, inspirišete ih da rade na najvišem nivou i naterate ih da razumeju i veruju u vašu viziju**.**  **OSOBINE =** preferirani ili prirodan način rada pojedinca  **PONAŠANJE =** kako se pojedinac zapravo ponaša na osnovu date situacije**.**  **INTERPERSONALNA SVESNOST:** Uočavanje i razumevanje osećanja i motiva drugih. | |
| **Samoevaluacija (pitanja i odgovori sa više izbora)** | 1. Liderstvo je:  **a) sposobnost da ubedite druge da vas slede**  b) kontrolisanje ostalih u svom timu  c) biti član tima  2. Ponašanje se može grupisati u 4 glavne teme:  a) Razmišljanje, Isporuka, Delovanje, Samousavršavanje  b) **Razmišljanje, Isporuka, Odnosi, Samoupravljanje**  c) Razmišljanje, isporuka, ponašanje, samoupravljanje  3. U vođstvu, trebalo bi da:  a) kopirati poznate vođe  **b) izvući pouke iz primera iz stvarnog života**  v) radi samo ono što misliš  4. Kada se stvari ne dese:  a) morate da odbacite „krivog“ pojedinca iz svog tima  b) morate kazniti ceo tim  **c) morate utvrditi razlog zašto pojedinac nije postigao svoj cilj**  5. Ljudi u vašem timu ponekad izgube fokus jer:  **a) imaju tendenciju da preuzmu više nego što realno mogu da podnesu**  b) površni su  v) ne vole svoj posao | |
| **Bibliografija** | 1. Jon Poole,2014, Easy Steps Limited: ‘*Leadership’* 2. Monique Zvaslian Tallon, 2019, Highest Path Publishing: ‘Leading Gracefully’ 3. Arwa Mahdawi, 2019, Hachette Australia:’ Strong Female Lead, Paperback’ | |
| **Izvori** | * 1. <https://www.startarium.com>   2. <https://www.ineasysteps.com>   3. https://www.womendeliver.org   4. <https://www.jaromania.org/> | |