**Шаблон за обука**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наслов** | **Женско лидерство** | |
| **Клучни зборови** | **Точност, адаптивно однесување, аудитивно размислување, особини, лидерство, аспирации, тренирање, доверба, совесно, континуиран развој, проценка, дневник, цели, можности** | |
| **Обезбедено од** | **ADDE** | |
| **Јазик** | **Англиски** | |
| **Цели** | Во овој курс ќе се фокусираме на тоа што значи женското лидерство за различни луѓе и на принципите на лидерство; ние исто така ќе истражиме како тоа може позитивно да влијае на перформансите на вашата организација. Ќе научите како да го поткрепите вашиот стил на лидерство и да разберете зошто сте натерани да се однесувате онака како што се однесувате. Ќе ги разгледаме многуте елементи на управувањето со перформансите за кои една ефективна жена лидер треба да размислува и ќе претставиме неколку начини на само-развој за да останеме мотивирани и да станеме подобар лидер. | |
| **Резултати од учењето** | • Стекнување на основни знаења за лидерство  • Идентификувајте ги лидерските однесувања  • Зголемување на компетенциите за максимизирање на перформансите на вашиот тим  • Применување техники за да ги направите вашите цели податливи  • Наоѓање корисни совети и онлајн ресурси во врска со саморазвојот | |
| **Област за обука** | Дигитално претприемништво во рурална средина |  |
| Женско претприемништво |  |
| Пристап до финансии |  |
|  | Отворена економија |  |
| **Идекс на содржина** | **Модул 2: Женско лидерство**  **Единица 1: Лидерски однесувања: Улогата на женските лидери**  **Секција 1: Преглед на однесувањето**  **Секција 2: Однесувањето го држи клучот**  **Секција 3: Различноста е тајната состојка на женското лидерство**  **Единица 2: Лидерство во пракса: Максимизирање на перформансите на вашиот тим**  **Секција 1: Мотивација: Моторот на женското лидерство**  **Секција 2: Поставување јасни цели и зајакнување на цели**  **Секција 3: Кога работите не се случуваат**  **Единица 3: Континуиран развој**  **Секција 1: Саморазвој**  **Секција 2: Можности за развој**  **Секција 3: Корисни ресурси** | |
| **Развој на содржината** | Единица 1: Лидерски однесувања: Улогата на женските лидери  Секција 1: Преглед на однесувањето  1.1.1. Што е лидерство? Лидерството е способност да ги убедите другите да ве следат, да ги инспирирате да настапуваат на највисоко ниво и да ги натерате да ја разберат и да веруваат во вашата визија. Тоа исто така значи да им се помогне и да ги поттикне луѓето да го достигнат својот најдобар потенцијал. Лидерот ги инспирира другите луѓе и ги предизвикува да преземат акција;  1.1.2. Зад секоја одлична жена лидер се крие многу сложена и постојано променлива мешавина на елементи на личноста што го сочинуваат „ти“. Тие вклучуваат аспекти како што се:  • Вашите особини или предиспозиции на личноста  • Вашите лични вредности или верувања  • Вашите силни и слаби страни во однесувањето  • Вашите главни мотиватори или двигатели  • Вашите збирки знаења и вештини  • Вашето искуство и способности  Сите горенаведени елементи играат важна улога во помагањето да се дефинира личноста што сте, а исто така и вашиот стил на лидерство што произлегува.  1.1.3. Вашите особини на личноста  Модерната психологија се обидува да ја опише личноста врз основа на она што се нарекува „големи пет“ особини:  Еве кратко објаснување за секоја скала:  • Екстраверт/Интроверт  Го опишува нивото до кое луѓето се потпираат на надворешниот свет за да ја добијат својата енергија. Интровертите претпочитаат да ги интернализираат своите мисли, претпочитаат да се релаксираат со тоа што ќе бидат сами и ќе се стремат кон активности во работата и задоволството што вклучува малку или нема други луѓе. Екстравертите ќе имаат тенденција да добиваат енергија со тоа што ќе бидат со другите. Тие ќе се опуштат со тоа што ќе бидат со другите и ќе се стремат кон активности кои вклучуваат да бидат со други луѓе и да комуницираат со нив. Екстровертите генерално претпочитаат да имаат поширок круг на пријатели.  • Согласен/Несогласен  Оваа скала го опишува нивото до кое поединецот ќе соработува, ќе биде, сочувствителен и љубезен кон другите. Ако поединецот е многу прифатлив, тие веројатно ќе бидат приврзани, заинтересирани за други луѓе и генерално ќе сакаат да се трудат да одржуваат врски. Несогласните лидери не се грижат за одржување на односите и затоа имаат тенденција да не се грижат за поставување прашања кои можат да ги нарушат односите  • Совесен/Безгрижен  Овде зборуваме за начинот на кој поединците пристапуваат кон извршување на активностите. Најсовесните поединци ќе бидат многу самодисциплинирани. Тие ќе планираат внимателно, ќе воспостават механизми за да се понуди завршување на задачите и да се видат работите до крај. Безгрижните на оваа скала ги опишува луѓето кои немаат интерес да ги завршат работите. Тие нема да планираат, туку, наместо тоа, ќе бидат спонтани, претпочитајќи да живеат во моментот.  • Отворен/Затворен  Оваа скала го опишува степенот до кој луѓето се отворени за нови идеи и искуства, за применетите работи и за емоциите. Оние кои се екстремно отворени на оваа скала претставува индивидуи кои сакаат да истражуваат, отворени за нови идеи и претпочитаат размислување во концептуални термини - мислители на „големата слика“. Затворените поединци претпочитаат рутина и работи кои се јасни и недвосмислени.  • Емоционално контролиран/ Емоционално слободен  Оваа последна скала е тешка бидејќи, речиси по дефиниција, едниот крај на скалата се смета за негативен и осудувачки, што не е случај со другите скали. Некој кој е контролиран ќе биде емотивен, негативен во размислувањето, вознемирен и многу реактивен на стресни ситуации. Луѓето кои се емоционално слободни, од друга страна, генерално ќе бидат опуштени, удобни со тоа што се, стабилни со расположението и лесно менаџираат со различни стресни ситуации.  1.1.4. Прилагодување на ситуацијата  Прво, разбирањето на сопствениот профил и јаките страни на секоја особина може да ви помогне да разберете зошто имате тенденција да ги правите работите онака како што ги правите; зошто размислувате на тој начин и реагирате како што реагирате. Второ, и што е најважно, додека природно постапувате врз основа на вашите основни особини, сепак можете да изберете да се однесувате поинаку од начинот на кој би предложил вашиот основен профил. Карактеристиките може да се опишат како претпочитан или природен начин на извршување на работите на поединецот, додека однесувањето е начинот на кој поединецот всушност го креира врз основа на дадена ситуација.  • Одличните жени лидери можат да се прилагодат  Одличните лидери се способни да го приспособат своето однесување за да дејствуваат на начин што е соодветен за дадена ситуација со цел да дадат позитивен исход ... дури и кога тоа значи да се однесуваат на начин што е спротивен на нивниот природен профил на особини.  • Разбирање на вашиот профил    Откако ќе го разберете вашиот основен профил според вашите особини, наскоро ќе почнете да препознавате ситуации или активности кои природно се одвиваат во профилот на вашите особини.  Уште поважно, разбирањето на вашиот профил ви овозможува свесно да користите соодветно однесување за дадени ситуации дури и ако овие однесувања се спротивни на она што знаете дека е ваш претпочитан начин на однесување.  1.1.5. Прашања кои треба да си ги поставите  Врз основа на она што досега го опишавме во врска со особините, разгледајте ги следниве прашања:   Во кои ситуации моите особини помагаат да се постигнат позитивни резултати?   Во кои ситуации моите особини веројатно нема да бидат корисни?   Во кои ситуации треба да размислам за прилагодување на моето однесување?  Дел 2: Однесувањата го држат клучот  Жените лидери кои се многу успешни развиваат однесувања кои можат да поддржат и постигнат исклучителни резултати дури и кога нивните природни особини не мора да одговараат на потребната активност. Самите овие однесувања можеби се развиле и зајакнале со текот на времето - можеби се враќаат на искуствата од детството. Како резултат на тоа, не треба да бидете изненадени ако на некои од вашите однесувања им требаат месеци, па можеби дури и години за да се прилагодат до точка каде што ќе ви станат природни.  1.2.1 Типични однесувања  Однесувањето може да се групира во 4 главни теми:   |  |  | | --- | --- | | **Thinking**  **ANALYTICAL THINKING**  **STRATEGIC THINKING**  **CONCEPTUAL THINKING**  **CLIENT-ORIENTED THINKING** | **Delivery**  **FOCUS ON ACHIEVEMENT**  **ATTENTION TO DETAIL**  **TENACITY**  **CONCERN FOR EXCELLENCE** | | **Relationships**  **INTERPERSONAL AWARENESS**  **ADAPTIVE BEHAVIOR**  **STAKEHOLDER RELATIONSHIP**  **INFLUENCING/ PERSUADING** | **Self- management**  **RESILIENCE**  **SELF- DEVELOPMENT**  **SELF- CONTROL**  **SELF- CONFIDENCE** |     Додека ги читате контурите на секое однесување, обидете се да запомните кога сте ги покажале опишаните однесувања.  Забележете ги оние однесувања во кои чувствувате дека сте силни и оние во кои верувате дека не сте толку силни. Може да ви помогне да се рангирате себеси на скала од 0-4 каде што 0 претставува никаков или мал дел за вашето однесување, а 4 претставува силна или честа употреба на однесувањето.    1.2.2. Начини на размислување  • Аналитичкото размислување опишува форма на размислување што се однесува на анализа на ситуации или проблеми и извлекување заклучоци од добиените податоци. Аналитичките мислители може да се опишат како луѓе кои генерално се фокусираат на детали и податоци.  • Концептуалното размислување е многу различно од аналитичкото размислување со тоа што ова е широк опсег на мисли - обрасци или можни врски помеѓу она што понекогаш може да изгледа како неповрзани идеи или настани. Лидерите кои се концептуални мислители се фокусираат на развивање нови идеи, обично се покреативни и можеби уметнички настроени.  • Стратегиско размислување  Стратешките мислители првично се фокусираат на крајните цели или исходи наместо на пократкорочните тактики.  • Размислување ориентирано кон клиентот  Силен лидер ориентиран кон клиентот природно ќе ги разбере и земе предвид барањата, приоритетите и перспективата на клиентот и ќе го примени своето размислување врз основа на таа перспектива на клиентот.  1.2.3. Однесувања кои даваат резултати  Фокусирајте се на достигнувањата  Поединците силни во ваквото однесување природно ќе се концентрираат на цели или пресвртници кои се фокусираат на постигнување на посакуваниот исход.  • Внимание на деталите  Лидерите кои се силни во ова однесување имаат тенденција да планираат прецизно, и се сигурни дека ги земаат предвид сите детали.  • Упорност  За многу лидерски ситуации Упорноста може да биде корисно однесување. Упорноста можеби е особено потребна кога ќе се соочите со отпор, предизвикувачки околности или кога треба да се справите со неуспеси.  • Сремеж за извонредност  Ова однесување се однесува на поставување и стремеж кон високи стандарди.  Стремежот за совршенство може да биде сила за лидерот, но, ако се доведе до крајност, лидерите можеби нема да ги завршат задачите навреме бидејќи никогаш не се сосема задоволни со резултатот.  1.2.4. Меѓучовечки односи  • Интерперсоналната свест е за набљудување и разбирање за чувствата и мотивите на другите.  • Адаптивното однесување се однесува на начинот на кој поединецот свесно го модифицира својот пристап или однесување со цел да ги задоволи потребите на ситуацијата или потребите на другата личност.  • Односи со засегнатите страни  Ова однесување е повеќе од само слепо развивање деловни односи со другите. Ова вклучува идентификување и стратешко воспоставување деловни односи од кои ќе имате корист вие, организацијата или одредена работа.  • Влијание/убедување  Луѓето кои покажуваат високо ниво на вакво однесување ќе бараат области од заеднички интерес за да ги водат. Тие ќе користат податоци за да го зајакнат своето гледиште и да се фокусираат на фактички докази наместо да бидат емотивни.  1.2.5. Однесувања за себе-менаџирање  • Отпорност  Одличните жени лидери се способни да се спротивстават на тешките ситуации и не се демотивирани кога се соочуваат со неуспеси.  • Сопствен развој  Само фактот дека го посетувате овој курс покажува одредено ниво на вакво однесување. Ова е добра вест бидејќи постои силна корелација помеѓу поединците кои сериозно го сфаќаат својот личен развој и успешното лидерство.  • Самоконтрола  Важно е, особено кога се справуваме со чувствителни ситуации, жената лидер да ги контролира своите емоции, да не ги губи нервите или, од друга страна, да биде претерано возбудена.  • Самодоверба  Лидерите мора да веруваат во сопствената способност да водат, да донесуваат одлуки и во работата што ја работат. Женските лидери нема да се грижат за преземање предизвици или дополнителни одговорности, туку тоа ќе го сторат само врз основа на урамнотежено вреднување на нивната способност за реализација.  **Секција 3: Различноста е тајната состојка на женското лидерство**  Моделите на лидерство можат да бидат корисни за да помогнат да се разберат основните процеси кои се вклучени. Меѓутоа, постојат ограничувања за многу модели или дефинирани процеси. Во реалноста, многу ретко ќе има само еден можен пристап кон ситуацијата. Ако имаше, улогата на лидер ќе беше јасна. Во реалниот свет вообичаено има многу променливи кои сите ќе влијаат на вашиот избор на пристап:   Вашата личност, мотивации и база на вештини   Природата на прашањето што се решава   Претходни интеракции што сте ги имале со секој член на вашиот тим/семејство (во случај на мали семејни бизниси)   Специфичното расположение на поединецот (и на вас)   Цела низа надворешни околности од кои секоја може да има влијание врз проблемот  1.3.1. Флексибилноста е клучот  Од суштинско значење е да останете флексибилни за да можете да одговорите на ситуациите додека истите се развиваат. Сигурно треба да станете исклучително свесни за сопствените можности, мотивации и профил на личност. Ова се барем работи врз кои можете да имате одредена контрола.  1.3.2. Имајте отворен ум  Треба да имате отворен ум за широк спектар на различни пристапи, особено оние што не сте ги пробале досега. Многу често, поединци еднаш ќе пробаат нова идеја, а потоа ќе ја остават - или затоа што не успеала првиот пат или затоа што едноставно не и дале време да легне и да би станале природен начин на дејствување.  1.3.3. Вашите опции  Дури и ако лидерската техника или однесување не ви доаѓа природно, сепак имате голем број опции:   Издржи да го развиваш однесувањето со текот на времето   Разберете дека тоа не е вашата силна страна и користете алтернативни пристапи   Управувајте со проблемот користејќи некој друг за кого сметате дека ја има оваа особина  1.3.4. Учење од лошите примери  За жал, многу од нас веројатно имаат искусни лидери кои негативно влијаеле на работната средина и на перформансите на оние кои работеле за нив. Помислете на некој во вашата заедница кој не бил многу успешен, и можеби е добра идеја да го прашате за нивниот стил на лидерство! Научете од нивните грешки! Овие можат да ви помогнат да го разберете и прилагодите вашиот сопствен стил, само со истакнување на негативните влијанија на одредени лидерски однесувања и стилови, затоа ќе ви дадат совети за тоа како не сакате да се однесувате или да ве перцепираат!  1.3.5. Не копирајте!  Важно е да извлечете поуки од примери од реалниот живот, наместо само да се обидувате директно да ги копирате! Разберете и прифатете ги или вашите предности или слабости во однесувањето и трансформирајте ги во вашите клучни средства.  Единица 2: Лидерство во пракса: Максимизирање на перформансите на вашиот тим  Секција 1: Мотивација: Моторот на женското лидерство  2.1.1. Вашите мотиватори денес  Ако бевте „градежно дете“ и уживавте во задачи кои вклучуваат точност, или внимание на детали или фокусирање на завршување на кој било проект, сепак ќе уживате во истите тие во бизнисот и веројатно сте станале уште подобри во нив.  Ако во вашето детство уживавте да бидете „тимски играч“, а особено сте биле заинтересирани за социјалната интеракција, стекнување пријатели, разбирање со нив, веројатно сега сакате да комуницирате со другите на ист начин.  Ако во вашето детство сакавте да бидете „капитен на тимот“, најверојатно ќе бидете мотивирани денес со тоа што ќе можете да поставите насоки со избирање на луѓето што ќе работат во вашиот тим. Веројатно ќе најдете задоволство гледајќи како другите растат и успеваат откако вие сте се вклучиле.  2.1.2. Мотиваторите се различни  Вашата работа, како лидер е да дознаете и разберете (не погодувате) што ги мотивира членовите на вашиот тим и конкретниот клуч за овие мотивации за да поттикнете ентузијасам и да го извлечете најдоброто од нив. Дури и ако вашиот тим е прилично мал, или вклучува членови на семејството, вашата работа е иста! Не претпоставувајте дека другите ќе бидат мотивирани од истите работи како и вие и погрижете се да одвоите време за да идентификувате што го мотивира некого.  Еве 5 начини да го мотивирате вашиот тим:  1. Откријте какви пасии имаат вашите луѓе  Таквиот пристап ќе им даде чувство дека прават нешто што им се допаѓа. Ја промовира индивидуалноста така што луѓето чувствуваат дека нивното постоење игра важна улога во компанијата/организацијата.  2. Промовирајте емоционална сигурност  Изградете удобно опкружување каде што се цени иницијативата да го кажете она што мислите. Чувството дека е во ред да се биде ранлив, да се ризикува, да се биде едноставно човек е многу моќен мотиватор. Google има спроведено преку 200 интервјуа во текот на две години, оценувајќи повеќе од 250 карактеристики на повеќе од 180 активни тимови на Google. Откриле дека тимовите со атмосфера на емоционална сигурност биле најуспешни.  3. Создадете средина на поддршка и пријателство  Фокусирајте се на тоа како индивидуалните напори му помагаат на тимот како целина да успее. Бидете внимателни кога ќе се појават неосновани поплаки за другите, нервозни испади, измами, обвинувања и саботажа. Важно е се што е поврзано со натпреварувањето да биде во знакот на пријателство и да не се чувствува како некаков предизвик „победа или пораз“ од страна на членовите на тимот.  4. Покажете ја вашата благодарност  Желбата да се чувствуваме ценети е основна потреба заедничка за сите луѓе. Тоа е дел од тоа како сме изградени. Едноставно „благодарам“, рачно напишана белешка, тапкање по рамо или благодарност за нечиј придонес можат да бидат многу помотивирачки од парите.  5. Земете ја предвид околината  Колку што е можно, изградете пријатна, топла, забавна, креативна атмосфера за себе и за другите кои работат таму. Истражувањата покажаа дека работните средини можат да бидат поважни и помотивирачки од парите. Извор на инспирација можат да бидат околностите во кои го поминуваме времето.  Секција 2: Поставување јасни цели и зајакнување на цели  2.2.1. SMART модел  Постојат многу модели за поставување цели, но најчестите се базирани на „SMART“:  Специфични  Мерливи  Достижни  Релевантни  Временски  Врз основа на SMART моделот, еве неколку примери на прашања што можете да ги поставите за да го додадете елементот на мотивација што недостасува во процесот на поставување цели:   СПЕЦИФИЧНИ  Опишете ми ги деталите за тоа како ќе изгледа кога ќе ја завршите одредената цел   МЕРЛИВИ  Како ќе знаете кога сте ја постигнале оваа цел? Кои едноставни мерки можете да ги поставите за да го следите вашиот напредок?   ДОСТИЖНИ  На скала од 1 до 10 колку сте сигурни дека можете да ја постигнете оваа цел?   РЕЛЕВАНТНИ  Како гледате дека ова ги надополнува или поддржува вашите други работни активности?   ВРЕМЕ  Која е реална временска рамка за да се постигне ова врз основа на вашиот обем на работа и потребите на ова дело?  2.2.2. Создавање цели кои се изводливи  Општо е корисно да се поставуваат цели со одреден степен на предизвик, но исто така е важно да не се поставуваат цели или намери кои се премногу предизвикувачки. Ако целта ви се чини недостижна, ризикувате поединецот да се откаже или дури и да не се обидува од страв од неуспех.  Разложете!  Еден од најдобрите начини да се направи целта поуправлива е да се раздели на помали подцели. Пред да го направите ова, направете чекор назад и оставете го поединецот или тимот да одлучи дали е преголем. Она што ви изгледа преамбициозно или одбивно, може да им се чини достижно. Важно е кога се охрабрува некого да разложи една цел, да се фокусира на одредување на подцелите од кои секоја придонесува за постигнување на севкупната цел, наспроти едноставното опишување задачи или акции. Премногу е лесно да се падне во стапицата да му се дозволи на поединецот да започне да внесува негативно размислување при што се обидува да се убеди себеси дека не може да заврши задача или цел. Додека разговарате за нова цел со член на тимот, од клучно значење е да ги поттикнете да гледаат позитивно сценарио во кое успешно ја исполнуваат својата цел наместо негативно сценарио.  2.2.3. Зајакнување на целите  Во ред е потребата на SMART за да ве потсети на клучните елементи на ефективната цел, но во реалноста тоа е само мал дел кон поставување и издржливање и стимулирање една цел. После еден состанок за да се договори целта, може да се случи толку многу работи да му го попречат на патот дури и на најмотивираниот и најмоќниот поединец. Некои од тие пречки може да бидат:   Други работни обврски   Прекини како што се празници или болест   Отпор од соработниците   Недостиг на самодоверба дека навистина можат да го направат тоа   Емоционални или лични проблеми дома  Предвидување на можни пречки  Со истражување на сите можни бариери во моментот кога се договара целта, можете да го охрабрите поединецот однапред да одреди бројни можни мерки за секоја од нив.  Охрабрете го вашиот тим да ја оживее својата крајна цел со тоа што ќе побарате да ви визуелизира и да ви опише како би изгледало кога успешно ќе ја постигнат својата цел.  Еве неколку прашања кои ќе ви помогнат да ги фокусирате на тоа каков би бил успешениот исход:   Како ќе изгледа/ ќе се чуствувате/ ќе ви биде после успешното завршување на оваа цел?   На скала од 1 до 10 колку ви е важно постигнувањето на оваа цел?   Како ќе препознаете кога успешно сте ја постигнале оваа цел?  Колку пореалистично и поживописно можете да го охрабрите поединецот да биде кога ја опишувате својата крајна цел, толку е веројатно таа да биде помотивирачка.  Секција 3: Кога работите не се остваруваат  Постои можност, од различни причини, целта да не биде исполнета. Некои од овие причини може да бидат:   Луѓето не разбрале што се бара од нив   Ја изгубиле мотивацијата за исполнување на целта   Имаа други спротивставени приоритети   Тие ги немаа потребните вештини или знаења за да ја исполнат целта.  2.3.1. НЕ МОЖЕ ДА СЕ НАПРАВИ VS. НЕМА ДА НАПРАВИ  Кога целта не е исполнета, треба да одредите дали причината поради која поединецот не ја постигнал својата цел е затоа што не можеле да го направат тоа или би можеле да го направат, но не би го направиле. Ако се работи за способност, тогаш треба да се фокусирате на тоа следниот пат да ќе се чувствуваат способни - било преку обука или да се осигурате дека се одбиваат сите можни блокади за нивно постигнување на целта. Ако тоа е затоа што тие не би го направиле тоа, треба да ги откриете основните причини зошто тие не се чувствувале доволно мотивирани да ја завршат својата задача за која всушност сметавте дека можат да ја завршат на почетокот.  2.3.2. Одржување на фокусот  Важна улога на жената лидер е да им помогне на членовите на тимот да останат на вистинскиот пат и целосно да се фокусираат на работите што се важни.  Постојат различни причини зошто луѓето можат да го изгубат фокусот:   Ако се многу ентузијасти, тие имаат тенденција да преземат повеќе отколку што реално можат да поднесат   Тие се толку длабоко фокусирани на задачата што им е дадена што ја губат од вид пошироката слика.   Ако некоја задача или проект е долготрајна, тие може да почнат да ја губат од вид првичната цел   Тие се соочени со голем број нови конкурентни приоритети кои се чини дека се од еднаква важност  Ова е причината зошто добар лидер треба да избегнува да се фокусира премногу на детали. Тоа ве става во многу подобра позиција да ги гледате работите однадвор и притоа да го задржите целокупниот фокус. Вашата улога во оваа ситуација е да му помогнете на поединецот повторно да се фокусира. Во однос на приоритетите, натерајте ги да направат чекор назад и повторно да проценат што е важно, а потоа поттикнете ги да се фокусираат само на еден или два клучни приоритети.  Еве неколку примери на прашања што треба да ги поставите за да помогнете да се задржи фокусот на поединецот:   Можете ли да ми ја опишете крајната цел што првично ја договоривме?   На скала од 1 до 10, колку сте фокусирани во моментов? Како можете да го подобрите целокупното ниво на фокус?   Колку е релевантно она што го правите за севкупните цели?   Дали има некои од работите што ги правите сега што директно не придонесуваат за крајната цел?   Што би можеле реално да отфрлите за да можете повеќе да се фокусирате на најважните приоритети?  2.3.3. Препознавање на врвни работници  Колку и да е овластен поединец или тим, како лидер мора да му оддадете признание за одличните перформанси.  Премногу често менаџерите се фокусираат на негативните и забораваат да обрнат внимание на позитивните елементи на перформансите. Всушност, некои лидери сметаат дека врвните перформанси се она за што се платени вработените; сепак, давањето признание може да има мотивационо влијание врз секој поединец или тим. Значи, како жена лидер активно барајте можности да препознаете извонредност или посебен напор, како што се:   Кога некој ќе достигне одредена пресвртница или подцел   Кога некој ќе совлада нова вештина или активност   Кога првпат ќе видите мало подобрување   Кога некој волонтира да преземе нова одговорност  Погрижете се вашата пофалба да биде заслужена, пропорционална и искрена. Претерувањето со пофалбите може да го девалвира нејзиниот ефект и така да стане бескорисно.  Важно е да бидете одговорни кога препознавате добри перформанси. Нека не ви треба долго време пред да направите или да кажете нешто. Спонтаниот чин е многу повеќе ценет отколку нешто повеќе испланирано и се случува неколку недели потоа.  Единица 3: Континуиран развој  Дел 1: Саморазвивање  Освен што е процес на управување, само-развојот е исто така критично однесување на лидерството. Некои лидери имаат тенденција да имаат профил на однесување кој природно го цени само-развојот:   Активно барајте нови можности за личен развој   Разгледајте ги сите искуства како можности за учење - постојано оценување на сопствените перформанси   Имајте јасност во врска со нивните аспирации за кариера и живот и разбирање за тоа што треба да направат за да ги постигнат своите аспирации  Ако не сте силни во оваа област, можеби ќе треба да работите напорно за да го промените или управувате овој аспект од вашиот лидерски профил. Дури и кога сте достигнале точка во кариерата каде што се сметате себеси за искусен лидер, секогаш треба да научите повеќе - тоа мора да биде еден од највозбудливите аспекти на лидерството.    3.1.1. Да се биде во тек  Покрај развивањето на вашите лидерски вештини и однесувања, важно е да го ажурирате вашето знаење кое влијае на секторот во кој работите, па дури и на пошироки глобални проблеми. Ова може да претставува читање релевантни написи во печатот и медиумите или може да бара форма на поструктуирано учење, како што е посетување специфични курсеви или обука.  Како што станувате поискусни, веројатно ќе почнете да сфаќате дека посетувањето стандардни програми за лидерство е премногу нефокусирано како форма на личен развој. Однесувањето и приспособените потреби за развој не можат лесно да се решат со овој тип на обука во стилот на „училница“. Затоа, еден од најефикасните начини за справување со пофокусирани потреби е преку коучинг еден-на-еден со искусен деловен тренер. Добриот тренер ќе работи со вашите цели и приоритети и ќе ви помогне да го фокусирате вашиот ум на најважните приоритети. Ако живеете во мало село или изолирана област и не можете да најдете никого во вашата заедница, имајте на ум дека најдобриот начин да најдете тренер е преку Интернет.  3.1.2. Водете искрени разговори со вашето внатрешно Јас  Ви предлагаме ова да го правите во вашата глава наместо гласно! Тоа може да биде доста корисна техника која ќе ви помогне да го фокусирате вашиот ум. Примери каде ова може да биде корисно вклучуваат:   Да се смирите себеси и да се осигурате дека имате позитивен ментален склоп при подготовката за важен настан   Како начин да се подучите себеси за развојните потребите каде што не ви е достапен надворешен тренер   Да си „разговарате“ за опциите кои се однесуваат на одлуката што треба да ја донесете   Како начин за преиспитување на тоа како сте постапиле по настан/активност  Без оглед на причината за вашиот внатрешен дијалог, важно е ова да се одвива позитивно. Ова е особено важно кога се подготвувате за важен настан. Обидете се да се замислите себеси во ситуација каде сè оди според планот и ги постигнувате резултатите што ги барате.  3.1.3. Само-обука  Користењето на некој друг како тренер не е секогаш можно - можеби нема да бидете во позиција да ангажирате тренер во одредено време или едноставно вашиот тренер не е достапен за вас во критично време. Значи, иако постојат ограничувања за да се тренирате, ова може да биде единствената опција што ви е достапна.  Без да имате кој да го преиспитува и тестира вашето размислување, ќе мора да бидете строги кон себе и постојано да се прашувате дали вашето размислување е здраво и дали има други опции што не ви паѓаат веднаш на ум. Често користете само-разговор за да го прегледате начинот на кој се однесувавте по состаноци или други активности. Поставете си прашања како што се:   Колку добро моите интеракции и однесувања го поддржаа начинот на кој помина состанокот?   Како ќе го подобрам мојот пристап следниот пат кога ќе се соочам со слична ситуација?  Дел 2: Можности за развој  Речиси секое искуство што го имате во текот на вашиот работен век може да биде можност за развој. Откако ќе го препознаете овој факт, можете да ги искористите сите од нив и, на некој начин, да растете од искуствата.  3.2.1. Откријте се себеси  Секој пат кога ќе се соочите со ситуација, без разлика дали тоа е состанок, анализа на некои податоци или дури и само одговарање на е-пошта, ќе донесувате одлуки за вашиот пристап. Станете свесни за мисловните процеси што ги правите, дејствијата што ги преземате и, ако е можно, кои однесувања ги внесувате во игра за поддршка на вашите активности. Користете ги овие искуства за да си помогнете да го разберете вашиот профил на однесување и да се запрашате зошто ги правите работите на начинот на кој ги правите.  Какво влијание имаат вашите вредности врз одлуките што ги донесувате и активностите што ги преземате? Што ви кажуваат овие искуства за вашиот мотивациски профил? Кои мотиви ве поттикнуваат да ги правите работите што ги правите?  Бидете гладни да добиете нови знаења, компетенции или одговорности.  Чувајте го вашиот ум активен и стимулиран со постојано барање нови предизвици. Одредете ги приоритетните области за вашиот сопствен развоен план што ќе ви помогнат да ги постигнете вашите општи цели. Размислете кои активности и искуства ќе ви помогнат да ги затворите вашите развојни празнини. Наместо да чекате без шанса да се појави можност за развој, проактивно барајте ситуации кои ќе ги подобрат или тестираат новите вештини или елементи на однесување врз основа на вашиот развоен план. Фокусирајте се на една или две приоритетни развојни области; започнете со неколку „брзи победи“ или основни области.  3.2.2. Охрабрете фидбек!  Охрабрете ги оние што работат со вас (вработени, клиенти, членови на семејството, засегнати страни) да ви дадат искрени повратни информации за вашите перформанси како лидер. Прифаќањето на конструктивна критика, без разлика дали е позитивна или негативна, може само да помогне да се изгради позитивна клима на доверба и отвореност со оние во вашиот тим.  Ако некој одвоил време и напор за да ви даде критика, не се однесувајте одбранбено пред она што го слушате. Слушајте (или читајте) внимателно и, доколку е потребно, поставувајте прашања за да разјасните што тие значат и заблагодарете им за нивните гледишта.  Откако ќе бидете свесни за критиките, треба да одлучите што да направите во врска со тоа. Можеби ќе бидете во искушение да го отфрлите, убедувајќи се себеси наместо тоа дека поединецот има други причини да ви го привлече вниманието на проблемот. Се разбира, тоа можеби е така, но, пред да ги отфрлите повратните информации, размислете што ви кажале и што можете да научите од тоа.  Ако тоа што го кажале е оправдано, важно е да преземете позитивна акција за да ги донесете потребните промени во начинот на работа. Ако поединецот (и другите) забележат дека сте ги прифатиле нивните повратни информации, тие ќе бидат охрабрени дека ги слушате.  Може, се разбира, да добиете позитивни повратни информации или пофалби за начинот на кој сте постапиле. Прифатете го ова на природен начин со заблагодарување кон поединецот и избегнувајте да ја поткопувате повратната информација давајќи и помала вредност или важност.  3.2.3. Водете дневник за развој  Кога можностите за развој се многу експлицитни, во форма на курсеви или работилници, лесно е да се препознае исходот од тоа искуство. Ова не е случај со помалку формалните искуства. Со оглед на тоа колку учење се стекнува во овие помалку формални ситуации, важно е да се забележи нивното влијание врз вашата севкупна развојна цел. Водете дневник за развој за да ги евидентирате планираните и непланираните можности за учење што се појавуваат во текот на вашиот работен ден.  Еве пример на дневник пополнет за развојна цел поврзана со одлучување:  ДНЕВНИК ЗА РАЗВОЈ  • Развојна цел  Да станам поинспиративен и посигурен презентер, така што кога презентирам пред групи од 40+ да се чувствувам опуштено и да го задржам нивното внимание со добро структуриран говор.  • Планирани развојни активности  А1- Волонтирај да презентираш на локални деловни настани  А2- Побарајте од искусен лидер во својата заедница да ја набљудува и оцени мојата следна презентација  • До кога?  Акција 1 - до април  Акција 2- Јуни  • Забелешки за напредок  Помина добро, но сепак треба да се работи на структурата  • Датум на завршување  Акција 1-21 април  Акција 2- 15 јуни  • Непланирани активности  Присуствуваше на технички семинар и ја искористи можноста да направи белешки за стилот на секој презентер  • Клучни белешки за учење  Треба да се чувствувам порелаксирано да работам импровизирано наместо да се држам до сценариото  • Датум на завршување  20 јуни  ***Секција 3: Корисни ресурси***  ***3.3.1. Алатки за профилирање на личноста***  <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> ( достапни на сите јазици на државите на проектните партнери)  ***3.3.2. Други корисни алатки***  <http://changingminds.org/disciplines/leadership/leadership.html>  <http://mindtools.com>  <http://managementhelp.org>  <https://www.startarium.ro> | |
| **Речник** | ЛИДЕРСТВО: Способност да ги убедите другите да ве следат, да ги инспирирате да настапуваат на највисоко ниво и да ги натерате да ја разберат и да веруваат во вашата визија.  ОСОБИНИ = претпочитан или природен начин на поединецот да ги прави работите ОДНЕСУВАЊЕ = како поединецот всушност постапува врз основа на дадена ситуација.  ИНТЕРПЕРСОНАЛНА СВЕСТ: Набљудување и разбирање на чувствата и мотивите на другите. | |
| **Самоевалуација (прашања и одговори со заокружување)** | 1. Лидерството е:  а) способност да ги убедите другите да ве следат  б) контролирање на другите во вашиот тим  в) да се биде член на тим  2. Однесувањето може да се групира во 4 главни теми:  а) Размислување, испорака, дејствување, само-подобрување  б) Размислување, испорака, односи, самоуправување  в) Размислување, испорака, однесување, самоуправување  3. Во лидерството, треба:  а) да копирате познати лидери  б) извлечете поуки од примери од реалниот живот  в) правете само она што мислите  4. Кога работите не се случуваат:  а) треба да го извадите „виновникот“ од вашиот тим  б) треба да го казниш целиот тим  в) треба да ја одредите причината зошто поединецот не ја постигнал својата цел  5. Луѓето во вашиот тим понекогаш го губат фокусот затоа што:  а) имаат тенденција да преземат повеќе отколку што реално можат да поднесат  б) тие се површни  в) не ја сакаат својата работа | |
| **Библиографија** | * 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’ | |
| **Извори (видеа, линкови)** | * 1. <https://www.startarium.com>   2. <https://www.ineasysteps.com>   3. https://www.womendeliver.org   4. <https://www.jaromania.org/> | |