

Zásady tímovej práce a komunikácie

Vypracoval:	RNDr. Marta Krajčiová	Aktualizovaný dňa:	Vytvorený dňa:
		3. 2. 2007 3:44	8. 11. 2002 9:02
Schválil:		Verzia:	1.0
Súbor:	ZasadyTímovejPraceAKomunikaci e.doc	Stav:	platný

Obsah

1	Zásady tímovej práce.....	3
2	Ľudské a spoločenské zásady	3
3	Aktívne počúvanie	3
4	Rýchlokurz vedenia ľudí.....	4
5	Zásady brainstormingu	4

1 Zásady tímovej práce

1. Vyvarujte sa úzko vymedzeného hájenia záujmov svojho vlastného oddelenia.
2. Pri argumentácii o rozhodnutiach vychádzajte z faktov a nie zo svojich názorov.
3. Ak s niečím nesúhlasíte, nepridávajte sa k zvyšku skupiny.
4. Ak máte nejaké obavy, vyslovujte ich nahlas.
5. Nečakajte len, kedy dostanete slovo, ale poslúchajte ostatných.
6. Všetky rozhodnutia sa musia prijímať na základe plného konsenzu.

2 Ľudské a spoločenské zásady

1. Je dobré dodržiavať vo vzájomnom vzťahu **základné pravidlá slušnosti** (nekričať, neskákať do reči, dopriať každému povedať svoj názor...)
2. Doporučujeme využívať pri komunikácii **aktívne počúvanie**.
3. Nedoporučujeme zatajovať, zahmlievať informácie a myslieť si, že len ja som ten múdry.
4. Nedoporučujeme **robiť sa múdрым** a myslieť si, **že stačí, ak ja tomu rozumiem**.
5. Ak máte nejasnosti, doporučujeme **aj maličkosti prediskutovať v tíme**.
6. Doporučujeme **zbaviť sa hanby a komplexov menejcennosti**, ak niečo nevieme.
7. Doporučujeme **vyjasniť si nejasné a nové poznatky v tíme**.
8. Doporučujeme prijať **spoločné riešenie, s ktorým všetci zúčastnení súhlasia**.
9. Je slušné, ak sú všetci **informovaní** o priebehu prác.
10. Je nevyhnutné, aby výsledky posúdili **všetci** formou **review**.

3 Aktívne počúvanie

Nedoporučujeme :

Nepokúšajte sa o vlastný výklad.

- Nevyslovujte predpoklady.
- Nevyslovujte závery.
- Nevnučujte svoj názor.
- Nepokúšajte sa analyzovať príčiny problémov, ale problémy riešte.
- Nečakajte len, kedy dostanete slovo, ale poslúchajte ostatných.

Doporučujeme :

- Pýtajte sa na riešenia.
- Vypočujte si názor druhej strany.
- Nechajte si všetko vysvetliť.

4 Rýchlokurz vedenia ľudí

1. Šesť najdôležitejších slov "Pripúšťam, že som sa dopustil chyby"
2. Päť najdôležitejších slov "Som na vás veľmi hrdý"
3. Štyri najdôležitejšie slová "Aký je váš názor?"
4. Tri najdôležitejšie slová "Kedy ste prosím ..."
5. Dve najdôležitejšie slová "Ďakujem vám"
6. Jedno najdôležitejšie slovo "My"
7. A najmenej dôležité slovo "Ja"

5 Zásady brainstormingu

1. Každý princíp sa prediskutuje a dopracuje sa k plnému pochopeniu, čo znamená.
2. Napísanie uvedených princípov na veľké listy papiera a rozvešanie po miestnosti.
3. Tímový brainstorming, pri ktorom sa zvažujú všetky možnosti.
4. Žiadny nápad sa nemá kritizovať.
5. Pracovná skupina sa orientuje na kvantitu, nie na kvalitu.
6. Generované nápady sú neformálne, nie prísne vzaté a analytické.
7. Každý nápad sa musí zaznamenať.
8. Nápady sa nehodnotia okamžite, ale treba ich nechať dozrieť.
9. Nie je dôležité, či sa nápady prekrývajú, alebo či si protirečia.
10. Sedenie trvá pol hodiny, potom je krátka prestávka a potom sa nápady rýchle prejdú. Môže sa vykonať ďalšie sedenie, kde sa generujú tie najlepšie nápady, alebo sa prvé nápady doplnia pri ich vyhodnotení. Sedenie sa ukončí, aby si prítomní mohli v klude premyslieť generované nápady.