

Мастер – класс «Я иду за тобой!»

Любое наше действие всегда, так или иначе, отражается в ответных поступках людей окружающих нас. Человек постоянно находится в системе взаимных действий самых разных субъектов общения. Но грамотно выстроить общение удастся тому, кто не только помнит об ответных реакциях, но и заранее планирует и просчитывает их. С этой точки зрения сам процесс человеческих взаимодействий напоминает гроссмейстерскую партию в шахматы.

Среди стратегий взаимодействий исследователи выделяют:

1. **Сотрудничество** – активная помощь друг другу в достижении результата. Сотрудничество может осуществляться одновременно или последовательно для взаимодействующих сторон.

2. **Одностороннее принятие**: активные действия одной стороны и принятие процесса деятельности другой стороной без активного включения в общую работу.

3. **Уклонение от взаимодействия** – обе стороны избегают ситуаций, предполагающих участие в совместной деятельности.

4. **Одностороннее противодействие** – одна из сторон не только не содействует, но и достаточно активно препятствует достижению цели. Такое противодействие может проявляться в явной или завуалированной форме.

5. **Противоборство** – обе стороны активно препятствуют друг другу в достижении цели деятельности (выраженная конфликтная форма взаимодействия)

6. **Компромиссное взаимодействие** – стороны в зависимости от ситуации склонны взаимодействовать то в форме сотрудничества, то в форме противоборства.

В совместной деятельности различают несколько механизмов поведения участников:

- **Содействие** – действия, эффективно способствующие достижению результатов
- **Противодействие** – несогласованные действия, осознанно или не осознанно препятствующие достижению цели взаимодействия
- **Бездействие** – уклонение, активный уход от взаимодействия с участниками деятельности.

**Отряд делится на 4 команды. Дайте характеристики механизмов поведения участников, используя данные приставки со...(причастность),
противо...(речие), без...(инициативность)**

Организаторская деятельность – это целенаправленная активность по приведению в систему действий и операций других людей по достижению результата целевой деятельности.

Организовать – это привести в действие систему, упорядочить действия и операции других людей.

Можно выделить этапы организаторской работы

Старт – получение задания.

1. определение целей и усвоение задач.
2. Обеспечение работы (условия, средства, исполнители)
3. Планирование работы, распределение обязанностей.
4. Оперативное руководство (согласование, контроль).
5. Анализ эффективности, подведение итогов.

Финиш – отчет о выполнении задания.

1. Имея четкое задание, можно приступать к расписыванию целей предстоящей работы. На этом этапе важно определить ее общие направления. Их назначение – описывать «конечные точки» плана, предполагаемый результат.

Теперь обговорив общие цели, самое время начать их конкретизировать. Поле «задачи» и предназначено для того, чтобы в нем *конкретно* расписать все составляющие цели. Разница будет в том, что теперь от нас потребуется определить действия, необходимые для выполнения поставленных целей.

К примеру, для организации шоу необходимо:

- составить подробный сценарий;
- найти ведущих;
- пригласить какую-нибудь знаменитость;
- прикинуть бюджет.

2. А теперь на время прервем наметившееся развитие событий и задумаемся об обстановке, в которой нам придется работать. В первую очередь речь пойдет о наших средствах, ресурсах, то есть, о том, что уже есть в нашем распоряжении. Это исключительно важно, чтобы потом не делать лишнего.

Немаловажна работа с командой (Кто?)

Подъемная сила крыльев в стае позволяет птице преодолеть расстояние, вдвое больше чем в одиночку – и это является научно доказанным фактом...

В общем смысле **команда** - это единое эффективное целое, коллектив людей единомышленников, объединенных общей целью. Исследования показали, что высокоэффективные команды характеризуются следующим:

- имеют хотя бы одного человека, являющегося ядром команды;
- отличаются высоким качеством конечных результатов своей деятельности;
- члены команды хорошо сотрудничают друг с другом;
- состав команды хорошо сбалансирован в зависимости от ролей, выполняемых членами команд;
- менеджеры команды пользуются большим уважением благодаря примеру, который они подают членам команд;
- имеют высокую степень автономности;
- способны быстро учиться на собственных ошибках;
- хорошо ориентированы на клиента, потребителя;
- имеют навыки оптимального решения проблем и регулярно следят за их разрешением;
- участники высокоэффективных команд хорошо мотивированы.

3. Планирование работы (Что? Когда?)



4. Оперативное руководство

«Броуновское движение» в команде не производит никакого внешне выраженного результата. Необходима внешняя сила, чтобы сделать векторы усилий параллельными.

Координированные действия членов команды возможны только при условии осознания и принятия членами команды общей цели действий. Только в этих условиях возможен эффект *синергии*, когда эффективность командной работы больше, чем просто сумма вкладов в работу отдельных ее членов.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ЗАНИТИЮ

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАТОРСКОЙ РАБОТЫ

(А.Н. Лутошкин)

ПОЛУЧИВ ЗАДАНИЕ, РАЗБЕРИСЬ В НЕМ.

Это означает, что необходимо: определить конечную цель - то, что должно быть "на выходе", чего нужно добиваться, усвоить содержание задачи, выяснить, из каких частей она состоит, является простой или сложной, каких требует младших организаторов, выделить главное, основное, увидеть вспомогательное, определить последовательность выполнения задачи, сроки, место, материальные средства, предполагаемый состав организуемых, уточнить свое место, положение : кто подчиняется тебе, кому подотчетен ты, каковы твои права и обязанности, осмыслить задание еще раз, убедиться, что оно верно понято.

НЕ ПРЕНЕБРЕГАЙ ОПЫТОМ ДРУГИХ - ОН ТВОЙ ПОМОЩНИК.

Подготовиться к выполнению задания - значит вооружиться опытом выполнения аналогичных организаторских задач, накопленным другими или вами, собрать и проанализировать имеющиеся данные, осмыслить достоинства и недостатки ранее проделанной организаторской работы, обсудить возможные варианты решения задачи со специалистами, опытными людьми. Опыт других не должен связывать вас в поиске новых решений, на основе опыта и своих знаний составьте предварительный план.

УЧИТЫВАЙ ВОЗМОЖНОСТИ ЧЛЕНОВ ГРУППЫ.

Нужно сопоставить задачу и основные условия ее выполнения с возможностями каждого. Подберите помощников, младших организаторов. Сделайте примерную расстановку людей. Посоветуйтесь с активом. Сделайте так, чтобы у каждого было боевое настроение, готовность выполнить задание, не пожалеть сил, раскрыть свои творческие возможности.

ОПРЕДЕЛИ, ЧТО МОЖЕТ ПОНАДОБИТЬСЯ В РАБОТЕ.

Необходимо составить список необходимых материалов и принадлежностей. Определить где их получить и хранить.

СОСТАВЛЯЯ ПЛАН, НЕ СТРОЙ ВОЗДУШНЫХ ЗАМКОВ, ИСХОДИ ИЗ РЕАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ.

Учитывайте силу группы, конкретную обстановку. Предусмотрите возможные затруднения, подумайте, как их устранить.

ЗАДАНИЕ ДОЛЖНО БЫТЬ ПОНЯТНО КАЖДОМУ.

Познакомьте всех членов группы с заданием, его целью, содержанием, условиями выполнения. Обсудите план. Попросите высказать замечания, предложения, советы, ответьте на все вопросы. Внесите, если понадобится, изменения в план. Примите коллективное решение (в зависимости от задачи).

РАЗЪЯСНИ, ЧТО КАЖДЫЙ НЕСЕТ ПЕРСОНАЛЬНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СВОЙ УЧАСТОК.

Распределите организуемых по подразделениям и участкам, видам работы, учитывая возможности, способности людей, на сложные участки ставьте более опытных. Назначьте старших. Проведите инструктаж, давая поручения (в виде распоряжения, предложения, просьбы), четко формулируйте цель, условия. Проверьте, поняли ли вас.

ОБЕСПЕЧЬ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, ВЗАИМОСВЯЗЬ, СОГЛАСОВАННОСТЬ.

Наладьте контакты между участками работы. Добейтесь поступления необходимой обратной информации от младших организаторов и организуемых. Расходуите свое время

экономно, отдавая его в основном общему руководству, решению наиболее важных вопросов, неослабному контролю, особенно за теми участками и этапами, на которых решается судьба задания. Не отвлекайтесь на мелочи, частные дела, которые могут сделать другие. Информировать всех членов группы о ходе выполнения общей работы. Идите туда, где особенно трудно.

ОБЕСПЕЧЬ ВНЕШНИЕ СВЯЗИ.

Необходима координация действий с вышестоящей инстанцией. Возможны какие-то дополнительные задания, поручения. Следует наладить взаимосвязи с соседними аналогично действующими организациями.

ДОБЕЙСЯ ОБЩЕГО И ПЕРСОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРКИ ИСПОЛНЕНИЯ НА ВСЕХ ЭТАПАХ РАБОТЫ.

Следите за ходом выполнения задачи на каждом участке, каждым исполнителем. Ведите строгий учет установленных сроков. Активнее привлекайте к контролю младших организаторов. Анализируя эффективность выполнения задачи, определяйте сильные и слабые стороны работы. Если есть необходимость, проведите перегруппировку сил, обратив внимание на отстающие участки. Применяйте моральное стимулирование.

НЕ ОСЛАБЛЯЙ НАПРЯЖЕНИЕ НА ЗАВЕРШАЮЩЕМ ЭТАПЕ РАБОТЫ.

Будьте особенно внимательны в такое время. Люди устали и на отдельных участках могут действовать недостаточно быстро, менее старательно. Учтите затруднения, обеспечьте помощь. Мобилизуйте все силы. Требуйте отчета от всех кому было дано поручение. Обеспечьте организованную сдачу работы.

ОБЪЕКТИВНЫЙ ИТОГОВЫЙ АНАЛИЗ - ЗАЛОГ УСПЕШНОЙ РАБОТЫ В ДАЛЬНЕЙШЕМ.

Проведите учет работы. Подведите итоги в группе, отметьте лучших, укажите недостатки.

Срочное важное	Срочное неважное
Несрочное важное	Неважное несрочное

Сотрудничество	активная помощь друг другу в достижении результата. Может осуществляться одновременно или последовательно для взаимодействующих сторон.
----------------	---

Одностороннее принятие	активные действия одной стороны и принятие процесса деятельности другой стороной без активного включения в общую работу.
Уклонение от взаимодействия	обе стороны избегают ситуаций, предполагающих участие в совместной деятельности
Одностороннее противодействие	одна из сторон не только не содействует, но и достаточно активно препятствует достижению цели. Может проявляться в явной или завуалированной форме.
Противоборство	обе стороны активно препятствуют друг другу в достижении цели деятельности (выраженная конфликтная форма взаимодействия)
Компромиссное взаимодействие	стороны в зависимости от ситуации склонны взаимодействовать то в форме сотрудничества, то в форме противоборства.