

Članak je pisan prema elementima Modela univerzalne izvrsnosti – MUI, cjelovitom modelu za postizanje izvrsnosti na univerzalan način bez obzira na vrstu problematike i korisnike (pojedinaac, grupa, organizacija ili zajednica). *Model je cjelovito prikazan u knjizi MUI KNJIGA ZA USPJEH: www.portalalfa.com/mui_knjiga_za_uspjeh*

Ovisno o stanju osviještenosti prihvaćanja promjena kao neminovnosti, broja obveznika promjena, značaja organizacije na tržištu i drugih elemenata, formiraju se odjeli i sektori za upravljanje promjenama. Srednja tvrtka bi morala formirati Odjel za upravljanje promjenama s minimalno troje zaposlenih: Voditelj odjela za upravljanje promjenama i dva *managera promjena*. Jedan *manager promjena* bi bio zadužen za edukaciju. Drugi *manager promjena* bi bio zadužen za implementaciju, a to znači gotovo u cijelosti za kontrolu provedbe. Za velike tvrtke s više od 500 zaposlenih podrazumijeva se formiranje Sektora za upravljanje promjenama s dva ili više odjela za upravljanje promjenama.

Svako ulaganje u sustav uvođenja i upravljanja promjenama je dobitno i neusporedivo s bilo kojom drugom investicijom u tvrtku (ROI). Ovakav pristup imenovanju *managera promjena* i odgovarajućih organizacijskih oblika uvođenja i upravljanja promjenama kroz formiranje odjela i sektora za upravljanje promjenama je inovativan pristup Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Praktikum

A) Utvrđivanje potreba za *ma-*

nagerom promjena

Odgovorite na sljedeća pitanja:

- Jeste li baš u potpunosti zadovoljni sa sadašnjim stanjem u tvrtki i postojeće stanje ne želite mijenjati?

- Ima li i jedan objektivni razlog da se tvrtka odrekne brojnih koristi od uvođenja *managera promjena*?

- Može li tvrtka uspješno dalje funkcionirati bez kontinuiranih i sustavnih promjena?

- Može li tvrtka biti konkurentna ako nema sustav kontinuiranih i sustavnih promjena?

- Može li ušteda na *manageru promjena* biti veća od koristi koje će tvrtka i rukovoditelj (sponzor promjena) imati s imenovanjem *managera promjena*?

Ako je i jedan odgovor "Ne", potreba za imenovanjem *managera promjena* je neizostavna za vaše daljnje poslovanje. Žurno pristupite aktivnostima imenovanja zaposlenika u funkciji *managera promjena*. Dinamiku angažmana *managera promjena* prilagodite interesima i trenutnoj situaciji u tvrtki. Ključno je početi s promjenama kroz imenovanje *managera promjena* i promjene činiti kontinuirano i sustav-

no. Bitan je smjer promjena, a ne brzina promjena. Brzina promjena se mora prilagoditi sposobnostima da se promjene prihvaćaju kroz kontinuitet i sustavnost (sposobnost apsorpcije prihvaćanja promjena od strane tvrtke i sudionika promjena).

B) Cjelovita slika djelovanja *managera promjena*

1. Potreba za promjenama: Uočava potrebne promjene.

2. Zagovaranje promjena: In-formira relevantne čimbenike o potrebama za promjenama.

3. Odluka o promjenama: Sponzoru promjena predlaže uvođenje promjena.

4. Uvođenje promjena

4.1. Utvrđivanje stanja: Objektivno s ostalima utvrđuje trenutno stanje.

4.2. Postavljanje ciljeva: Što je cilj promjena, definiranje mjerljivosti postizanja ciljeva, definiranje rokova do kada se promjene trebaju dogoditi...

4.3. Izbor strategije: Definiranje načina uvođenja i upravljanja promjenama (model djelovanja).

4.4. Traženje rješenja: Utvrđivanje potrebnih aktivnosti za postizanje željenih promjena.

4.5. Postizanje ciljeva: Kontrola provedbe potrebnih aktivnosti.

5. Postavljanje novih ciljeva: Definiranje ciljeva uvođenjem novih promjena.

Zaključak

Manager promjena je imenovana osoba od strane rukovoditelja (sponzora promjena) koja ima definirana prava i obveze u procesu uvođenja i upravljanja promjenama u tvrtku. *Manager promjena* je nova pozicija u tvrtkama i preduvjet da tvrtka u ovim turbulentnim vremenima krize preživi i bude uspješna. Tvrtka koja nema barem jednu osobu koja će se sustavno i kontinuirano baviti uvođenjem promjena izabrala je neuspjeh.

▼ SAVJETI POSLOVNOG SAVJETNIKA

1. Svaka investicija u sustavno uvođenje promjena je najbolja investicija.

2. Kontinuirane i sustavne promjene moraju biti osnovna aktivnost svake tvrtke.

3. Nema stjecanja konkurentске prednosti ako promjene nisu prioritarna aktivnost za sve zaposlene.

4. *Manager promjena* mora biti u sustavu kontinuiranog učenja novih znanja, vještina i ponašanja koje su neophodne za uspješne promjene.

5. Jako je mudro i učinkovito ako tvrtka angažira vanjske stručnjake za uvođenje i upravljanje promjenama.

6. Može li netko s argumentima odgovoriti zašto tvrtki ne treba *manager promjena*?

7. Kontrola rada *managera promjena* i utvrđivanje njegovih mjerljivih postignuća su obvezna u definiranim vremenskim okvirima.

8. Rukovoditelj tvrtke je direktno nadležan za djelovanje *managera promjena*.

9. Rukovoditelj (sponzor promjena) mora u svakom trenutku imati mogućnost kontrole cjelokupnog procesa uvođenja i upravljanja promjenama u tvrtki.

10. Ako nije pogibeljno, nezakonito i nemoralno, potrebne aktivnosti koje pokreće *manager promjena* su prioritarna aktivnosti za sve obveznike promjena.

11. Svaki *manager promjena* mora imati opis posla s definiranim područjima odgovornosti i ovlaštenja.

12. Planovi uvođenja promjena trebaju biti sastavni dijelovi godišnjeg plana tvrtke.

13. Izvješća o stanju promjena trebaju biti sastavni element izvješća o radu tvrtke.

14. Kontrolno pitanje izvrsnosti: ima li tvrtka *managera promjena*?

15. Što za tvrtku znači kada njeni ključni partneri nemaju *managera promjena*?

Knjiga "MUI KNJIGA ZA USPJEH"

autora Milana Grkovića

Imate li potrebu i želju da budete uspješniji u:

- osobnoj karijeri,
- profesionalnoj karijeri,

- oblicima zajedništva u kojima djelujete (grupe, organizacije i zajednice)?

Ako je odgovor "DA", nudim vam rješenje koje možete provjeriti bez ikakvog rizika.

Knjiga + pomoć autora knjige (jedinствена ponuda) vam omogućavaju da se vaši potencijali, želje i potrebe praktično realiziraju.

www.portalalfa.com/mui_knjiga_za_uspjeh

Mobitel: 385 98 57 88 31