

nije u cijelosti utvrdio trenutačno stanje prodaje, sastojci u zamjenjivom proizvodu nemaju odgovarajući standard (kvalitetu), novi menadžer nije kvalitetan kadar jer mu nedostaje proaktivnost, nisu definirani standardi ponašanja zaposlenika pa je usluga krajnje nekvalitetna, ...

3. Nema dovoljno novaca za kupovinu novog računala, nedovoljan je broj vozila za odvoz robe, nedovoljno prostora u skladištu za adekvatan smještaj robe, nedovoljan broj kvalitetnih prodavača, nedovoljno marketing aktivnosti na promociji novog proizvoda...

4. U stranci u kojoj ste aktivni, postoji nezadovoljstvo većeg broja članova, kupci otkazuju suradnju jer su nezadovoljni načinom rješavanja reklamacija, podređeni su nezadovoljni jer nadređeni često donosi nejasne odluke, vlasnik koji je i u ulozi rukovoditelja nezadovoljan je radom svojih menadžera (sindrom vlasnika), roditelji su nezadovoljni načinom predavanja učitelja/profesora...

5. Sudjelujete na previše neefektivnih sastanaka (prekomjerno trošenje vremena), prekomjerno se koriste službeni automobili iako se značajan dio poslova može obaviti virtualno (na daljinu), troši se previše novaca za zamjenske komponente koje su loše kvalitete, previše vremena se troši na transportne troškove jer nema zajedničkog planiranja prodaje i nabave, previše je zaposlenika za pojedine poslove jer nisu definirani normativi rada i nema planiranja...

6. Nedovoljno se primjenjuje znanja stečena različitim oblicima interne i eksterne edukacije (premala uporaba raspoloživih kompetencija), nedovoljno se financira osposobljavanje menadžmenta za nova znanja i napredne tehnologije, nedovoljno se koristi znanje podređenih i su-

radnika, direktor daje nedovoljno informacija o planovima razvoja tvrtke koje su potrebne odgovarajućim odjelima, nedovoljno se koristi vrijeme kada su zaposlenici na čekanju (nema "Lista poslova na čekanju")...

Stvarnost

- Većina pojedinaca ne razumije značenje "negativna stanja". Ništa čudno, jer ih nitko sustavno o tome nije učio.

- Često pojedinac nije dovoljno osviješten u poimanju važnosti negativnih stanja.

- Negativna stanja nažalost nisu u fokusu zbivanja pojedinaca i organizacija.

- Većina postojećih modela upravljanja karijerom i upravljanja zajedništvima nema fokus na negativna stanja.

- Zbog dominacije Abilene paradoksa bavimo se novim (iznenadnim) aktivnostima, a zanemarujemo postojeće koje kreiraju negativna stanja. Zbog raznih utjecaja izvana prihvaćamo nove aktivnosti koje ustvari ne želimo raditi i koje nas odvođe od postizanja ciljeva.

- Velik broj rukovoditelja ne reagira na negativna stanja. Posljedice su nesagledive, a često puta i pogibeljne za organizaciju.

- Samo su dva razloga zašto ne reagiramo na pojavu negativnih stanja: Zadržavanje postojeće "zone ugođe" i/ili naša neodlučnost zagovaranja drugih o potrebi za promjenama.

Savjeti

- ✓ Budite svjesni kako su negativna stanja nepremostiva prepreka za postizanje željenih ciljeva (izvrsnost).

- ✓ Ključno je što prije uočiti pojavu negativnog stanja.

- ✓ Uklanjanje negativnih stanja su prioritetne aktivnosti. Svako

negativno stanje stvara štetu (jednokratnu, koja se češće ili kontinuirano pojavljuje).

- ✓ Kada evidentirate pojavu negativnog stanja, utvrdite: povod, uzrok i posljedice. Ovakvim cjelovitim pristupom lakše ćete pronaći rješenja za uklanjanje negativnih stanja.

- ✓ Za svako negativno stanje napravite mjere za njegovo prevladavanje.

- ✓ Ako ima više negativnih stanja, odredite prioritete njihovog rješavanja (jedno po jedno).

- ✓ Tijekom uklanjanja negativnih stanja, koristite ključni princip - pitajte druge za savjet kako da što učinkovitije uklonite negativna stanja: "Tko pita, taj ne skita!"

- ✓ Vještine utvrđivanja i uklanjanja negativnih stanja su vještine koje se moraju učiti i svakodnevno prakticirati u stvarnosti.

- ✓ Mudro je angažirati stručnjaka za rješavanje problema (uklanjanje negativnih stanja) kako bi dobili na brzini i kvaliteti uklanjanja negativnih stanja.

PRAKTIKUM

1. Utvrdite negativna stanja: - Utvrdite negativna stanja u najvažnijim oblicima u kojima djelujete (grupe, organizacije i zajednice).

- Utvrdite negativna stanja u svim područjima vašeg života (profesionalni, financije, zdravlje, emocionalni, intelektualni, obitelj i društveni život). *Dobili ste listu negativnih stanja (problema).*

2. Nakon utvrđivanja negativnih stanja (bit će ih sigurno više) odredite prioritet uklanjanja negativnih stanja. *Utvrdili ste prioritete (redoslijed) rješavanja negativnih stanja.*

3. Za utvrđena negativna stanja odredite rok za

uklanjanje negativnog stanja. *Imajte definirano najmanje pet negativnih stanja za koje ste definirali rokove za njihovo uklanjanje.*

Uklanjanje negativnog stanja će se dogoditi kada definirate sve potrebne aktivnosti tijekom procesa traženja optimalnog rješenja za uklanjanje uočenog negativnog stanja i koje ćete u potpunosti provesti.

ZAKLJUČAK

Samo ako problematici negativnih stanja posvetimo prioritetnu pažnju (utvrđivanje i uklanjanje), stvorit ćemo uvjete za postizanje kontinuiranog uspjeha uz optimalnu uporabu resursa. Ako su prisutna negativna stanja, nema stanja izvrsnosti. Nerješavanje problema (uklanjanje negativnih stanja) će brisati naša postignuća, a to je nedopustivo, zar ne? ■

Nova 5. elektronička knjiga "USPJEŠNA KARIJERA 1"

autora Milana Grkovića

PRIRUČNIK za postizanje uspješne osobne i profesionalne karijere i upravljanje zajedništvima.

Praktična primjena Modela univerzalne izvrsnosti – MUI © 2007.

10 područja karijere kroz 35 tema s praktikumima (184 stranice).

Knjiga + besplatna pomoć autora knjige tijekom primjene sadržaja + dodatni sadržaji na Internetu.

Za sve pojedince koji žele uspjeh.

www.portalalfa.com/uspjesnakarijera

Mobitel: 385 99 280 4210