



WIN

PR2 - Мениджър по иновациите на работното
място

Професионален профил и обучителна програма

a. Дефиниране на професионалния профил
и

b. Рамка на компетенциите
на мениджъра по иновациите на работното
място



Водещ партньори:

SSGZ

IP-International GmbH





1.	11.1. С кого работи мениджърът по иновации на работното място ?	2
1.2.	Какво прави мениджърът по иновации на работното място ?	3
2.	42.1. Какво прави Добрия Мениджър по иновациите на работното място?	
2.2.	Отговорности на мениджъра по иновации на работното място	5

1. Въведение в профила на мениджъра по иновации на работното място

Мениджърите на WIN имат широки познания за функциите на човешките ресурси.



Ако имате страст да откривате иновации, нови технологии, ако обичате да подобрявате работните места, начина, по който хората работят, произвеждат и си взаимодействат, ако желаете да направите вашата компания „страхотно място за работа“, да я направите привлекателна за таланти и висококвалифицирани служители, намаляване на текучеството и същевременно подобряване на ефективността, това е работата, която искате да вършите.

Мениджърът по иновации на работното място е важен член на мениджърския екип на компанията.

За да помогнем на компаниите да подобрят своята производителност, конкурентоспособност, успех и напредък, непрекъснато усъвършенстване и непрекъснато прилагане на иновативни подходи за повишаване на качеството на работното място, удовлетворението от работата, благосъстоянието и здравето на служителите и в същото време укрепване на служителите необходимо е задържане.

Мениджърите по иновации на работното място са в състояние да се справят с непредсказуеми промени и могат да прегледат и подобрят собственото си представяне и представянето на служителите.

Мениджърът по иновациите на работното място е човекът, който съчетава благосъстоянието на служителите с успеха на компаниите.

1.1. С кого работи мениджърът по иновации на работното място?

Мениджърите по иновации на работното място обикновено работят и си сътрудничат директно с ръководството и служителите на компанията, за да подобрят работната атмосфера и условията на работа, според техните специфични нужди. Поради това те винаги са в крак с най-новите технологии и иновации за подобряване на качеството на работното място,



като същевременно винаги са отворени към нуждите и предложенията на самите служители.

Сътрудничеството и близкият контакт със служителите са от изключителна важност, за да се създадат предимства и/или програми за обучение, които са привлекателни и отговарят на реалните нужди на служителите и компанията. Мениджърите по иновациите на работното място са „*отличителна черта*“ между ръководството и служителите и гарантират, че удовлетвореността от работното място и продуктивността вървят ръка за ръка.

1.2. Какво прави мениджърът по иновации на работното място?

Ролята на мениджъра по иновации далеч не е едноизмерна. Те поемат широк спектър от задачи в областта на човешките ресурси: организиране на обучение, администриране на придобивки на служителите, свързани с работното място, проучване на нови технологии и иновации за подобряване на работното място, насърчаване на желанието на служителите да приемат промяната и иновациите в ежедневната си работа. С две думи, те предприемат всички необходими действия за повишаване на удовлетвореността на работното място чрез новаторски подходи и нови технологии, като същевременно повишават здравето и безопасността на работниците, както и тяхната производителност.

Мениджърите за иновации на работното място са отворени към предложенията на служителите и са в непрекъсната връзка с тях, създавайки взаимоотношения, основани на доверие.

Крайната цел е да се гарантира, че работният процес е ефикасен, ефективен и в същото време протича гладко, за да се гарантира добавена стойност за всеки един заинтересован от компанията.

Мениджърът за иновации на работното място също гарантира, че всички политики и процедури, свързани с човешките ресурси, са в съответствие със стандартните правни практики. Те създават планове за включване на нови служители, за да предложат подходящо обучение относно насоките на компанията и операциите на техния отдел или офис.

Мениджърът по иновации на работното място има различни отговорности в зависимост от профила и размера на организацията, за която работят. Обикновено те отговарят за организирането на срещи, създаването на близки и доверителни отношения между служителите, организирането на обучение и проучването на методи за подобряване на работното място.



2. Изисквания и умения

2.1. Какво прави един добър мениджър за иновации на работното място?

Добър мениджър за иновации на работното място:

- Нуждае се от отлични комуникационни умения, за да гарантира постоянен и продуктивен обмен на информация между всички нива на компанията;
- Отворен е към иновациите и новите технологии;
- Има желание да учи непрекъснато („да се учим как да учим“ - непрекъснато самостоятелно учене през целия живот);
- Притежава умения за критично мислене заедно с практически умения, които им позволяват да разработват творчески решения на абстрактни, сложни и непредсказуеми проблеми (методологии за критично мислене и решаване на проблеми и способност за трансформация на конфликти);
- В крак с най-новите иновации на работното място, които са приложими в компанията, за която работят;
- Умее да създава отношения на доверие със служителите, да поддържа редовен контакт с тях, отворен е за техните предложения ;
- Има добро разбиране на общите политики и процедури за човешки ресурси;
- Има добри познания по отношение на трудовото право;
- Притежава добри познания за правилата за здраве и безопасност на работното място;
- Има отлични комуникативни и преговорни умения (активно слушане, обратна връзка, уважително общуване, убеждаване);
- Умее да се справя и трансформира конфликти;
- Има умения за работа с хора (мотивира и привлича хората);
- Създава отношения на доверие;
- Има межкултурни компетенции и компетенции за равенство между половете;
- Има основни познания за това как да се осигури обучение, коучинг и наставничество (дизайн на основно обучение, основни компетенции за поведенческо обучение и методологии за коучинг/наставничество);
- Знае как да създаде работещи екипи и как да подобри екипната работа, заедно с желанието да работи като екип (целово-ориентирано сътрудничество) с подход, ориентиран към резултатите;
- Умее да оценява представянето;
- Има добро време и самоконтрол;
- Лидер е: способен е да дава пример, има самоконтрол и самодисциплина, е гъвкав, с отворено съзнание и отворен за промяна, поема отговорност, е издръжлив, надежден, достоен за доверие и способен да взема решения);
- Има компютърна грамотност, разширени технически умения по отношение на софтуер и др.



2.2. Отговорности на мениджъра за иновации на работното място

- Управление и надзор в контекста на работа или учебни дейности, където има непредсказуема промяна;
- Изучаване на нови технологии и иновативни подходи, които помагат за иновациите и подобряването на качеството на работното място заедно със здравето и благосъстоянието на служителите;
- Непрекъснато наблюдение на производителността и въвеждане/внедряване на нови технологии и подходи за повишаване на производителността и продуктивността;
- Включване на служители и таланти;
- Организиране на инициативи за обучение и развитие (дигитализация, внедряване на нови технологии и иновативни подходи за работните места, включително гъвкава работа и комбинация между работа в офиса и работа в домашния офис);
- Подпомагане на проактивността на служителите за иновации на работното им място;
- Популяризиране на програми за създаване на здравословно и безконфликтно работно място;
- Организиране на тримесечни и годишни анализи на представянето на служителите, включително възможности за подобряване на представянето чрез иновации на работното място;
- Осигуряване на спазване на нормите за труд и здраве и безопасност на работното място.



Co-funded by
the European Union



Co-funded by
the European Union

Co-funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

© 2022-2024. This work is licensed under a [CC BY-NC-SA 4.0 license](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).