



Co-funded by
the European Union



WIN

PR2 - Vodja inovacij na delovnem mestu
Poklicni profil in program usposabljanja

a. Opredelitev poklicnega profila
in .

b. Okvir kompetenc
vodje inovacij na delovnem mestu



Vodilni partner SSGZ

IP-International GmbH

Nemčija



Financirano s strani Evropske unije. Izražena stališča in mnenja so zgolj stališča in mnenja avtorja(-ev) in ni nujno, da odražajo stališča in mnenja Evropske unije ali Evropske izvajalske agencije za izobraževanje in kulturo (EACEA). Zanje ne moreta biti odgovorna niti Evropska unija niti EACEA.



1. 2

1.1. S kom sodeluje vodja inovacij na delovnem mestu? 3

1.2. Kaj počne vodja inovacij na delovnem mestu? 3

2. Zahteve in 4

2.1. Kaj je dober vodja inovacij na delovnem mestu? 4

2.2. Odgovornosti podjetja Inno na delovnem mestu vation Manager

5



1. Predstavitev profila vodje inovacij na delovnem mestu

Vodje WIN imajo široko znanje o kadrovskih funkcijah.

Če imate strast do odkrivanja novosti, novih tehnologij, če radi izboljšujete delovna mesta, način, kako ljudje delajo, proizvajajo in komunicirajo, če radi naredite svoje podjetje "odlično mesto za delo", ga naredite privlačnega za talente in visoko usposobljene zaposlene, zmanjšate fluktuacijo in hkrati izboljšate učinkovitost, je to delo, ki ga želite opravljati.

Vodja inovacij na delovnem mestu je pomemben član vodstvene ekipe podjetja.

Da bi podjetjem pomagali izboljšati produktivnost, konkurenčnost, uspešnost in rast, so potrebne stalne izboljšave in nenehno izvajanje inovativnih pristopov za povečanje kakovosti delovnega mesta, zadovoljstva pri delu, dobrega počutja in zdravja zaposlenih, hkrati pa je treba okrepiti ohranjanje zaposlenih.

Vodje inovacij na delovnem mestu so sposobni obvladovati nepredvidljive spremembe ter preverjati in izboljševati svojo uspešnost in uspešnost zaposlenih.

Vodja inovacij na delovnem mestu je oseba, ki združuje dobro počutje zaposlenih z uspehom podjetij.



1.1. S kom sodeluje vodja inovacij na delovnem mestu?

Vodje inovacij na delovnem mestu običajno delajo in sodelujejo neposredno z vodstvom in zaposlenimi v podjetju, da bi izboljšali njihov delovni prostor in delovne pogoje v skladu z njihovimi posebnimi potrebami. Zato so vedno na tekočem z najnovejšimi tehnologijami in inovacijami za izboljšanje kakovosti delovnih mest, hkrati pa so vedno odprti za potrebe in predloge samih zaposlenih.

Sodelovanje in tesen stik z zaposlenimi sta izrednega pomena za prilagoditev ugodnosti in/ali programov usposabljanja, ki so privlačni in ustrezajo dejanskim potrebam zaposlenih in podjetja. Vodje inovacij na delovnem mestu so "*trait-d'union*" med vodstvom in zaposlenimi ter skrbijo, da zadovoljstvo na delovnem mestu in produktivnost hodita z roko v roki.

1.2. Kaj počne vodja inovacij na delovnem mestu?

Vloga vodje inovacij še zdaleč ni enodimenzionalna. Opravljajo številne kadrovske naloge: organizirajo usposabljanje, upravljajo ugodnosti za zaposlene, povezane z delovnim mestom, raziskujejo nove tehnologije in inovacije za izboljšanje delovnega mesta, spodbujajo pripravljenost zaposlenih, da pri vsakdanjem delu sprejemajo spremembe in inovacije. Skratka, izvajajo vse potrebne ukrepe za povečanje zadovoljstva na delovnem mestu z inovativnimi pristopi in novimi tehnologijami, hkrati pa povečujejo zdravje in varnost delavcev ter njihovo produktivnost.

Vodje inovacij na delovnem mestu so odprti za predloge zaposlenih in so z njimi nenehno komunicirajte in ustvarjajte odnose, ki temeljijo na zaupanju.

Končni cilj je zagotoviti, da je delovni proces učinkovit, uspešen in hkrati nemoten, da se zagotovi dodana vrednost za vse deležnike v podjetju.

Vodja inovacij na delovnem mestu skrbi tudi za skladnost vseh politik in postopkov, povezanih s kadrovskimi viri, s standardnimi pravnimi praksami. Za nove zaposlene pripravijo načrte za uvajanje v delo, da bi jim omogočili ustrezno usposabljanje o smernicah podjetja in delovanju njihovega oddelka ali pisarne.



Vodja inovacij na delovnem mestu ima različne odgovornosti, ki so odvisne od organizacije in njene velikosti. Običajno so odgovorni za organizacijo sestankov, ustvarjanje tesnih in zaupnih odnosov med zaposlenimi, organizacijo usposabljanja in raziskovanje metod za izboljšave na delovnem mestu.

2. Zahteve in spretnosti

2.1. Kaj je dober vodja inovacij na delovnem mestu?

Dober vodja inovacij na delovnem mestu:

- Potrebuje odlične komunikacijske sposobnosti, ki zagotavljajo stalno in produktivno izmenjavo informacij med vsemi ravnmi podjetja;
- je odprt za novosti in nove tehnologije;
- Želi se nenehno učiti ("učiti se, kako se učiti" - nenehno samostojno vseživljenjsko učenje);
- ima sposobnosti kritičnega razmišljanja in praktične spretnosti, ki mu omogočajo razvijanje ustvarjalnih rešitev abstraktnih, kompleksnih in nepredvidljivih problemov (metodologije kritičnega razmišljanja in reševanja problemov ter sposobnost reševanja problemov);
- je seznanjen z najnovejšimi inovacijami na delovnem mestu, ki se uporabljajo v podjetju, v katerem dela;
- zna vzpostaviti zaupen odnos z zaposlenimi, z njimi redno vzdržuje stike in je odprt za njihove predloge;
- dobro razume splošne kadrovske politike in postopke;
- dobro pozna delovnopravno zakonodajo;
- dobro pozna predpise o zdravju in varnosti na delovnem mestu;
- ima odlične komunikacijske in pogajalske sposobnosti (aktivno poslušanje, povratne informacije, spoštljiva komunikacija, prepričevanje);
- zna reševati in reševati konflikte;
- ima sposobnosti za delo z ljudmi (motiviranje in spodbujanje ljudi);
- Ustvarja zaupanja vredne odnose;
- ima medkulturne kompetence in kompetence na področju enakosti spolov;
- ima osnovno znanje o usposabljanju, coachingu in mentorstvu (osnovna zasnova usposabljanja, osnovne vedenjske kompetence za usposabljanje in metodologije coachinga/mentorstva);
- zna oblikovati uspešne ekipe in izboljšati timsko delo ter ima željo po timskem delu (ciljno usmerjeno sodelovanje) s pristopom, usmerjenim k rezultatom;
- zna oceniti dosežke;



- Dobro upravlja s časom in samoupravljanjem;
- Je vodja: zna dajati zgled, ima samokontrolo in samodisciplino, je prilagodljiv, odprtega duha in odprt za spremembe, prevzema odgovornost, je odporen, zanesljiv, vreden zaupanja in sposoben sprejemati odločitve);
- ima računalniško pismenost, razširjeno tehnično znanje na področju programske opreme itd.

2.2. Odgovornosti vodje inovacij na delovnem mestu

- vodenje in nadzor v kontekstu delovnih ali študijskih dejavnosti, kjer so spremembe nepredvidljive;
- Preučevanje novih tehnologij in inovativnih pristopov, ki prispevajo k inovacijam in izboljšanju kakovosti delovnega mesta ter zdravja in dobrega počutja zaposlenih;
- stalno spremljanje uspešnosti ter uvajanje/izvajanje novih tehnologij in pristopov za izboljšanje uspešnosti in produktivnosti;
- Uvajanje zaposlenih in talentov;
- Organizacija pobud za usposabljanje in razvoj (digitalizacija, uvajanje novih tehnologij in inovativnih pristopov za delovna mesta, vključno s prožnim delom in kombinacijo dela v pisarni in dela na domu);
- podpiranje proaktivnosti zaposlenih pri uvajanju inovacij na delovnem mestu;
- Spodbujanje programov za ustvarjanje zdravega delovnega mesta brez konfliktov;
- organizacija četrletnih in letnih pregledov uspešnosti zaposlenih, vključno z možnostmi za izboljšanje uspešnosti z inovacijami na delovnem mestu;
- zagotavljanje skladnosti s predpisi o delu ter varnosti in zdravju na delovnem mestu.