



WIN

PR2 - Manager καινοτομίας στον χώρο εργασίας
Επαγγελματικό προφίλ & πρόγραμμα κατάρτισης

α. Ορισμός του επαγγελματικού προφίλ

και

β. Πλαίσιο ικανοτήτων
του Manager Καινοτομίας στο Χώρο Εργασίας



Συντονιστής SSGZ



IP-International GmbH Germany





1. Εισαγωγή στο Προφίλ του Διαχειριστή Καινοτομίας στο Χώρο Εργασίας	2
1.1. Με ποιον συνεργάζεται ένας Διαχειριστής Καινοτομίας στο Χώρο Εργασίας;	3
1.2. Τι κάνει ένας διαχειριστής καινοτομίας στο χώρο εργασίας?	3
2. Απαιτήσεις και δεξιότητες	4
2.1. Τι κάνει έναν καλό διαχειριστή καινοτομίας στο χώρο εργασίας;	4
2.2. Αρμοδιότητες ενός διαχειριστή καινοτομίας στο χώρο εργασίας	5

1. Εισαγωγή στο Προφίλ του Manager Καινοτομίας στο Χώρο Εργασίας

Οι εταίροι του WIN διαθέτουν ευρεία γνώση της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού. Αν έχετε πάθος για την ανακάλυψη καινοτομιών, νέων τεχνολογιών, αν αγαπάτε να βελτιώσουν τους χώρους εργασίας, τον τρόπο με τον οποίο οι άνθρωποι εργάζονται, παράγουν και αλληλεπιδρούν, αν αγαπάτε να κάνετε την εταιρεία σας "ένα εξαιρετικό μέρος για να εργάζεσαι", να την κάνετε ελκυστική για τα talέντα και τους εργαζόμενους με υψηλά προσόντα, μειώνοντας τον κύκλο εργασιών και βελτιώνοντας ταυτόχρονα την αποδοτικότητα, αυτή είναι η δουλειά που θέλετε να κάνετε. Ο manager καινοτομίας στο χώρο εργασίας είναι ένα σημαντικό μέλος της διοικητικής ομάδας μιας εταιρείας. Προκειμένου να βοηθηθούν οι εταιρείες να βελτιώσουν την παραγωγικότητα, την ανταγωνιστικότητα, την επιτυχία και την ανάπτυξή τους, απαιτείται συνεχής βελτίωση και συνεχής εφαρμογή καινοτόμων προσεγγίσεων για την βελτίωση της ποιότητας του χώρου εργασίας, της εργασιακής ικανοποίησης, της ευεξίας και της υγείας των εργαζομένων και ταυτόχρονα την ενίσχυση της διατήρησης των εργαζομένων. Οι managers καινοτομίας στο χώρο εργασίας είναι σε θέση να χειρίζονται απρόβλεπτες αλλαγές και να μπορούν να αναθεωρούν και manager καινοτομίας στον χώρο εργασίας είναι το πρόσωπο που συνδυάζει την ευημερία των εργαζομένων με την επιτυχία των εταιρειών.

1.1. Με ποιον συνεργάζεται ένας Διαχειριστής Καινοτομίας στο Χώρο Εργασίας;

Οι managers καινοτομίας στο χώρο εργασίας συνήθως εργάζονται και συνεργάζονται άμεσα με τη διοίκηση και τους εργαζομένους της εταιρείας για τη βελτίωση του χώρου εργασίας και των συνθηκών εργασίας των τελευταίων, σύμφωνα με τις συγκεκριμένες ανάγκες τους. Ως εκ τούτου, είναι πάντα ενήμεροι για τις τελευταίες τεχνολογίες και καινοτομίες, για τη βελτίωση της ποιότητας του χώρου εργασίας, ενώ είναι πάντα ανοιχτοί στις ανάγκες και τις προτάσεις των ίδιων των εργαζομένων.

Η συνεργασία και η στενή επαφή με τους εργαζόμενους είναι υψίστης σημασίας προκειμένου να εφαρμόζονται προγράμματα παροχών ή/και κατάρτισης που είναι ελκυστικά και ανταποκρίνονται στις πραγματικές ανάγκες των εργαζομένων και της εταιρείας. Οι διαχειριστές καινοτομίας στον χώρο εργασίας αποτελούν "trait-d'union" μεταξύ της διοίκησης και των εργαζομένων και φροντίζουν ώστε η ικανοποίηση στον χώρο εργασίας και η παραγωγικότητα να συμβαδίζουν.

1.2. Τι κάνει ένας διαχειριστής καινοτομίας στο χώρο εργασίας;

Ο ρόλος του διαχειριστή καινοτομίας δεν είναι μονοδιάστατος. Αναλαμβάνει ένα ευρύ φάσμα καθηκόντων ανθρώπινου δυναμικού: οργάνωση της κατάρτισης, διαχείριση των παροχών προς τους εργαζομένους που σχετίζονται με τον εργασιακό χώρο, έρευνα νέων τεχνολογιών και καινοτομιών για τη βελτίωση του εργασιακού χώρου, προώθηση της προθυμίας των εργαζομένων να υιοθετήσουν την αλλαγή και την καινοτομία στην καθημερινή τους εργασία. Με λίγα λόγια, αναλαμβάνουν όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την αύξηση της ικανοποίησης στο χώρο εργασίας μέσω καινοτόμων προσεγγίσεων και νέων τεχνολογιών, ενώ παράλληλα αυξάνουν την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων καθώς και την παραγωγικότητά τους.

Οι Υπεύθυνοι Καινοτομίας στο χώρο εργασίας είναι ανοιχτοί στις προτάσεις των εργαζομένων και βρίσκονται σε συνεχή επαφή μαζί τους, δημιουργώντας σχέσεις εμπιστοσύνης.

Ο τελικός στόχος είναι να διασφαλιστεί ότι η ροή εργασίας είναι αποδοτική, αποτελεσματική και ταυτόχρονα λειτουργεί ομαλά, ώστε να εγγυάται προστιθέμενη αξία για κάθε ενδιαφερόμενο μέρος της εταιρείας.

Ένας manager καινοτομίας στο χώρο εργασίας διασφαλίζει επίσης ότι όλες οι πολιτικές και οι διαδικασίες που σχετίζονται με το ανθρώπινο δυναμικό συμμορφώνονται με τις συνήθεις νομικές πρακτικές. Δημιουργούν σχέδια onboarding για τους νεοπροσλαμβανόμενους, ώστε να προσφέρουν την κατάλληλη εκπαίδευση σχετικά με τις κατευθυντήριες γραμμές της εταιρείας και τις λειτουργίες του τμήματος ή του γραφείου τους.

Ένας manager καινοτομίας στον χώρο εργασίας έχει ποικίλες αρμοδιότητες ανάλογα με τον οργανισμό και το μέγεθος του οργανισμού στον οποίο εργάζεται. Συνήθως, είναι υπεύθυνοι για τη διοργάνωση συναντήσεων, τη δημιουργία στενής και εμπιστευτικής σχέσης μεταξύ των εργαζομένων, την οργάνωση εκπαίδευσης και την έρευνα μεθόδων βελτίωσης στο χώρο εργασίας.

2. Απαιτήσεις και δεξιότητες

2.1. Τι κάνει έναν καλό διαχειριστή καινοτομίας στο χώρο εργασίας;

Ένας καλός Διαχειριστής Καινοτομίας στο χώρο εργασίας:

- Χρειάζεται άριστες επικοινωνιακές δεξιότητες για να εγγυάται τη συνεχή και παραγωγική ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ όλων των επιπέδων της εταιρείας,
- Είναι ανοιχτός σε καινοτομίες και νέες τεχνολογίες,



- Είναι πρόθυμος να μαθαίνει διαρκώς ("μαθαίνει πώς να μαθαίνει" - συνεχής αυτο-οδηγούμενη δια βίου μάθηση),
- Διαθέτει κριτική σκέψη σε συνδυασμό με πρακτικές δεξιότητες ώστε να μπορεί να αναπτύσσει δημιουργικές λύσεις σε αφηρημένα, σύνθετα και απρόβλεπτα προβλήματα ("κριτική σκέψη και μεθοδολογίες επίλυσης προβλημάτων" και ικανότητα επίλυσης προβλημάτων),
- Είναι ενήμερος για τις νεότερες καινοτομίες στον εργασιακό χώρο που εφαρμόζονται στην εταιρεία για την οποία εργάζεται,
- Είναι σε θέση να δημιουργεί σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εργαζόμενους, να διατηρεί επαφή μαζί τους σε τακτική βάση, να είναι ανοιχτός στις προτάσεις τους,
- Έχει καλή κατανόηση των γενικών πολιτικών και διαδικασιών ανθρώπινου δυναμικού,
- Έχει καλή γνώση της εργατικής νομοθεσίας,
- Έχει καλή γνώση των κανονισμών για την υγεία και την ασφάλεια στο χώρο εργασίας,
- Διαθέτει άριστες δεξιότητες επικοινωνίας και διαπραγμάτευσης (ενεργή ακρόαση, ανατροφοδότηση, επικοινωνία με σεβασμό, πειθώ),
- Είναι σε θέση να χειρίζεται και να μετασχηματίζει συγκρούσεις,
- Διαθέτει κοινωνικές δεξιότητες (παρακίνηση και συμμετοχή των ανθρώπων),
- Δημιουργεί σχέσεις εμπιστοσύνης,
- Έχει διαπολιτισμικές ικανότητες και ικανότητες ισότητας των φύλων,
- Έχει βασικές γνώσεις σχετικά με τον τρόπο παροχής κατάρτισης, καθοδήγησης και καθοδήγησης (βασικός σχεδιασμός κατάρτισης, βασικές ικανότητες κατάρτισης συμπεριφοράς και μεθοδολογίες καθοδήγησης/καθοδήγησης),
- Γνωρίζει πώς να δημιουργεί ομάδες απόδοσης και πώς να βελτιώνει την ομαδική εργασία, μαζί με την επιθυμία να εργάζεται ως ομάδα (συνεργασία προσανατολισμένη στους στόχους) με προσανατολισμό στο αποτέλεσμα,
- Είναι σε θέση να αξιολογεί τις επιδόσεις,
- Έχει καλή διαχείριση του χρόνου και του εαυτού του,
- Είναι ηγέτης: είναι σε θέση να δίνει το παράδειγμα, έχει αυτοέλεγχο και αυτοπειθαρχία, είναι ευέλικτος, ανοιχτόμυαλος και ανοιχτός στις αλλαγές, αναλαμβάνει ευθύνες, είναι ανθεκτικός, αξιόπιστος, αξιόλογος και ικανός να λαμβάνει αποφάσεις),
- Διαθέτει γνώσεις πληροφορικής, εκτεταμένες τεχνικές δεξιότητες όσον αφορά το λογισμικό κ.λπ.



2.2. Αρμοδιότητες ενός διαχειριστή καινοτομίας στο χώρο εργασίας

- Διαχείριση και εποπτεία σε πλαίσια δραστηριοτήτων εργασίας ή σπουδών όπου υπάρχουν απρόβλεπτες αλλαγές,
- Μελέτη νέων τεχνολογιών και καινοτόμων προσεγγίσεων που συμβάλλουν στην καινοτομία και τη βελτίωση της ποιότητας του χώρου εργασίας μαζί με την υγεία και την ευημερία των εργαζομένων,
- Συνεχής παρακολούθηση των επιδόσεων και εισαγωγή/εφαρμογή νέων τεχνολογιών και προσεγγίσεων για τη βελτίωση των επιδόσεων και της παραγωγικότητας,
- Εισαγωγή εργαζομένων και ταλέντων,
- Οργάνωση πρωτοβουλιών κατάρτισης και ανάπτυξης (ψηφιοποίηση, εφαρμογή νέων τεχνολογιών και καινοτόμων προσεγγίσεων για τους χώρους εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της ευέλικτης εργασίας και του συνδυασμού εργασίας στο γραφείο και εργασίας στο γραφείο στο σπίτι),
- Υποστήριξη της ενεργητικότητας των εργαζομένων για την καινοτομία στο χώρο εργασίας τους,
- Προώθηση προγραμμάτων για τη δημιουργία ενός υγιούς και απαλλαγμένου από συγκρούσεις χώρου εργασίας,
- Οργάνωση τριμηνιαίων και ετήσιων αξιολογήσεων της απόδοσης των εργαζομένων, συμπεριλαμβανομένων των δυνατοτήτων βελτίωσης της απόδοσης μέσω της καινοτομίας στον χώρο εργασίας,
- Διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους κανονισμούς εργασίας και υγείας και ασφάλειας στο χώρο εργασίας.



Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι απόψεις και οι γνώμες που διατυπώνονται εκφράζουν αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών και δεν αντιπροσωπεύουν κατ' ανάγκη τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Εκτελεστικού Οργανισμού Εκπαίδευσης και Πολιτισμού (ΕΑΕΑ). Η Ευρωπαϊκή Ένωση και ο ΕΑΕΑ δεν μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνοι για τις εκφραζόμενες απόψεις.



© 2022-2024. Το παρόν έργο διατίθεται με άδεια χρήσης [CC BY-NC-SA 4.0 license](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).