



1 ó 00 p



KIS CSOPORT

LEÍRÁS

A vezetői irányítópult olyan eszköz, amely összefoglalja a szervezet teljesítményére vonatkozó adatokat elősegítve ezzel a megalapozott vezetői döntéseket. Ezek az adatok vonatkozhatnak a finanszírozásra, a szolgáltatásnyújtásra, az emberi erőforrásokra vagy a szervezet struktúrájának és munkájának bármely más szempontjára.



ELŐKÉSZÜLETEK

Hívjátok meg a szervezet összes vezetőjét, hogy vegyenek részt a műhelyen! Kérjétek meg őket, hogy készítsenek egy listát az összes olyan adatról és mutatóról, amelyet már jelenleg is gyűjtenek és használnak!



KELLÉKEK

- flipchart
- filctollak



KAPCSOLÓDÓ ANYAGOK

- Háttéranyag:
Irányítópult-mutatók (24)



BEVETÉS



TUDÁS ÉS TANULÁS

1. LÉPÉS

A VEZETŐI CSAPATBAN:

Nézzétek át az **Irányítópult-mutatók (24)**  háttéranyagban felsorolt mutatókat! Határozzátok meg a szervezetek öt fontos mutatóját! Egy mutatót akkor célszerű feltüntetni az irányítópulton, ha a helyes vezetői döntések meghozatalához rendszeresen hivatkozni kell erre az információra. **[20PERC]**

2. LÉPÉS

Határozzátok meg, hogyan tudjátok nyomon követni az öt kiválasztott irányítópult-mutatóhoz kapcsolódó adatokat, és milyen időközönként kell értékelni ezeket! Hogyan lehet az adatokat rendszeresen összesíteni? **[40PERC]**

*Megjegyzés: A mutatók felülvizsgálata történhet időbeli összehasonlítás révén. Ilyenkor az egyik időszak adatait hasonlítjuk össze az előző időszak adataival annak érdekében, hogy felismerjük a tendenciákat és a fejleményeket. Egy másik lehetőség, hogy a mutatókat teljesítménycélokkal hasonlítjuk össze, vagyis az adatokat egy meghatározott célértékekhez viszonyítva ellenőrizzük.



FOLYTATÁS

A vezetői irányítópult kialakítása után meg kell határozni, hogy ki férhet hozzá az azon szereplő adatokhoz. Meg kell határozni, hogyan történik majd a mutatók jelentése a vezetőség felé. A kiválasztott mutatókat rendszeresen felül kell vizsgálni, és fel kell mérni, mennyire hasznosak és egyértelműek a szervezet teljesítményének megértéséhez.