



Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezettefejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Tanácsadási szolgáltatások

STRATÉGIA

- A stratégia tisztázása
- A különböző tervek összefüggései
- Küldetés - vezérelv
- Hol vagyunk most?
- Hová kívánunk eljutni?
- Kritikus sikertényezők
- A célok levezetése a stratégiából

SZERVEZETI HATÉKONYSÁG

- A hatékonyság fogalma
- A szervezetben rejlő tartalékok
- A jelenlegi helyzet felmérése
- Racionalizálási lehetőségek
- Racionalizálási projektek definiálása
- Racionalizálási projektek bevezetése

KÖLTSÉGHATÉKONYSÁG

- Stratégiai és operatív controlling
- Költséghelyek kialakítása, költségtervezés
- Tervezett, tényleges és indokolt költségek
- Eredmény levezetés, kalkuláció, árképzés
- Vezetői döntések megalapozása
- Racionalizálási lehetőségek feltárása

LÉTSZÁMHATÉKONYSÁG

- Munkaerő-hatékonyság
- Létszám és felkészültség
- Munkaerő-tervezési módszerek
- A gazdaságilag indokolt létszám
- Létszám megoszlása funkciók szerint
- Akcióorientált létszámtervezés
- Összehasonlító elemzések

SZERVEZET

- Stratégia és szervezet
- Szervezeti alaptípusok
- Szervezet alternatívák vizsgálata
- Centralizáció – decentralizáció
- Szervezet és munkakör
- Átfedések, párhuzamosságok feltárása
- Feladatok szabályozása
- Döntési hatáskörök meghatározása

MUNKAKÖRI SZEREPEK

- Munkakörök csoportosítása
- A szerepek tisztázásának fontossága
- A munkakör célja
- Az elvárt eredmények
- Tudás, tapasztalat, ismeretek
- Szükséges kompetenciák
- A célok és a felelősségek összehangolása
- Munkaköri szerepleírások kidolgozása

BESOROLÁSI RENDSZER

- A munkakörök elemzése
- Munkakör-értékelési módszerek
- Munkakör-értékelési szempontok
- Besorolási rendszer kialakítása
- Dolgozók besorolása
- A besorolások kommunikációja

BÉRPOLITIKA

- A bérrendszer kialakítása
- A munkabért meghatározó tényezők
- Munkaerő-piaci felmérések
- A belső egyensúly megteremtése
- Egyéni teljesítmény figyelembevétele
- A fix és a változó bér meghatározása
- Rugalmas juttatási rendszer

TELJESÍTMÉNYMENEDZSMENT

- Teljesítmény és hatékonyság
- A teljesítmény tervezésének szempontjai
- Célok levezetése és összehangolása
- Teljesítmények tervezése
- A teljesítmény követése
- Az elért eredmények elszámolása
- A teljesítmény és a bér kapcsolata

MUNKAERŐ-FEJLESZTÉS

- A jövőbeli igények felmérése
- A szükséges tudás, kompetenciák
- A meglévő tudás, kompetenciák
- A jövőbeli követelmények meghatározása
- A fejlesztési igények meghatározása
- Fejlesztési program lebonyolítása
- Az eredményesség mérése

KOMPETENCIA MENEDZSMENT

- A kompetencia fogalma
- Kompetencia alapú HR
- Kompetencia szótár
- Szervezeti kompetenciák
- Vezetői kompetenciák
- Team-kompetenciák
- Személyi kompetenciák
- A munkakör és a személy megfeleltetése

KARRIERTERVEZÉS

- Munkaköri szintek, karrierlépcsők
- Munkaköri követelmények
- A munkakör és a személy megfeleltetése
- Potenciális vezetők kiválasztása
- Tehetséggondozás
- Utánpótlás tervezése

VÁLTOZÁSMENEDZSMENT

- A jelenlegi kultúra meghatározása
- A jövőbeli kultúra meghatározása
- A szükséges változások meghatározása
- A változtatás képessége
- Változások tervezése és bevezetése
- Az eredményesség fenntartása

TEHETSÉGMENEDZSMENT

- A tehetség fogalma, szerepe
- A tehetségmenedzsment rendszer elemei
- Munkaköri szerepek meghatározása
- A tehetség megszerzése
- A tehetség megtartása
- A tehetség motiválása

KOMMUNIKÁCIÓ

- A cél és a szándék megfogalmazása
- A célcsoport kiválasztása
- Az üzenetek meghatározása
- Kommunikációs csatornák áttekintése
- A kommunikáció célba juttatása
- Visszacsatolás
- Az eredményesség mérése

PROJEKTMENEDZSMENT

- Projektmenedzsment fogalmak
- Projektek meghatározása
- Feladatok, felelősök, határidők tervezése
- Költségek tervezése
- Elvárt eredmények meghatározása
- Költség-haszonvizsgálat
- Projektszervezet
- Projekt-controlling

Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezettefejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

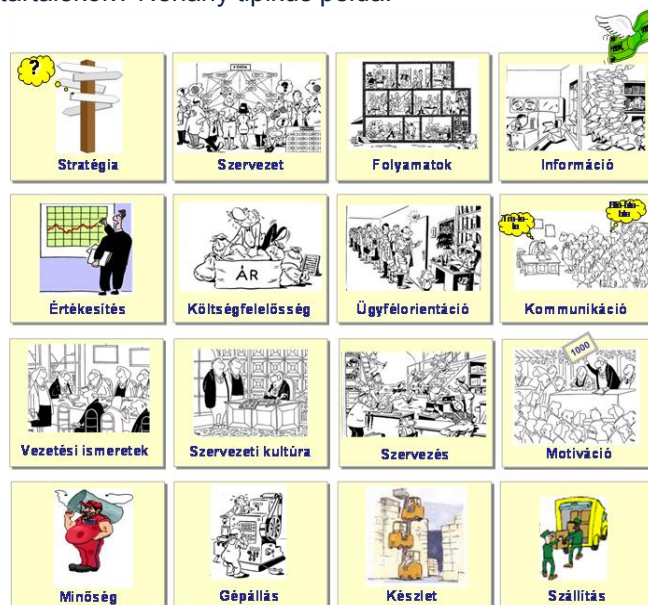
Vezetőképzés

Szervezeti hatékonyság

A gazdálkodó szervezetek egyre inkább rákényszerülnek a belső tartalékok feltárására, a működési költségek csökkentésére és a hatékonyság növelésére. Széleskörű gyakorlati tapasztalataink mégis azt mutatják, hogy a vizsgált szervezetknél számos racionalizálási lehetőség kínálkozik.

Hol rejlenek ezek a belső tartalékok? Néhány tipikus példa:

- a vezetésnek nincs jövőképe
- átfedések, párhuzamosságok, gazdátlan területek
- hosszú átfutási és feldolgozási idők
- nincs összhang a kapacitások és a terhelések között
- nincsenek világos teljesítménycélok
- bürokratikus szervezet, lassú döntéshozatal
- nem állnak rendelkezésre döntés-orientáló információk
- motiválatlan, nem eléggé elkötelezett munkatársak
- rossz szervezeti légkör
- magas működési költségek, nem megfelelő költségfelelősség



A szervezetben rejlő tartalékok feltárására és mozgósítására *hatékonyságnövelő programot* dolgoztunk ki. Ennek keretében tanácsadóink a helyi szakemberekkel közösen képesek a fennálló problémák feltárására és a lehetséges megoldások kidolgozására. A szükséges tennivalókat jól áttekinthető projektekbe szervezzük és különböző megfontolások alapján prioritásokat állítunk fel.

A hatékonyságnövelő program eredményeként a projektek megvalósítását követően jelentős mértékben fokozható a versenyképesség. Az összehangolt intézkedések hatására várható eredmények a következők:

- világos szervezet, egyértelmű felelőségek, hatáskörök
- nagyobb szervezettség, transzparens folyamatok, átlátható működés
- gyorsabb átfutási és feldolgozási idők
- megalapozottabb döntések, gyorsabb reagálás
- erőforrások (munkaerő, anyag, eszköz, energia) jobb kihasználása
- költségtudatos magatartás, fajlagos költségek csökkenése
- változások szükségességének felismerése, változások generálása
- jobb kommunikáció, kevesebb félreértés
- motiváltabb, elkötelezett munkatársak
- versenyképesség javulása



Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezettefejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

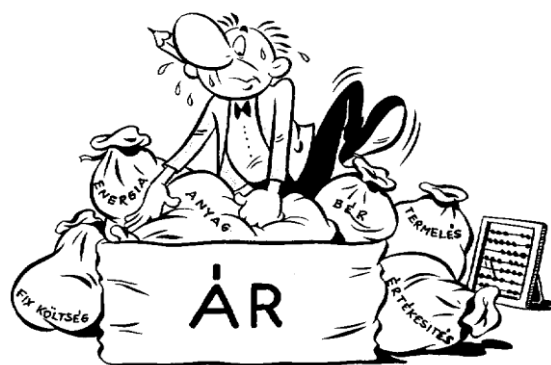
Költség-hatékonyság

Napjaink költségközpontú üzleti világában kiemelt szerepet kap az erőforrások ésszerű, takarékos felhasználása, ami magas követelményeket támaszt a költség-gazdálkodással szemben. Ez azt jelenti, hogy adott ráfordítással a lehető legnagyobb eredményt kell elérni, illetve adott eredmény eléréséhez a lehető legkisebb ráfordítást kell felhasználni. A költségekkel történő takarékoskodás az eredményes-séget növeli, de ugyanakkor a takarékoskodásnak ésszerű határokon belül kell maradni, a költségek nem csökkenthetőek a végtelenségig a színvonal rovására.

A hatékony költség-gazdálkodás controlling feladat, amely a vezetés számára nyújt támogatást a célorientált tervezés és irányítás, valamint a költségek kézbentartása területén. Ennek során a stratégiaalkotás, valamint a tervezési, irányítási és ellen-őrzési feladatok támogatásáról van szó.

A hatékony költség-gazdálkodás feladatai a következők:

- A célokból és a feladatokból kiindulva meg kell határozni a szükséges és az indokolt mértékű költségeket és ráfordításokat.
- Folyamatosan ellenőrizni kell a költségek alakulását.
- El kell számolni a ténylegesen felmerült költségekkel.
- Össze kell hasonlítani a tervezett és a tényleges költségeket, valamint ráfordításokat, majd meg kell határozni az eltérés okát.
- A kitűzött célok elérése és a költségek kézbentartása érdekében megfelelő intézkedéseket kell hozni.



Tanácsadóink gazdag eszköztárral és széleskörű tapasztalatokkal rendelkeznek a fenti feladatok megoldásában. A helyi szakemberekkel közösen kialakított rendszerek az alábbi területeken segítik a hatékony gazdálkodást:

- transzparens költség-helyzet megteremtése
- hatékony erőforrás-gazdálkodás (munkaerő, anyag, eszköz, energia)
- döntésorientáló információk a vezetői döntések megalapozására
- gazdaságtalan tevékenységek, termékek és szolgáltatások meghatározása
- fajlagos költségek csökkentése
- költségtudatos magatartás feltételeinek megteremtése
- a valódi hozzáadott érték mérhetőségének biztosítása
- motivációs rendszer megalapozása
- hatékonyság-növekedés
- versenyképesség javulása



Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezettefejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Létszámhatékonyság

A versenyképesség szempontjából kiemelt szerepe van a munkaerő hatékony foglalkoztatásának. A munkaerő-gazdálkodás a feladatok ellátásához szükséges létszám biztosítását és foglalkoztatását jelenti. Hatékony gazdálkodásról akkor beszélhetünk, ha megfelelő számú és felkészültségű munkatársat foglalkoztatunk, továbbá ésszerűen gazdálkodunk a bérekkel. Pazarlás, ha több dolgozót foglalkoztatunk, de az is pazarlásnak tekinthető, ha a képzett dolgozók egyszerűbb feladatokat látnak el.

A munkaerő-gazdálkodás a következőkre terjed ki:

- a munkaerő-szükséglet meghatározása
- a munkaerő összetételének meghatározása
- a munkaerő hatékony foglalkoztatása
- a munkaerő-állomány nagyságának és összetételének megváltoztatása.



Tanácsadóink a munkaerő-gazdálkodással, valamint a létszámot befolyásoló tényezőkkel összefüggésben az alábbi témákban segítik a vezetőket:

- | | |
|------------------------------|--|
| Létszámvizsgálat | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> A létszám felülvizsgálata a feladatok és a költségek oldaláról<input type="checkbox"/> Az indokolt létszám meghatározása<input type="checkbox"/> Összehasonlító elemzések |
| Kompetenciavizsgálat | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> A meglévő tudás, ismeretek felmérése<input type="checkbox"/> A szükséges kompetenciák meghatározása |
| Bér felülvizsgálat | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> A bérezési gyakorlat felülvizsgálata<input type="checkbox"/> Munkaerő-piaci elemzések<input type="checkbox"/> Bérpolitika kialakítása |
| Szervezeti szabályozás | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Munkaköri szerepek tisztázása<input type="checkbox"/> Átfedések, párhuzamosságok feltárása<input type="checkbox"/> Döntés-hatásköri szabályozás |
| Munkaköri rendszer | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Transzparens munkaköri rendszer kialakítása<input type="checkbox"/> Besorolási rendszer kialakítása |
| Teljesítménymenedzsment | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Teljesítmény tervezése, követése, értékelése<input type="checkbox"/> A hozzáadott érték figyelembevétele a bérezésnél |
| Szervezeti kultúra vizsgálat | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> A teljesítményt alapvetően befolyásoló szervezeti légkör felmérése<input type="checkbox"/> A változások irányának meghatározása |



Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezetfejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

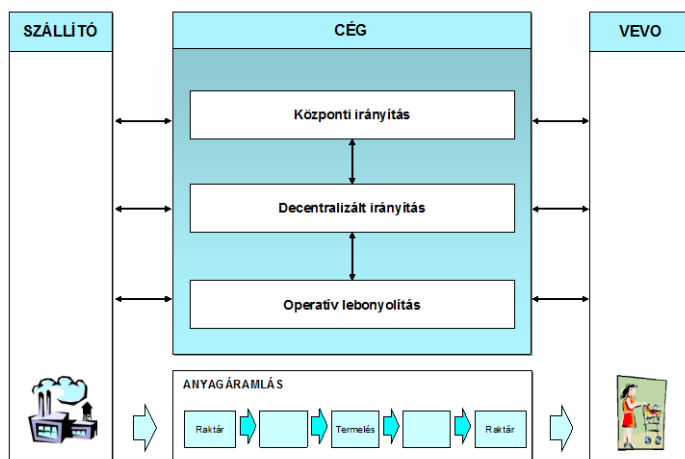
www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Szervezetfejlesztés

A hatékony szervezetben a termékek, szolgáltatások komplexitása megkívánja a legkülönbözőbb szakterületek és szakmák olajozott együttműködését. A szervezet arra szolgál, hogy a különböző célok, erőfeszítések összehangolásával keretet nyújtson a hatékony munkavégzéshez. A tudatos építőmunka eredményeként kialakított szervezet lényegesen magasabb összeteljesítményre képes.

A szervezetépítés keretében a stratégiából kiindulva kerül sor a szervezeti modell kialakítására, a különböző szakterületek céljainak meghatározására, a fő felelőségek és az együttműködés definiálására. Ez gyakran együtt jár a szerepek újraosztásával, ezért ebben a fázisban a kiemelt szerepet kap a kommunikáció.

Tanácsadóink gazdag eszköztárral rendelkeznek a hatékony szervezet kialakításához:



- | | |
|-------------------------------|---|
| Szervezet kialakítása | <input type="checkbox"/> A szervezet levezetése a stratégiából, korszerű, hatékony, ügyfélorientált szervezet kialakítása |
| Feladat-hatásköri szabályozás | <input type="checkbox"/> A felelőségek, a hatáskörök és a döntési szintek szabályozása |
| | <input type="checkbox"/> Átfedések, párhuzamosságok, gazdátlan területek feltárása |
| Munkaköri szerepek tisztázása | <input type="checkbox"/> A munkakör célját, a fő felelőségeket, a teljesítménymutatókat, valamint a követelményeket rögzítő pontos munkaköri specifikáció |
| Besorolási rendszer | <input type="checkbox"/> Transzparens, logikus besorolási rendszer kialakítása a bérpolitika megalapozásához |
| Teljesítmény-menedzsment | <input type="checkbox"/> A teljesítménycélok meghatározása és összehangolása, a teljesítmény követése és értékelése |
| Létszámtervezés | <input type="checkbox"/> Létszám meghatározása a feladatokból kiindulva, valamint létszámvizsgálat a költségek oldaláról |
| Szervezeti kultúravizsgálat | <input type="checkbox"/> A jelenlegi szervezeti kultúra felmérése, a jövőbeli kívánatos kultúra meghatározása, valamint a szükséges változtatások irányának definiálása |
| Változásmenedzsment | <input type="checkbox"/> Vezetők támogatása a változások szükségességének felismerésétől és generálásától kezdődően egészen a gyakorlati bevezetéséig |
| Vezetési irányvonalak | <input type="checkbox"/> A vezetőkre egységesen érvényes általános vezetési szabályok |

Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezettefejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

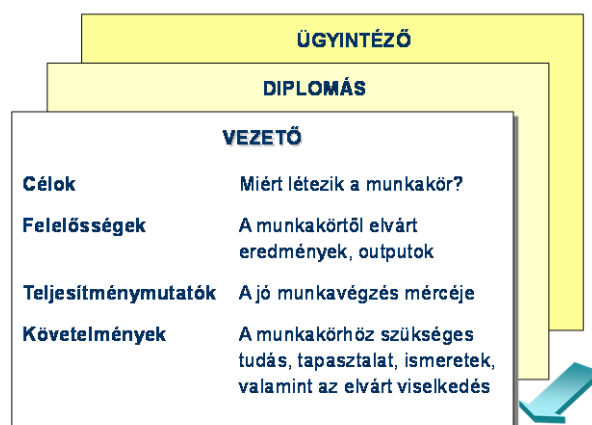
Munkaköri szerepek

A munkaköri szerepek tisztázása a vezetés egyik legfontosabb feladata. Tisztázatlan szerepek félreértést, a felelőségek összemozását, szervezetlenséget, átfedést, párhuzamosságot, hosszú átfutási időt eredményeznek, amely alapvetően befolyásolja a szervezet hatékonyságát.

A munkaköri szerepleírás pontos specifikáció a munkakör tartalmáról, az elvárt eredményekről, valamint a munkakör betöltéséhez szükséges követelményekről. A munkaköri szerep tehát nem csak a munkakört írja le, hanem azt is meghatározza, hogy milyen tudásra, tapasztalatra, ismeretekre van szükség, továbbá hogyan kell viselkedni a vizsgált munkakörben.

Miért jó a szervezet számára?

- Pontos specifikáció a munkaköri elvárásokról
- HR alkalmazások megalapozása (kiválasztás, besorolás, bérezés, teljesítmény-menedzsment, munkaerő-fejlesztés, karriertervezés)
- Az elvárások világos kommunikációja és a dolgozók motivációjának fokozása révén hozzájárul a hatékonyság növeléséhez
- A szervezeti kultúráváltás és a változásmenedzsment fontos eszköze



Miért jó a vezetőknek?

- A feladatok világos lebontása és megfogalmazása a beosztott munkakörökre
- A beosztottakkal szemben támasztott elvárások pontos meghatározása
- Világos kommunikáció, nincs félreértés a felettes és a beosztott, ill. a munkatársak között
- A beosztottakra vonatkozóan a kiválasztás, a besorolás, a bérezés, a teljesítmény-menedzsment, a munkaerő-fejlesztés, valamint a karriertervezés megalapozása

Miért jó a beosztott számára?

- Érti az elvárásokat és tudja, hogy mikor végzi jól a munkáját
- A beosztott jobban azonosul a célokkal, ezáltal elkötelezettebben teljesít
- A beosztott tisztában van azzal, hogy miben kell fejlődnie

Széleskörű vállalati tapasztalattal rendelkező tanácsadóink segítséget nyújtanak áttekinthető, transzparens munkaköri struktúra kialakításához, a munkaköri célok, a felelőségek és a követelmények összehangolásához, a valódi hozzáadott értéket eredményező teljesítménymutatók meghatározásához és pontos munkaköri szerepleírások kidolgozásához.



Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezettefejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Besorolási rendszer

A gazdálkodó szervezeteknél a bér - mint a motiváció egyik legfontosabb eszköze - a legnagyobb költségtételek között szerepel, ennél fogva a vezetők megkülönböztetett figyelmet szentelnek a témának. A bérrendszer megalapozásához, a szervezeten belüli, valamint a külső munkaerő-piaci vizsgálatokhoz olyan logikus, transzparens, a szervezet egészére egységes besorolási rendszerre van szükség, amely kifejezi a munkakör szervezetben belüli fontosságát.

A besorolási rendszer kialakítása a munkakörök elemzésére és értékelésére épül. A munkaköröket csak abban az esetben lehet megfelelően értékelni, ha elegendő ismerettel rendelkezünk ahhoz,

hogy megállapítsuk a munkaköri szintek közötti különbséget. Ehhez tisztában kell lenni a legfontosabb munkaköri jellemzőkkel:

		Általános	Értékesítés	Fejlesztés	...	Gazdasági	Humán	Informatika
Vezető	Vezérigazgató							
Diplomás								
	Diplomás pályakezdő							
Ügyviteli Fizikai	Ügyintéző II							
	Ügyintéző I							
	Takarító							

- melyek a munkaköri célok, fő felelőségek, teljesítménymutatók
- mennyire összetett feladatokat kell megoldani
- milyen tudásra, tapasztalatra, ismeretekre van szükség
- melyek a teljesítményt befolyásoló személyes jellemzők
- a munkakörnek milyen hatása van a szervezet eredményére
- milyen mértékű kreativitásra van szükség
- kik a partnerek és milyen szintű kommunikációra van szükség
- melyek a mennyiségi jellemzők, nagyságrendi adatok
- melyek a munkavégzés feltételei, körülményei

A munkakörök értékelése nem egy egzakt tudomány, de egy általánosan elfogadott rendszer mentén világosan meg lehet ítélni a fenti munkaköri jellemzőket. A rendszer kidolgozása során különböző szervezeti problémák (pl. átfedések, párhuzamosságok, gazdátlan területek) is felszínre kerülnek, amelyek megszüntetése hozzájárul a szervezeti hatékonyság fokozásához.

Tanácsadóink segítséget nyújtanak a helyi viszonyoknak megfelelő objektív, logikus, követhető besorolási rendszer kialakításában:

- A vezetői munkakörök besorolása a vezetőkkel folytatott interjúk alapján
- A beosztott munkakörök besorolása rálátással bíró vezetők és szakemberek bevonásával
- Munkaköri térkép kialakítása
- A vezetők és az érdekképviselők tájékoztatása, a belső kommunikáció támogatásával a rendszer bevezetésének elősegítése
- A vezetők és a HR támogatása a dolgozók besorolása során



Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezettefejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

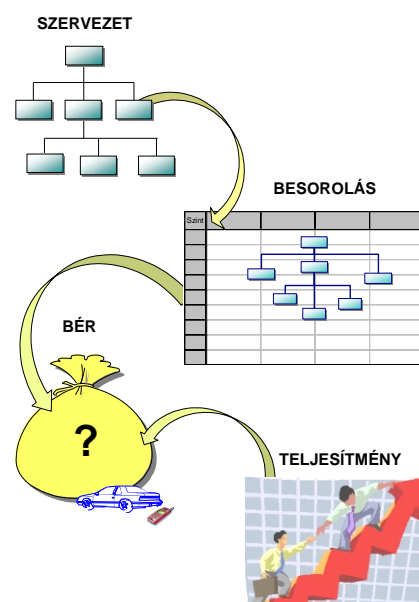
Ösztönző bérezés

A vezetők számára hatalmas kihívást jelent a 'megfelelő' jövedelemcsomag meghatározása. A bér egyrészt meghatározza, hogy kik és hogyan dolgoznak a cégnél. Másrészt, ha túl sokat fizetünk, akkor romlik a versenyképesség; ha túl keveset, akkor nem tudjuk megszerezni, megtartani és megfelelően motiválni a munkatársakat.

A motivációs eszközök közül a bérnek óriási szerepe van a hatékonyságra és a teljesítményre. A munkabér a legnagyobb költségtelek között szerepel, így jelentős mértékben kihat az eredményre. A bérrendszer nagyban meghatározza, hogy milyen emberek milyen hatékonysággal dolgoznak a cégnél.

Az ösztönző bérrendszer kialakításának lépései a következők:

- ❑ Világos szervezet kialakítása, a szerepek pontos tisztázása
- ❑ A munkakör szervezeten belüli súlyának meghatározása, transzparens, logikus besorolási rendszer kialakítása
- ❑ A besorolási rendszer által megalapozott *bérpolitika* kialakítása, a cégen belüli és a munkaerő-piaci egyensúly megteremtése
- ❑ A *teljesítménymenedzsment* keretében a vállalati, a szervezeti és az egyéni teljesítmény meghatározása, valamint a valódi hozzáadott érték elismerése a bérezésnél



Tanácsadóink az alábbi témákban támogatják a helyi vezetést:

- ❑ Hogyan hasonlítsuk össze a különböző munkaköröket
- ❑ Hogy alakítsuk ki a besorolási rendszert és a bérkategóriákat
- ❑ Az üzleti tervben előirányzott bérkeret mire elegendő
- ❑ Mennyit fizetnek a munkaerőpiacon
- ❑ Mibe kerül egy adott bérszínvonal elérése
- ❑ Mennyit fordítsunk munkabérre és különböző juttatásokra
- ❑ Hogy határozzuk meg a fix és a változó bérek arányát
- ❑ Mennyit kell fizetni a munkatársak megszerzéséhez és megtartásához
- ❑ Hogyan alakítsuk ki a jövedelemcsomagot
- ❑ Mely munkakörök esnek egy meghatározott sávon kívül
- ❑ Ki mennyivel van lemaradva, ill. túlfizetve
- ❑ Mit lehet tenni a sávon kívül eső munkakörökkel
- ❑ Hogyan ismerjük el a valódi hozzáadott értéket
- ❑ Hogy kapcsoljuk össze a bér- és a teljesítménymenedzsment rendszert
- ❑ Hogyan kommunikáljunk az érdekképviselőkkel és a munkavállalókkal



Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezetfejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítménymenedzsment

Változásmenedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Teljesítménymenedzsment

A vezetők számára az üzleti célok és a belső működés összehangolása jelenti az egyik legnagyobb kihívást. Ha az ösztönzők nincsenek összhangban a folyamatosan változó célokkal, akkor biztosan nem lehet elérni a kívánt eredményt.

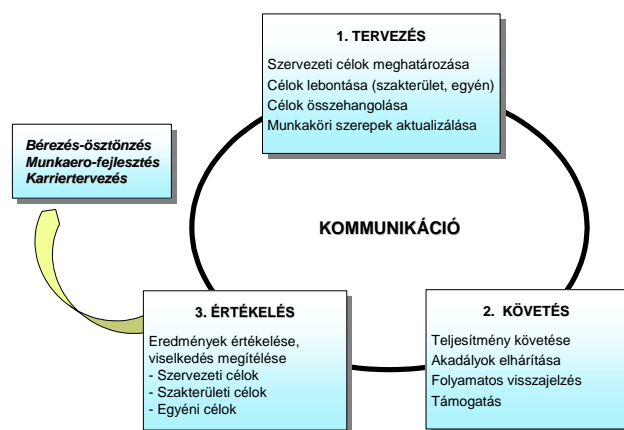
Miért fontos a kimagasló teljesítmény?

- Üzleti eredmény, profit
- Bevétel, piaci részesedés, vevői elégedettség
- Termelékenység, hatékonyság, költségcsökkentés
- Fejlődés, innováció
- Tehetségek megszerzése és megtartása

A tanácsadóink közreműködésével kidolgozott *teljesítménymenedzsment rendszer* összhangot teremt a szervezeti és az egyéni célok között. A stratégiai megközelítés a tulajdonosi elvárásokból kiindulva lehetővé teszi a teljesítménycélok levezetését, összehangolását, mérhetőségét, valamint közvetlen kapcsolatot kiépítését a bérrendszerrel, munkaerő-fejlesztéssel és a karriertervezéssel.

Tanácsadóink a teljesítménymenedzsment rendszer kialakítása és bevezetése során az alábbi területeken támogatják a vezetést a hatékony szervezet kialakításában:

- A tervek levezetése a stratégiából, a szervezeti egység céljainak, valamint az egyéni célok meghatározása és összehangolása
- A teljesítmény-megbeszélés keretében a munkaköri szerepek tisztázása
- Mennyiségi és minőségi célok, a mérhetőség feltételeinek megteremtése
- Az elért teljesítmény követése, mérése és értékelése
- A teljesítmény és a bérezés összekapcsolása, a valódi értékteremtés elismerése, ezáltal jelentős hozzájárulás a hatékonyság javításához
- A munkatársak elkötelezése a szervezeti célok iránt
- A belső kommunikáció és az érdekelttség javítása
- Hogyan tegyünk különbséget az egyéni teljesítmények között
- A munkatársak viselkedésének befolyásolása és a viselkedés megváltoztatása
- Az elért teljesítmény és a bérezés összekapcsolása
- A munkaerő-fejlesztési igények meghatározása
- Karriertervezés





Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezetfejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Változásmenedzsment

Változásmenedzsment alatt a változások hatékony kezelését szolgáló eszközöket és technikákat értjük. A környezet állandó mozgásban van, így a változás mindennapi életünk velejárója. A szervezeti kultúra megváltoztatása az egyik legnagyobb kihívás a vezetés számára. A változás kezelésének főbb fázisai:

- A jelenlegi helyzet értékelése és a változtatás szükségességének felismerése
- A változás irányának meghatározása, változás generálása
- A változással kapcsolatos projektek kidolgozása és bevezetése
- A változás kommunikálása, az érintettek bevonása és ösztönzése, a felmerült konfliktusok kezelése
- Az elért eredmények értékelése és fenntartása



Tanácsadóink gazdag eszköztárral rendelkeznek a változások kezelésére, tehát a szükséges változások felismerésére, változások generálására, bevezetésére, továbbá az elért eredmények fenntartására.

Stratégia	Stratégia kidolgozásának módszertani támogatása. A vezetők felkészítése, közreműködés hosszú távú tervek kidolgozásában és bevezetésében.
Változásmenedzsment	Módszertan a szükséges változások felismerésére, változások generálására, tervezésére, bevezetésére, mérésére és fenntartására.
Hatékonysági program	A jelenlegi helyzet felmérése és értékelése, a racionalizálási lehetőségek meghatározása és a javaslatok következetes bevezetése.
Szervezetfejlesztés	A stratégia, a szervezet és a munkaköri szerepek tisztázása, a felelősségek összehangolása, a feladatok és a hatáskörök szabályozása.
Szervezeti kultúra	Dolgozói elégedettségvizsgálat, a szükséges változások irányának meghatározása céljából.
Teljesítménymenedzsment	Az érintett vezetők és munkatársak érdekeltiségének megteremtése a szükséges változások sikeres végrehajtása érdekében.
Munkaerő-fejlesztés	Korszerű vezetési ismeretek átadása, a vezetők fejlesztése a változások sikere érdekében.
Kommunikáció	A szükséges változásokkal kapcsolatos üzenetek eljuttatása a munkatársakhoz.
Projektmenedzsment	A feladatok, felelősök, határidők, költségek és a várható eredmények tervezése, a tervezett projektek kézbentartása.
Controlling	Transzparens költséghelyzet és költségfelelősség megteremtése, a változásokkal kapcsolatos költségek kézbentartása, eredmények értékelése.



Szervezeti
hatékonyság

Költség-
hatékonyság

Létszám-
hatékonyság

Szervezettejlesztés

Munkaköri
szerepek

Besorolási
rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-
menedzsment

Változás-
menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Válságkezelés

A válság működési zavart, kezelhetetlen kockázatot vagy a vezetés szándékával ellentétes változásokat jelent. Az üzleti életben a válságnak számos fajtájával találkozhatunk (pl. alacsony teljesítmény, működési problémák), ennek megfelelően a válságkezelés rutinszerű vezetői munkával nem oldható meg.

A vállalkozások jelentős része nem készült fel megfelelően a recesszióra. A vezetők többségének nincs ilyen irányú tapasztalata, így a cégek jelentős része nem rendelkezik stratégiával a válság hatékony kezelésére.

A válságkezelés két fő iránya a megelőzés és a megoldás. Mindehhez fel kell ismerni a válsághelyzetet, amire gyakran külső és belső jelek egyaránt utalnak.

A válságkezelés első lépéseként meg kell határozni a kiváltó okokat, melyek között gyakran meghatározó szerepe van a szakmai kompetencia és a kockázatkezelés hiányának, az erőforrások szűkösségének, a nem kielégítő tervezésnek és a nem megfelelő szabályozásnak.

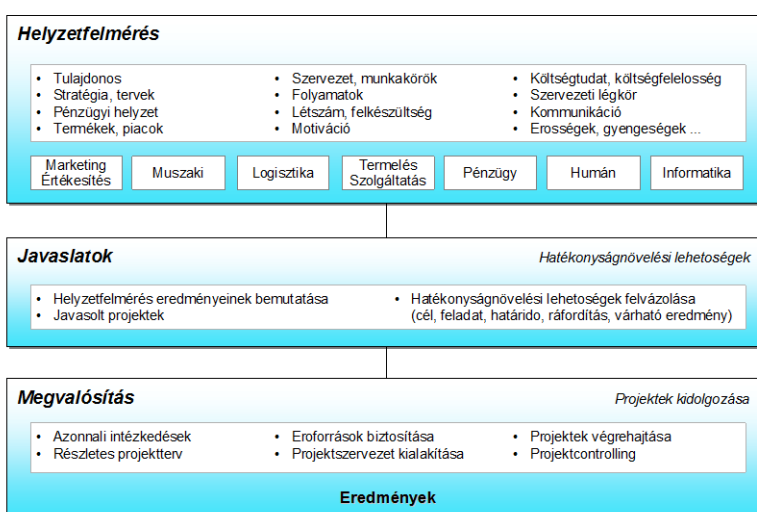
A helyzetfelmérést követően kerülhet sor a káros folyamatok megállítását célzó megoldási javaslatok számbavételére, valamint a megoldási alternatívák vizsgálatára. Ennek során meg kell határozni a szükséges projekteket (cél, feladat, határidő, felelős, elvárt eredmények).

A javaslatok elfogadása és a szükséges erőforrások biztosítása után lehet részletesen megtervezni és bevezetni a változások végrehajtására irányuló projekteket.

A válságkezelés magas követelményeket támaszt a vezetéssel szemben. A legfontosabb elvárások a következők:

- megfelelő tudás, tapasztalat, ismeretek
- rendszerszemlélet, az egész átlátásának képessége
- a változás szükségességének felismerése, változások generálása
- a változások végrehajtásához szükséges hatalom, bizalom és tekintély
- nagy munkabírási, kockázatkezelési, stressz tűrés
- kommunikációs képesség a szükséges változások elfogadtatására

A válság kezelését és a hatékonyság javítását célzó projektek kidolgozására és bevezetésére tanácsadóink szakmai és módszertani támogatást nyújtanak a helyi vezetők számára. Szerepvállalásunk a kidolgozás szakszerűségét és a kitűzött célok elérését biztosító felügyelettől kezdődően egészen a konkrét projektek megvalósításáig terjed.





**Szervezeti
hatékonyság**

**Költség-
hatékonyság**

**Létszám-
hatékonyság**

Szervezetfejlesztés

**Munkaköri
szerepek**

**Besorolási
rendszer**

Ösztönző bérezés

**Teljesítmény-
menedzsment**

**Változás-
menedzsment**

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Tehetségmenedzsment

Egyre több szervezet ismeri fel, hogy az eredményes működés jelentős mértékben a tehetséges, elkötelezett munkatársainak köszönhető, amit számos nemzetközi és hazai felmérés is alátámaszt. A sikeres szervezetek nagy erőfeszítéseket tesznek a tehetségek megszerzése, korai felismerése érdekében, és kiemelt figyelmet fordítanak a fejlesztésre és a motiválásra. Az ilyen cégek vonzzák a jó munkaerőt, a jelöltek pedig szívesen és elkötelezetten dolgoznak a cég sikeréért.



Egyre inkább érvényesül az a tendencia, hogy a cégek nem csak a vállalaton kívül, hanem házon belül is vadásznak a tehetséges vezetőkre és munkatársakra. A munkaerő-piaci versenyben az egyik legnagyobb előnyt a tehetségmenedzsment rendszer alkalmazása jelenti. A tehetséges munkaerő megtartásához nem elegendő csak tájékoztatni az érintetteket arról, hogy a cég számít a tudásukra, hanem ki kell dolgozni azokat a lépéseket, programokat, amelyek a siker felé viszik őket. A sikeres vállalatok speciális képzésben részesítik a tehetségeket és ez a kiemelt figyelem a fizetésekben is megmutatkozik.

A korszerű tehetségmenedzsment program különböző humán rendszerek összehangolt, integrált működése alapján áll össze:

- Munkaköri szerepek tisztázása, a célokat, fő felelőségeket és a követelményeket rögzítő pontos munkaköri specifikáció kidolgozása
- Versenyképes tudással rendelkező munkatársak felkutatása, beazonosítása
- Tehetségek korai felismerése és kiemelt figyelemmel kísérése
- A személyi és a munkaköri kompetenciák meghatározása, eltérések elemzése
- Fejlesztési igények következetes meghatározása
- Tudásmenedzsment, a kompetenciák tudatos fejlesztése
- Tréning és továbbképzési lehetőségek biztosítása
- A teljesítménymenedzsment keretében világos, kihívó célok meghatározása
- A kitűzött célok elérésének követése, a jelöltek támogatása a célok elérésében
- Az elért eredmények értékelése, visszajelzés a dolgozó számára
- Versenyképes bérrendszer, a valódi hozzáadott érték elismerése
- Megtartó programok szervezése
- Karriertervezés,
- Előremeneteli lehetőség biztosítása
- Utánpótlás tervezés



Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezettefejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Belső kommunikáció

A korszerű szervezet működésének egyik legfontosabb feltétele, hogy a munkavállalók elhivatottak legyenek a vezetés által meghatározott célok és értékek iránt. A legtöbb cég számára az egyik legnagyobb kihívást az jelenti, hogy a vezetők hogyan képesek megnyerni a dolgozókat a kitűzött célok eléréséhez, ami hatékony kommunikációt feltételez. A kommunikáció több mint egyszerűen közölni valamit, a kommunikáció egyszerre művészet és tudomány.

A belső kommunikáció keretében különböző csatornákon keresztül el kell juttatni a dolgozókhöz a megfelelő információt. Mindenkiel meg kell értetni a szerepét, és meg kell ismerni, hogy a dolgozók mit gondolnak a vállalatról és a vezetésről.

A belső kommunikáció rengeteg időt és energiát vesz igénybe, ezáltal sokba kerül. A kommunikáció akkor hatékony, ha kreatív módon fogalmazza meg az üzeneteket, és az eszköztár összeállításánál a dolgozók preferenciáit figyelembe véve minden technológiailag és földrajzilag elérhető kommunikációs eszközt felhasznál.

Tanácsadóink gazdag eszköztár birtokában segítik a vezetőket a hatékony kommunikáció kialakításában:

- Kommunikációs stratégia kialakítása
A jelenlegi helyzet felmérése és értékelése után kommunikációs stratégia kidolgozása (cél, szándék, célcsoport, üzenet, forrás, kommunikációs csatorna) a hatékonyság javítása érdekében.
- Belső kommunikáció támogatása
Az üzenet megfogalmazása, a célcsoport kiválasztása és az üzenet eljuttatása a megfelelő csatornákon keresztül (pl. megbeszélés, prezentáció, belső újság, értekezlet, e-mail, egyéb IT megoldások).
- Munkaköri szerepek tisztázása
A főnök és a beosztott között folytatott megbeszélések keretében a munkaköri szerepek, a célok és az elvárások világos kommunikációja; teljesítmény-megbeszélések szervezése és lebonyolítása.
- Szervezeti kultúraváltás
A szervezeti kultúra felmérésére és a szükséges változások irányának meghatározására irányuló felmérés segít a változások megfogalmazásában és kommunikálásában.
- Változásmenedzsment
Különböző változtatások (pl. átszervezések, új rendszerek bevezetése) során kulcsszerepet kap a kommunikáció: a változtatás szükségességét meg kell értetni, a munkatársakat be kell vonni, partnerré kell tenni.
- Kommunikációs tréning
A hatékony vezetőt gyakran a kommunikációs készség különbözteti meg a többi vezetőtől. A kommunikációs tréningek az együttműködés javításán keresztül magasabb teljesítményt eredményeznek.





Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezetfejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

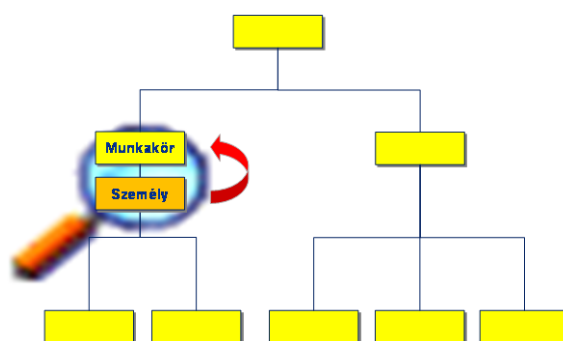
Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Vezetőképzés

Vezetőképző programunk keretében a résztvevők a gyakorlatban kipróbált, korszerű vezetési ismereteket sajátíthatnak el. A képzések tematikáját és módszertanát a megrendelők egyéni igényeihez alkalmazkodva alakítjuk ki, ennek során lehetőség nyílik a helyi viszonyoknak leginkább megfelelő témák kiválasztására. A program keretében bemutatott gyakorlati példákat és esettanulmányokat a valóságos helyzetek és feladatok figyelembevételével dolgozzuk ki. A képzési tematika és módszertan megfelel az adott helyi környezetnek, ezáltal a résztvevők a felkészültségüknek és a konkrét feladataiknak megfelelő ismeretanyagot sajátíthatják el.



A programok skálája széles és szerterágazó. A különböző felépítésű és szakmai tartalmú vezetőképző tanfolyamok és tréningek a néhány órás bevezetőtől kezdődően az egész napos műhelymunkán keresztül egészen a több modulú átfogó programokig terjednek. Elméleti ismeretekkel és gyakorlati tapasztalatokkal rendelkező tanácsadónk korszerű vezetési ismeretek birtokában, gyakorlati példákkal és esettanulmányokkal képesek hozzájárulni a munkatársak fejlődéséhez.

A helyi igények figyelembevételével kialakított vezetőképző programok a cég előtt álló feladatok hatékony megoldásához is hozzájárulnak. A vezetők az esettanulmányok kapcsán vagy akár konkrét feladatok közös megoldása keretében gyakorlati segítséget kapnak a helyi feladatok megoldásához, ezáltal a korszerű vezetési ismeretek birtokában képesek hozzájárulni a versenyképesség és a hatékonyság fokozásához.

Tanácsadónk igény esetén támogatást nyújtanak a fejlesztési igények felmérésében, valamint a helyi viszonyoknak leginkább megfelelő képzési program összeállításában.

Összeállítás vezetőképző programunkból:

- Stratégiai vezetés
- Szervezeti hatékonyság
- Válságmenedzsment
- Költség-hatékonyság
- Létszám-hatékonyság
- Szervezetfejlesztés
- Munkaköri szerepek
- Toborzás, kiválasztás
- Besorolási rendszer
- Bérezés, bérpolitika
- Teljesítménymenedzsment
- Munkaerő-fejlesztés
- Kompetencia menedzsment
- Tehetségmenedzsment
- Szervezeti kultúra
- Változásmenedzsment
- Controlling
- Projektmenedzsment
- Időgazdálkodás



Szervezeti hatékonyság

Költség-hatékonyság

Létszám-hatékonyság

Szervezettefejlesztés

Munkaköri szerepek

Besorolási rendszer

Ösztönző bérezés

Teljesítmény-menedzsment

Változás-menedzsment

Válságkezelés

Vezetőképzés

www.simconsult.hu
info@simconsult.hu
☎ (+36) 30-4687469

Simconsult

Különböző ágazati és szakterületi tapasztalatokkal rendelkező vezetési tanácsadóink a szervezet működésében rejlő tartalékok feltárására és felszámolására koncentrálnak megmutatják, hogyan javítható hatékonyság. Munkánk során arra törekedünk, hogy

- az ügyfél problémáját megértve,
- komplett megoldások kidolgozásával,
- korszerű vezetési ismeretek átadásával,
- valódi hozzáadott értéket teremtve
- hozzájáruljunk a hatékonyság és a versenyképesség fokozásához és
- az elért eredmények fenntartásához.

Stratégia, tervezés

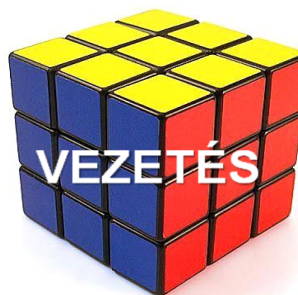
Mi a küldetésünk?
Hol vagyunk most?
Melyek a hosszú távú elképzelések?
Hogyan kívánunk célba érni?

Emberek

Mekkora létszámra van szükség?
Milyen tudásra van szükség?
Hogy motiváljuk a munkatársakat?
Hogy szerezzük meg a legjobbakat?
Milyen irányba fejlődünk?

Döntések

Kik a döntéshozók?
Hogyan születnek a döntések?
Hogy biztosítsunk pontos, naprakész döntésorientáló információkat?



Szervezet

Melyek a szervezet elvárásai?
Hogy alakítsuk ki a szervezetet?
Hogy határozzuk meg a szerepeket?
Hogyan határoljuk le a felelőségeket?

Folyamatok

Hogyan szolgálják a belső folyamatok a hatékony működést?
Milyen az együttműködés és a kommunikáció a vezetők között?

Vezetési rendszerek

Milyen vezetési és információs rendszerek segítik a hatékony munkavégzést?

Tanácsadóink különböző szakterületeken és ágazatokban szerzett széleskörű tapasztalatokkal rendelkeznek:

- Stratégiai vezetés
- Szervezeti hatékonyság
- Létszámhatékonyság
- Költség-hatékonyság
- Szervezettefejlesztés
- Munkaköri szerepek
- Besorolási rendszer
- Ösztönző bérezés
- Teljesítmény-menedzsment
- Változás-menedzsment
- Válság-menedzsment
- Tehetség-menedzsment
- Belső kommunikáció
- Vezetőképzés
- Ipar
- Kereskedelem
- Szolgáltatás
- Közigazgatás

KORSZERŰ VEZETÉS ⇒ SIKERES VÁLLALKOZÁS