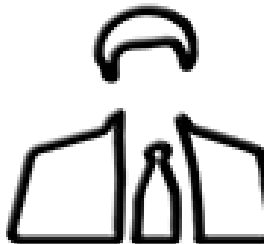


Projektimi efektiv i Organizatës



Akademia Profesionale ELITA



Objektivat

- Çfarë është Projektimi i Organizatës
- 5 Parimet e Projektimit Efektiv të Organizatës
- 5 Faktorë që ndikojnë në Projektimin Organizativ
- Efektiviteti Organizativ

Çfarë është Projektimi i Organizatës

Projektimi i Organizatës është administrimi dhe ekzekutimi i planit strategjik të një organizate.

- Strategjia e organizatës përcakton dizajnin optimal organizativ
- Drejtimi strategjik i organizatës, shprehet në **vizionin**, **misionin** dhe **qëllimet/objektivat** e organizatës

5 Parimet e Projektimit Efektiv të Organizatës

- 1. Parimi i specializimit** - skema inkurajon zhvillimin e aftësive të specializuara
- 2. Parimi i koordinimit** - aktivitetet duhet të koordinohen në një njësi të vetme
- 3. Parimi i njohurive dhe kompetencave** - përgjegjësitë duhet t'i ngarkohen personit ose ekipit më të përshtatshëm për t'i kryer ato

5 Parimet e Projektimit Efektiv të Organizatës

- 4. **Parimi i kontrollit dhe angazhimit** - kontroll efektiv duke ruajtur angazhimin dhe përkushtimin
- 5. **Parimi i inovacionit dhe përshtatjes** - strukturat organizative duhet të jenë mjaft fleksibël për t'u përshtatur me një botë që ndryshon vazhdimisht

5 Faktorë që ndikojnë në Projektimin Organizativ

- 1. Strategjia** - dikton prioritetet strategjike të një organizate (faktori më i rëndësishëm ndikues i strukturës dhe dizajnit organizativ)
- 2. Mjedi** - në të cilin organizata operon ndikon në strategjinë e saj, por gjithashtu dikton se si ajo pozicionohet.
- 3. Teknologjia** – sidomos Teknologjia e informacionit ndikon në dizajnin organizativ.
- 4. Madhësia dhe cikli i jetës** - ndikojnë në strukturën dhe dizajnin organizativ (një kompani me 20 persona krahasuar me një kompani me 2,000 persona)
- 5. Kultura** - organizative është një tjetër element kyç që ndikon në strukturën dhe dizajnin organizativ – dhe anasjelltas, dizajni gjithashtu ndikon në kulturën.

Tetë Elementet e Projektimit Organizativ

FORMALE

Vendimet - Si merren vendimet

- Forumet e qeverisjes
- Të drejtat e vendimit
- Proceset e vendimmarrjes
- Analitika e vendimeve

Motivuesit - Si njerëzit janë të detyruar të performojnë

- Shpërblimet monetare
- Modelet e karrierës
- Proceset e talenteve

Informacioni - Si i përpunon organizata të dhënat dhe njohuritë

- Treguesit kryesore të performancës dhe matja
- Rrjedha e informacionit
- Sistemet e menaxhimit të njohurive

Struktura - Si ndahen puna dhe përgjegjësitë

- Dizajn organizativ
- Rolet dhe përgjegjësitë
- Proceset e biznesit

INFORMALE

Normat - Si njerëzit veprojnë instiktivisht ose ndërmarrin veprime

- Vlerat dhe standardet
- Pritshmëritë dhe "rregullat e pashkruara"
- Sjelljet

Angazhimet - Si frymëzohen njerëzit për të kontribuar

- Vizioni dhe objektivat e përbashkëta
- Qëllimet dhe aspiratat individuale
- Burimet e krenarisë

Mendësitë - Si njerëzit i japin kuptim punës së tyre

- Identiteti, gjuha e përbashkët dhe besimet
- Supozimet dhe paragjykimet
- Modele mendore

Rrjetizimi - Si lidhen njerëzit përtej linjave dhe pozicionit

- Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi
- Ekipet dhe njësitë e tjera të punës
- Ndikimi organizativ

Hapat e Projektimit Organizativ

- 1. Përcaktimi i Objektivave** - Kjo do të ndihmojë në përcaktimin e llojit dhe karakteristikave themelore të organizatës.
- 2. Përcaktimi i Aktiviteteve** - Aktivitetet do të varen nga natyra dhe madhësia e organizatës. Aktivitetet grupohen sipas natyrës.
- 3. Përcaktimi i Detyrave** – sipas aktiviteteve dhe grupeve dhe/ose individëve në përputhje me aftësitë e nevojshme. Detyrat shprehin përgjegjësinë e secilit.
- 4. Autoriteti delegates** - Çdo individ i jepet autoriteti i nevojshëm për të kryer në mënyrë efektive veprimtarinë e caktuar.

Hapat e Projektimit Organizativ

5. **Kordinimi i aktiviteteve** - Aktivitetet dhe përpjekjet e individëve të ndryshëm më pas sinkronizohen. Një koordinim i tillë është i nevojshëm për të siguruar kryerjen efektive të funksioneve të specializuara.
6. **Sigurimi i mjedisit të përshtatshëm** - Suksesi i një organizate varet nga sigurimi i lehtësive të duhura fizike dhe mjedisit të duhur.
7. **Vendosja e marrëdhënieve strukturore për kontrollin e përgjithshëm** – Kjo do të sigurojë kontroll të përgjithshëm mbi punën e të gjitha departamenteve dhe drejtimin e tyre të koordinuar drejt arritjes së qëllimeve të paracaktuara.

Parimet e Menaxhimit të organizatës

14 Parimet e menaxhimit:

1. Ndarja e punës
2. Autoriteti dhe përgjegjësia
3. Disiplina
4. Uniteti i Komandës
5. Uniteti i Drejtimit
6. **Vartësia** *Nënshtimi i interesave individualë ndaj interesit të organizatës*
7. Shpërblimi
8. Centralizimi
9. Zinxhiri drejtues
10. Rregulli
11. Drejtësia, Paanësia, Barazia
12. Stabiliteti i qëndrimit në detyrë të personelit
13. Iniciativa
14. Shpirti i ekipit

Parimet e Menaxhimit të organizatës

Menaxhmenti duhet të bashkëveprojë me personelin në 5 mënyra themelore :

- **Planifikimi** - menaxhmenti planifikon dhe skedulon çdo pjesë të proceseve
- **Organizimi** - menaxhmenti siguron të gjitha burimet e nevojshme (lëndët e para, personeli, etj.) në kohën e duhur për prodhimin
- **Komandimi** - menaxhmenti inkurajon dhe drejton aktivitetin e personelit
- **Koordinimi** - menaxhmenti siguron që personeli punon në mënyrë bashkëpunuese
- **Kontrolli** - menaxheri vlerëson dhe siguron që personeli të ndjekë komandat e menaxhmentit.

Në thelb - punonjësi nuk ka më shumë se një shef & linja e autoritetit është e qartë.

Efektiviteti organizativ

Një kompani e mirëorganizuar zhvillon një aktivitet harmonik dhe përshtatet shpejt sipas situatave dhe nevojës.

Një organizim joefektiv:

- Krijon boshllëqe strukturore në role, procese pune, përgjegjësi dhe raportim
- Ul kapacitetet prodhuese dhe të shërbimit e shoqëruar kjo me rritje të kostove
- Ul angazhimin e fuqisë punëtore si dhe qarkullimin e saj
- Ul kënaqësinë dhe besnikërinë e klientit
- Dëmton kulturën organizative

Efektiviteti organizativ

Pasi të keni krijuar dizajnin organizativ duke mbajtur parasysh sa përmendëm këtu, rezultati është një organizim efektiv.

Kjo do të thotë një organizatë që është në gjendje të arrijë misionin dhe qëllimet e saj

Efektiviteti organizativ është i vështirë për t'u matur, por ka disa tregues:

- 1. Qasja e bazuar në burime** - shikon inputin dhe vlerëson efektivitetin duke vlerësuar nëse organizata merr në mënyrë efektive burimet e nevojshme për performancë të lartë.
- 2. Qasja e procesit të brendshëm** – shikon proceset dhe vlerëson efektivitetin duke përdorur shëndetin e brendshëm dhe efikasitetin ekonomik.
- 3. Qasja e qëllimit** - vlerëson efektivitetin duke parë se sa mirë organizata i arrin qëllimet e saj. Gjëja kryesore këtu është të përqendrohemi në qëllimet operacionale, pasi këto janë më të lehta për t'u specifikuar dhe matur.