

**6 obszarów**  
zwiększających efektywność,  
motywację i zadowolenie w pracy

Zarządzanie  
przez cele

Zarządzanie  
projektami

Monitorowanie czasu pracy

Komunikacja  
(teraźniejszość)

Rozwój osobisty  
(przyszłość)

Finanse

# Zarządzanie przez cele

1

Kluczowe wskaźniki efektywności na kwartał (KPI 1 / KPI 2 / KPI 3 / KPI 4 / KPI 5)

`to do` miesiąc 1

`to do` miesiąc 2

`to do` miesiąc 3

`to do` tydzień 1

`to do` tydzień 2

`to do` tydzień 3

`to do` tydzień 4

`to do` tydzień 5

`to do` tydzień 6

`to do` tydzień 7

`to do` tydzień 8

`to do` tydzień 9

`to do` tydzień 10

`to do` tydzień 11

`to do` tydzień 12

2

'to do' 1

postęp 100%

'to do' 2

postęp 60%

'to do' 3

postęp 40%

'to do' 4

czas

3

✓ KPI 1

✓ KPI 2

☐ KPI 3

✓ KPI 4

☐ KPI 5

Premia 60%

# Zarządzanie przez cele

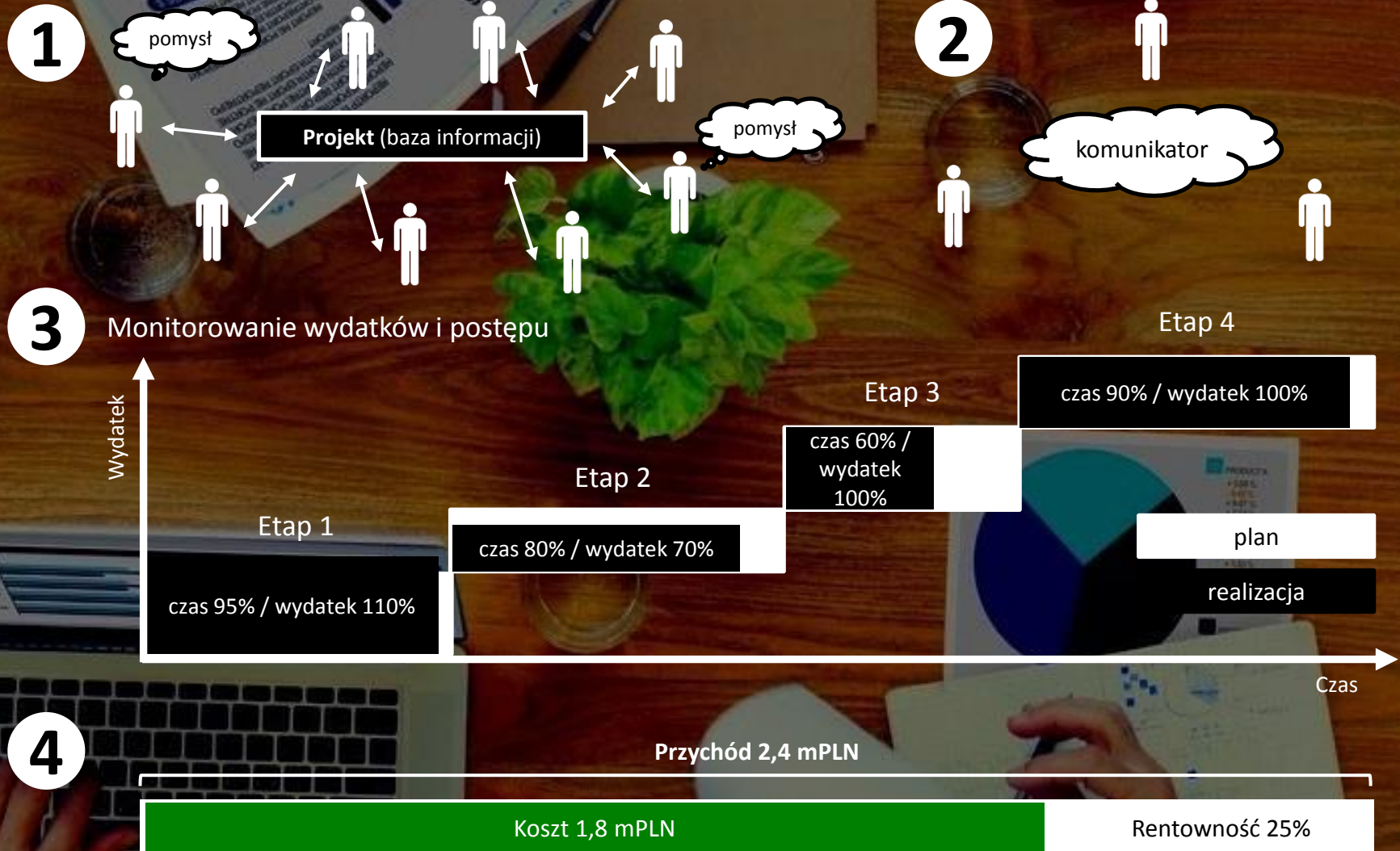
## Rozwiązywane problemy

- ❖ fluktuacja zatrudnienia
- ❖ brak mierzalnej kontroli
- ❖ obciążenie psychiczne
- ❖ brak priorytetyzacji zadań
- ❖ nieświadomość postępów
- ❖ Związane z postawą (demotywacji do pracy, dekoncentracja, zniechęcenie, bierność, niedyscyplinowanie, ignorowanie priorytetów, beztroska)
- ❖ konieczności patrzenia pracownikowi na ręce

## Czynniki motywacyjne

- ❖ wpływ na rozwój biznesu
- ❖ Wyznaczanie własnych kluczowych wskaźników efektywności (celów)
- ❖ skonkretyzowane oczekiwania
- ❖ ocena wykonanej pracy
- ❖ pomiar efektów pracy
- ❖ nieograniczone wynagrodzenie (stałe + premia uzależniona od efektów)
- ❖ zaufanie i samodzielność
- ❖ możliwość wdrożenia elastycznych godzin pracy
- ❖ osiągnięcia

# Zarządzanie projektami



# Zarządzanie projektami

## Rozwiązywane problemy

- ❖ przekraczanie terminów
- ❖ przekraczanie budżetu
- ❖ brak kontroli
- ❖ nieświadomość planowanej rentowności projektu
- ❖ rozproszenie informacji
- ❖ brak priorytetyzacji zadań
- ❖ nieświadomość postępów
- ❖ odkładanie spotkań
- ❖ rozliczanie faktur/projektów

## Zwiększenie efektywności

- ❖ skonkretyzowane oczekiwania
- ❖ monitorowanie czasu i wydatków
- ❖ sprawny przepływ informacji
- ❖ zgłaszanie pomysłów do grupy
- ❖ komunikator wewnętrzny
- ❖ automatyczne rozliczanie projektów
- ❖ koncentracja na rentowności projektu

# Monitorowanie czasu pracy

1



**25%**  
portale społecznościowe

**23%**  
praca w word

**19%**  
praca w excelu

**16%**  
przerwy

**12%**  
spotkania

**5%**  
inne



**33%**  
power point

**22%**  
strony www (news)

**17%**  
praca w excelu

**11%**  
spotkania

**9%**  
przerwy

**8%**  
inne

Czas (miesiąc)

2



~~portale społecznościowe~~

~~prywatna poczta~~



~~strony informacyjne~~

~~gry internetowe~~

3



plan

urlop wypocz.

delegacja

realizacja

urlop wypocz.

urlop zdrow.

delegacja

Miesiąc 1

Miesiąc 2

Miesiąc 3

Czas

4



- wirtualny wniosek urlopowy
- limit urlopow
- analiza efektywności czasu
- stoper realizacji zadań

# Monitorowanie czasu pracy

## Rozwiązywane problemy

- ❖ brak kontroli
- ❖ nakładające się na siebie urlopy
- ❖ przekraczanie terminów
- ❖ nieświadomość czasu realizacji zadań
- ❖ czasochłonność tworzenia wniosków urlopowych w wersji papierowej
- ❖ nieświadomość własnej nieefektywności
- ❖ związane z postawą (spóźniałstwo, dekoncentracja, beztroska, bierność, niedyscyplinowanie)

## Zwiększenie efektywności

- ❖ koncentracja na zadaniach
- ❖ pomiar efektywności
- ❖ skrócenie czasu składania wniosków urlopowych
- ❖ własny pomiar czasu
- ❖ planowanie urlopów
- ❖ blokowanie dostępu do wybranych stron i aplikacji (np. portale społecznościowe, serwisy informacyjne, gry internetowe, maile prywatne)



# Komunikacja (teraźniejszość)

1



„Dobra robota”

Newsletter, kultura organizacyjna,  
misja, wizja firmy

2



KPI 1

100%

KPI 2

60%

KPI 3

90%

KPI 4

70%

KPI 5

80%



# Komunikacja (teraźniejszość)

## Rozwiązywane problemy

- ❖ związane z postawą (zniechęcenie, nieśmiałość, przygnębienie, awersja do zmian, rozterki życiowe, zarozumiałość)
- ❖ obciążenie psychiczne
- ❖ rozproszenie informacji o sytuacji w firmie
- ❖ brak kultury pracy

## Zwiększenie zadowolenia i motywacji

- ❖ atmosfera w pracy
- ❖ relacja z przełożonym
- ❖ bycie wysłuchanym
- ❖ uznanie
- ❖ zgranie zespołu
- ❖ elastyczność
- ❖ wartościowanie wykonanej pracy
- ❖ dostęp do nowych technologii
- ❖ kształtowanie kultury firmy
- ❖ możliwość wdrożenia pracy zdalnej
- ❖ pochwała

# Rozwój osobisty (przyszłość)

1

Szkolenia on-line

2

Ankiety

(np. ocena warunków pracy, zgłaszanie potrzeb, ocena zadowolenia)

3

Analiza

(efektywność, wpływ motywatorów na efektywność, dopasowywanie zadań do umiejętności)



# Rozwój osobisty (przyszłość)

## Rozwiązywane problemy

- ❖ stagnacja w rozwoju
- ❖ nieznajomość oczekiwań
- ❖ niekompetentna kadra
- ❖ brak kultury pracy
- ❖ nieświadomość wpływu czasu na efektywność
- ❖ awersja do zmian
- ❖ szkolenia niedopasowane do potrzeb
- ❖ ignorowanie kompetencji miękkich

## Zwiększenie zadowolenia i motywacji

- ❖ możliwość rozwoju i zwiększenia kompetencji
- ❖ zgłaszanie oczekiwań
- ❖ uznanie
- ❖ badanie satysfakcji
- ❖ dostęp do nowych technologii
- ❖ kształtowanie kultury firmy
- ❖ osiągnięcia
- ❖ budowanie miękkich kompetencji

# Finanse

## Przychody



1

### Przychody

+ Sprzedaż rejestrowana w aplikacji

Analiza sprzedaży (sezonowość, lokalizacja, produkty, marże, pracownicy)

Prognozowanie sprzedaży

**Analiza i prognozowanie**

## Koszty



2

### Miejsce powstawania kosztów

- koszty osobowe (wynagrodzenia, premie)
- koszty administracyjne na pracownika
- wyjazdy służbowe
- świadczenia pozapłatowe (dopłaty do posiłków, pakiet medyczny, bilety na wydarzenia, karta sportowa)
- szkolenia
- inne

**Budżet**

# Finanse

## Rozwiązywane problemy

- ❖ **pracownik** (nieświadomość finansowa, oczekiwania wzrostu wynagrodzeń, wynagrodzenie niezależne od wyników biznesu, brak odpowiedzialności za generowane koszty i uzyskiwane przychody)
- ❖ **biznes** (ryzyko utraty płynności, brak kontroli nad kosztami, nieświadomość kosztów utrzymania pracownika, brak podstaw do oceny pracownika, podejmowanie decyzji z opóźnieniem, czasochłonność ewidencjonowania przychodów)
- ❖ **projekt** (brak informacji o prognozowanej rentowności, intuicyjna wycena)

## Zwiększenie efektywności

- ❖ koncentracja na ciągłej poprawie efektywności
- ❖ znajomość konsekwencji ekonomicznych podejmowanych działań
- ❖ szybkość rozliczania faktur
- ❖ podstawa do podejmowania trafnych decyzji
- ❖ podstawa do ustalenia celów finansowych
- ❖ wyznaczenie obszarów do poprawy
- ❖ sterowanie przyszłymi wynikami



# KONTAKT

---

Krzysztof Janik / Partner Zarządzający  
Enterprise Startup

+48 504 230 262

[krzysztof.janik@enterprisestartup.pl](mailto:krzysztof.janik@enterprisestartup.pl)