



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

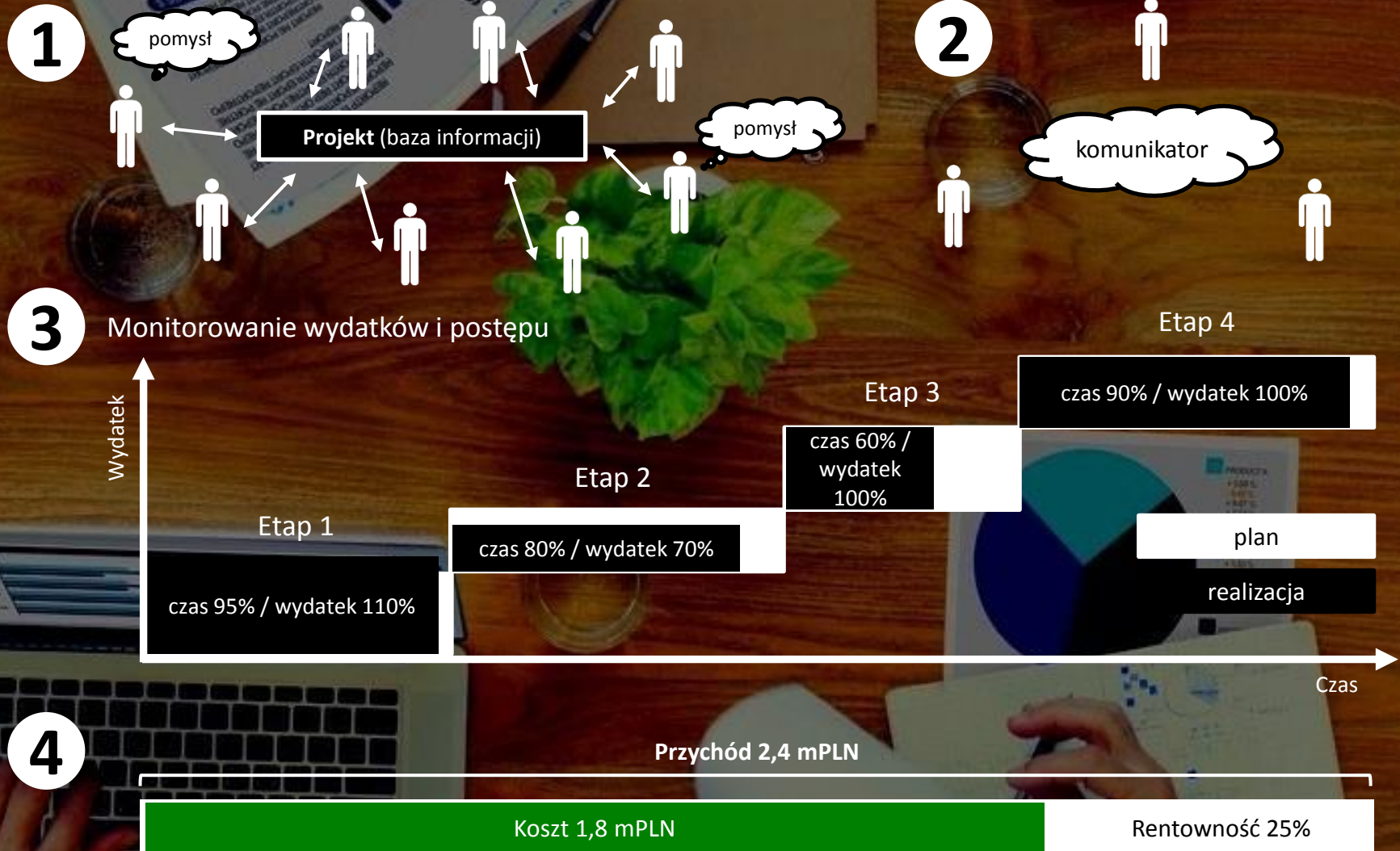
Rozwiązywane problemy

- ❖ 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, niezdyscyplinowanie)

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)

Newsletter, kultura organizacyjna,
misja, wizja firmy

1



„Dobra robota”

KPI 1	KPI 2	KPI 3	KPI 4	KPI 5
100%	60%	90%	70%	80%



2



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



WDROŻENIE TURKUSOWEGO CONTROLLINGU