

Тема 10. Посади та ролі



Завдання: ознайомитись з посадами в мінікомпанії та обов'язками. Розподілити посади в створених командах (мінікомпаніях).

Теоретичні питання:

- 1 Посади та ролі мінікомпанії;
- 2 Обов'язки кожної з посад;
- 3 Заробітна плата.

Практичні завдання:

- 1 **Вправа 1.** Тест Белбіна (визначення ролей у команді);
- 2 **Вправа 2.** “Розподіл посад між членами команди”;
- 3 **Вправа 3.** “Проведення співбесіди”;
- 4 **Вправа 4.** “Угода”;
- 5 **Вправа 5.** “Організація оплати праці в мінікомпанії”.

Місце для нотаток лекційної частини.



ВПРАВА 1. Тест Белбіна (визначення ролей у команді)

Мета: Визначити, яку роль ти природно виконуєш у команді та зрозуміти, як найкраще використовувати свої сильні сторони у роботі мінікомпанії.



Теоретичне підґрунтя

Кожна команда успішна тоді, коли її учасники розуміють і доповнюють один одного. Своїм досвідом ділиться британський дослідник Реймонд Мередіт Белбін, який виокремив 8 основних командних ролей. Кожна роль — це не "посада", а стиль поведінки, що найкраще проявляється в колективній роботі.

Роль у команді	Короткий опис
Голова / Координатор	Організовує роботу, розподіляє завдання, стежить за прогресом
Шейпер / Мотиватор	Надихає, підштовхує до дій, заряджає енергією
Генератор ідей / Мислитель	Створює нові ідеї, креативить, пропонує нестандартні рішення
Спостерігач-оцінювач / Експерт	Аналізує ситуацію, оцінює ризики, приймає виважені рішення
Працівник / Виконавець	Сумлінно виконує завдання, доводить справи до кінця
Дослідник ресурсів / Розвідник	Знаходить нові можливості, будує зв'язки з партнерами
Колективіст / Душа команди	Підтримує атмосферу довіри, вирішує конфлікти
Контролер / Той, хто розставляє крапки над "і"	Стежить за точністю, деталями, дедлайнами

Завдання:

- 1 Пройди **короткий тест**, щоб визначити свою природну роль у команді:
- 2 Обговори результат із командою.
- 3 Разом визначте, хто яку роль бере на себе у мінікомпанії. Ролі можуть повторюватися або комбінуватися.
- 4 Заповніть таблицю нижче:



Таблиця 1. Розподіл командних ролей

Ім'я учасника	Роль у команді (за Белбіном)	Чому саме ця роль? (2-3 речення)



Поміркуй:

- Чи збалансована ваша команда?
- Чи вистачає вам лідера, генератора ідей, виконавця?
- Яку роль буде найважче замінити?



Примітка:

Розуміння командних ролей допоможе уникнути конфліктів, краще розподілити завдання та досягти успіху як справжня підприємницька команда!



ВПРАВА 2. Розподіл посад між членами команди

Завдання: Ти щойно визначив за тестом Белбіна, які ролі зазвичай виконуєш у командній роботі. Тепер тобі потрібно максимально ефективно використати свої сильні сторони в роботі мінікомпанії. Уважно ознайомся з переліком посад у мінікомпанії та подай заявку на ту посаду, яка тобі найбільше підходить.



Кроки виконання:

- 1 Заповни Форму заявки на роботу;
- 2 Вкажи, на яку саме посаду претендуєш;
- 3 Опиши свої сильні сторони, навички та якості, які допоможуть тобі виконувати обов'язки на цій посаді.
- 4 Команда збирається, обговорює заявки та затверджує кандидатів на посади.
- 5 Якщо виникають суперечки — рішення приймає більшість або генеральний менеджер (якщо йому делеговано таке право).



БЛАНК ЗАЯВИ НА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ДО МІНІКОМПАНІЇ

Заява

Прошу прийняти мене на посаду



у студентську мінікомпанію



Мене звати:



Дата народження:

Контактна інформація (телефон / email):





Чому я хочу обіймати саме цю посаду:



Які маю навички та досвід, що допоможуть у цій ролі:



Що я готовий/готова зробити для успіху нашої мінікомпанії:



Я зобов'язуюсь добросовісно виконувати свої обов'язки та працювати в команді. **З умовами роботи в мінікомпанії ознайомлений(а).**

Дата: _____

Підпис: _____



ВПРАВА 3. Проведення співбесіди

Мета вправи: Навчитися проводити інтерв'ю та оцінювати кандидатів на посади в мінікомпанії.

Умови виконання: Цю вправу варто проводити тоді, коли кількість кандидатів більша, ніж кількість посад у команді мінікомпанії.

Завдання для учнів:

- 1** Підготуйте оголошення про вакансії. **Ви можете:**
 - Розмістити їх у соціальних мережах закладу освіти;
 - Написати повідомлення у месенджерах або створити коротке відео/дизайн.
- 2** Підготуйтеся до проведення інтерв'ю. Визначте, хто з команди буде членом "комісії", а хто — "кандидатом";
- 3** Використайте шаблон нижче, щоб вести нотатки під час співбесіди;
- 4** За результатами інтерв'ю зробіть висновки: хто з кандидатів найкраще підходить на конкретну посаду.



Шаблон інтерв'ю

Запитання	Кандидат 1	Кандидат 2	Кандидат 3	Кандидат 4	Кандидат 5
Ім'я					
Вік					
Освіта					
Досвід					

Хобі / діяльність у вільний час					
Цікавлюся					
Чому ви хочете отримати цю посаду?					
Які у вас навички для цієї посади?					
Назвіть три свої позитивні якості					
Які завдання вам даються складно?					
Наскільки добре ви працюєте в команді?					
Чи готові ви брати відповідаль- ність?					
Ви більше надаєте перевагу самостійній чи командній роботі?					

Висновки

Рекомендації

Підпис

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ:

- Інтерв'ю допомагає краще пізнати членів команди.
- Остаточне рішення про призначення на посаду приймає команда або генеральний менеджер мінікомпанії.



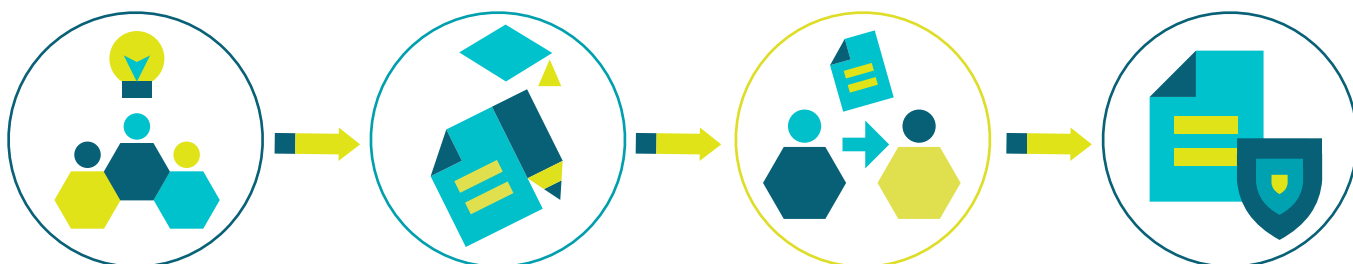
ВПРАВА 4. Угода про працевлаштування

Мета вправи: Укласти офіційні угоди про працевлаштування з усіма затвердженими членами команди.



Кроки виконання:

- 1 Правління проводить засідання та офіційно призначає кожного учасника на обрану посаду;
- 2 Кожен студент підписує Угоду про працевлаштування;
- 3 Угода має бути погоджена з обох сторін:
працівник ↔ роботодавець;
- 4 Угода зберігається в архіві мінікомпанії.





Угода про працевлаштування в мінікомпанії

Місце складання угоди: _____

Дата: _____ 202 ____ року

Відомості про кандидата:

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Заклад освіти: _____

Група / клас: _____

Пропозиція на посаду:

Маємо приємність повідомити, що вам запропоновано посаду

у студентській мінікомпанії « _____ »

З найщирішими побажаннями успішної праці та командної співпраці!

Представник правління мінікомпанії:

Підпис: _____ Ім'я, Прізвище: _____

Прийняття посади:

Я _____ погоджуюсь обійняти

посаду _____ у мінікомпанії

« _____ » та зобов'язуюсь

відповідально виконувати свої обов'язки.

Місце _____ Дата: _____ 202 ____ року

Підпис: _____



Примітка:

Ця угода є навчальним документом, який фіксує ваше рішення про участь у роботі мінікомпанії. Вона підкреслює важливість вашої ролі у спільному підприємницькому проєкті.



Пам'ятай:

- Роль у мінікомпанії — це відповідальність;
- Обов'язки мають бути розподілені справедливо;
- Злагоджена команда = успішний бізнес!



ВПРАВА 5. Організація оплати праці в мінікомпанії

Мета вправи: Зрозуміти принципи нарахування заробітної плати в умовах роботи навчальної мінікомпанії та спланувати справедливую політику винагороди.

Що потрібно знати?



У програмі *Junior Achievement Ukraine* учні мають право отримувати винагороду за свою роботу в мінікомпанії. Політика оплати має відповідати наступним принципам:

1

Рішення приймає Правління компанії – саме воно узгоджує рівень зарплати, тип винагороди та час виплат.

2

Зазвичай встановлюється мінімальна погодинна ставка, щоб зберегти більше коштів у бюджеті компанії.

3

Типи оплати можуть бути різні:

- погодинна оплата (за відпрацьований час);
- відрядна оплата (за фактично виконану роботу);
- преміальні за результатами;
- комісійні з продажів.

Важливо! Суми, які виплачуються як зарплата, враховуються у собівартості продукту чи послуги.

- 4 Заробітна плата може виплачуватися раз на місяць або в кінці проєкту – авансування не є обов'язковим.

Важливо! Бувають випадки, коли зарплата не нараховується, а учасники домовляються лише про розподіл прибутку в кінці. Але це не рекомендовано, оскільки члени команди виконують різні обсяги робіт, витрачають різний час і ресурси.

Завдання:

- 1 Обговоріть у своїй мінікомпанії, який тип оплати ви плануєте впровадити.
- 2 Визначте приблизні ставки або формули для нарахування оплати.
- 3 Запишіть рішення у таблицю нижче:

Система оплати праці у мінікомпанії

Посада	Вид оплати (погодинна, відрядна тощо)	Ставка (грн/год, % тощо)	Коментарі або умови

*Після обговорення рішення має бути затверджене
Правлінням мінікомпанії.*



Після виконання всіх вправ обговоріть:

- Чи всі учасники задоволені своєю посадою?
- Які труднощі виникли під час розподілу?
- Як вдалося досягти згоди?