

## Stili vodenja

*Voditi pomeni naravnati aktivnosti posameznikov in skupin k uresničevanju načrtovanih ciljev. Vodenje ni le odrejanje nalog podrejenemu, temveč ga moramo videti širše: od opredeljevanja cilja, priprave ljudi na izpolnjevanje nalog, ocenjevanja njihovih rezultatov do dajanja povratne informacije.*

### **Celotni proces vodenja je sestavljen iz naslednjih aktivnosti oz. zaporednih faz:**

- dajanje pobud (kaj moram storiti, da bi dosegel svoje cilje in kaj lahko poleg tega naredim za razvoj podjetja),
- opredelitev ciljev,
- načrtovanje za doseganje ciljev (kakšne rezultate in do kdaj je potrebno doseči),
- odločanje (kdo naj kaj naredi, s kom in kdaj)
- odrejanje (zadolževanje zaposlenih z ustreznimi nalogami in cilji)
- kontrola doseženih ciljev
- povratne informacije (učenje iz odklonov, upoštevanje posledic)

Vodja se pri svojem delu ne more zanašati le na svoje strokovno znanje in osebnostne lastnosti. Pomembno je, kako obvladuje pravilno ravnanje s sodelavci v različnih okoliščinah.

Stil vodenja je skupek vseh vedenj, ki jih vodja uporablja v določeni situaciji z namenom vplivanja na njihove aktivnosti.

Vodja opravlja pri tem dve medsebojno prepleteni funkciji: *upravljanje procesa* in *upravljanje ljudi* (Treven, Srića). Prvo funkcijo opravlja z namenom uresničevanja ciljev, drugo zaradi večje motiviranosti, zadovoljstva in učinkovitosti zaposlenih. Glede nato, v kakšni meri in na kakšen način vključuje sodelavce v posamezne faze procesa ter kakšno pozornost jim bo pri tem namenjal, govorimo o določenem stilu vodenja.

Stili vodenja so način izvajanja vodstvene funkcije in vedenje vodje do zaposlenih. Izbira ustreznega stila vodenja naj zasleduje cilj, kako zaposlene čim bolj pritegniti k učinkovitemu in kreativnemu sodelovanju. Idealnega stila vodenja ni, je pa njegov izbor odvisen od številnih dejavnikov kot so npr. osebnostne lastnosti vodje, medsebojni odnosi v podjetju, organizacijska kultura, strokovnost in motiviranost sodelavcev, zahtevnost in zapletenost delovnih nalog ter časa, ki ga imamo na razpolago.

### **V praksi pogosto srečamo naslednje stile vodenja:**

- »**Ping- pong**« **stil**: vodja pošilja problem sem in tja tako dolgo, da se le-ta ne uredi sam od sebe.

- **Helikopterski stil**: vodja lebdi nad vsem, občasno se spusti na tla, pri tem dvigne veliko prahu in se spet dvigne nad oblake.

- Pri odločanju lahko uporabi **stil marjetice** : bi- ne bi, bi-ne bi.

- **Partizanski stil**: napačno informira tudi najbližje sodelavce, da ne prepoznajo njegovih osebnih ciljev.

- **Stil torte presenečenja:** najprej ukrepa, nato pa čaka na nepredvidljive učinke.
- **Šampinjonski stil:** vse pušča v temi in ko se dvigne kakšna glava, jo hitro odreže.
- **Robinzonski stil:** počaka na petek.

Upamo, da ste se ob prebiranju teh stilov nasmejali. Iz napisanega pa lahko potegnete tudi kaj več.

Več o tem, kako izboljšati svoje vodstvene in organizacijske sposobnosti si preberite v priročniku Direktor, ki izhaja pod okriljem založbe Verlag Dashöfer.