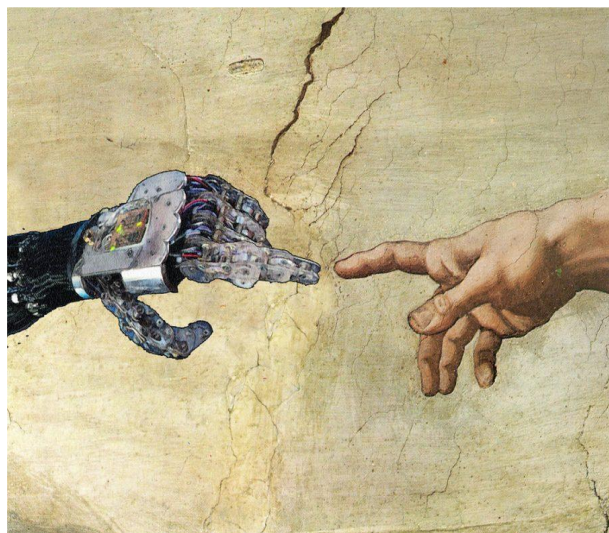


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
СТАХАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2

Я -- РУКОВОДИТЕЛЬ -- НОВАТОР



ВЫПОЛНИЛА:
КУВАКИНА А.А.
РУКОВОДИТЕЛЬ:
РЕШЕТНЯК Е.Г.

ПРОГРЕСС – ЭТО ЛУЧШЕЕ, А НЕ ТОЛЬКО НОВОЕ

NOVATOR



Актуальность данной работы заключается в том, что в ней делается акцент на значение индивидуальных особенностей руководителя, обеспечивающих ему эффективность управленческой деятельности.

В толковом словаре дается такое значение: Новатор (происходит от лат. Novator “обновитель, реставратор”) – тот, кто вносит и осуществляет новые, прогрессивные идеи, приемы. Согласно исследованию Мюнхенского университета имени Людвига Максимилиана было выделено пять классических типов собственников и руководителей – Тиран, Патер, Результативщик, Демократ и Новатор.

ТИПЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ



РОЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Гибельные эксперименты

Слишком жесткая регуляция,
игнорирование потребностей
подчиненных

Чрезмерный консерватизм,
невнимание к изменению условий
работы

Нерешительность,
отсутствие четкой политики



Размытая система ценностей,
политиканство

Слишком много непродуктивных
групповых решений,
слишком много совещаний

Недостаток настойчивости,
идеи не находят воплощения

Невнимание к вопросам морали
и псих. климата в коллективе,
слабые коммуникации

ПОСЛЕ БОЛЕЕ ДЕТАЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ ДАННОГО ВОПРОСА МНЕ БЫ ХОТЕЛОСЬ ВЫДЕЛИТЬ РЯД РЕКОМЕНДАЦИЙ, КОТОРЫЕ Я БЫ ВЗЯЛА НА ВООРУЖЕНИЕ.

- 1) Служебное место госслужащего не должно вызывать дискомфорт, руководитель должен обеспечить сотрудников надлежащими организационно-техническими условиями.**
- 2) Кадровые службы должны давать руководству рекомендации по улучшению условий труда (например, по переоформлению интерьера рабочих помещений).**
- 3) Кроме того, для госслужащих должны проводиться ежедневные пятиминутные зарядки, а также рекомендуется организовать места для занятий спортом.**

**НА МОЙ ВЗГЛЯД, НОВАТОРСКИМ ПОДХОДОМ ДЛЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ БУДЕТ ПРИМЕНЕНИЕ «ХОРОШО ЗАБЫТОГО
СТАРОВОГО...» - МЕТОДА ПРИМЕНЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ ЗАРЯДКИ ВО
ВРЕМЯ РАБОЧЕГО ПРОЦЕССА.**



ЗНАЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ГИМНАСТИКИ

способствует ускорению вхождения в работу в начале рабочего дня (вводная гимнастика)



предупреждает снижение работоспособности в конце первой половины рабочего дня и в последних часах работы (физкультурная пауза и физкультминуты)



▣ **Занятия физической культурой - прежде всего профилактика различных заболеваний и в первую очередь гипертонии и ишемической болезни сердца.**

▣ **Для предупреждения болезней опорно-двигательного аппарата (позвоночника, суставов) следует делать гимнастические упражнения, которые выполняются с**

участием
амплит

дей





Профилактика утомления при умственном труде:

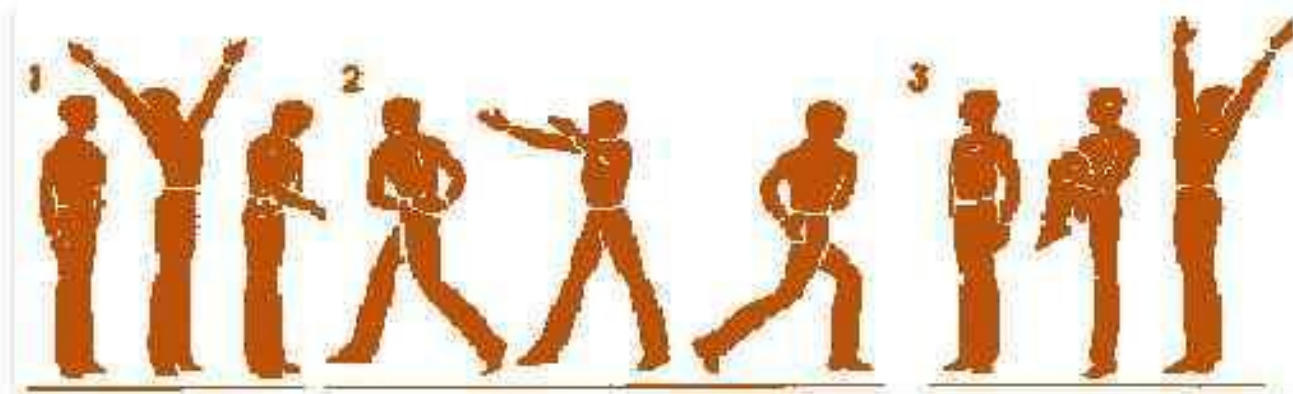
- 1) **Распорядок** - одно из главных условий успешного умственного труда. Отсутствие строгого режима переутомляет нервную систему.
- 2) **Увлеченность работой** обуславливает высокую производительность труда. Выполняемый без интереса труд скучен. Для того, чтобы работа стала интересной, необходимо найти и осознать цель своего задания.
- 3) **От настроения и психологического климата** зависят результаты умственного - неблагоприятная обстановка в семье или в учреждении резко снижает производительность и приводит к высокой степени утомляемости.

МИКРОПАУЗЫ АКТИВНОГО ОТДЫХА

Упражнения подбираются по тому же принципу, что и в физкультминутках.

МИКРОПАУЗЫ – самая короткая форма производственной гимнастики – 20-30 секунд.

ЦЕЛЬ МИКРОПАУЗ – ослабить общее и локальное утомление.



**ИСПОЛЬЗУЮТСЯ
УПРАЖНЕНИЯ:**

На напряжение
и расслабление
мышц

Для нормального
мозгового
и периферического
кровообращения

Приемы
самомассажа

тренировка в ОФИСЕ



разработка
© **darebee.com**

Уровень I: 3 подхода
Уровень II: 5 подходов
Уровень III: 7 подходов

1–2 минуты отдых
между подходами



приседания на стуле
20раз



сжимание ладоней
20раз



махи руками
40раз



подъёмы ног **40раз**



обратные отжимания **20раз**



подтягивания коленей к груди **10раз**



наклоны в стороны **20раз**

Производственная гимнастика для работающих стоя

КОМПЛЕКС №1



**И.П. стоя, ноги на ширине плеч,
руки вдоль тела.**

Поднять плечи, втянуть шею. Затем опустить плечи, вытянуть шею. После выполнения упражнения расслабить мышцы плечевого пояса, опустить голову.



**И.П. стоя, ноги на ширине плеч,
руки в стороны.**

Прогнуться вперед и развести руки в стороны и назад. Вернуться в исходное положение. Прогнуться назад и соединить руки в замок перед собой. Вернуться в исходное положение.



**И. П. стоя, ноги на ширине плеч,
руки на поясе.**

Выполнить наклоны туловища вправо, вперед, влево, назад. То же в другую сторону.



**И.П. стоя, ноги на ширине плеч,
руки вдоль тела.**

Сделать четыре круговых движения прямыми руками назад. Затем четыре круговых движения прямыми руками вперед. После выполнения упражнения рекомендуется встряхнуть руки, расслабиться.

Производственная гимнастика для работающих си

КОМПЛЕКС №2



И. П. – сидя, руки на коленях. Наклонить голову вправо, вперед, влево, назад, вернуться в И.П. То же в другую сторону.



И. П. – сидя, руки на поясе. Напрячь мышцы спины, соединив лопатки, держать 5с. Расслабиться – 10 с.



И.П. – сидя, руки на коленях. Выполнить поворот головы влево. Вернуться в И.П. Выполнить то же упражнение вправо.



И.П. – сидя, руки в стороны. Мах вперед руки скрестно перед собой, левая сверху. Рывком вернуть руки в стороны. То же упражнение, правая рука сверху.

Производственная гимнастика для работающих сидя

КОМПЛЕКС №3



И. П. – сидя, руки на поясе.

Выполнить круговое движение головой влево. Затем то же вправо.



И. П. – сидя, кисти тыльной стороной на поясе.

1–2 локти свести вперед, голову наклонить вперед.

3–4 локти отвести назад, надавливая на поясницу, прогнуться.



И. П. – сидя, руки за головой, локти разведены в стороны.

Наклонить голову руками вперед, с небольшим сопротивлением. Вернуться в И.П. Выполнить наклон назад, прогнуться. Вернуться в И.П.



И.П. – руки на поясе.

Левую руку вверх, одновременно наклонить туловище вправо. Вернуться в и.п. То же в другую сторону.

Руководитель – это член организации, способный занять в ней должное место и готовый взять на себя ответственность и соответствующие обязанности, поддерживающий распорядок и соблюдающий принятые нормы

*«Собраться вместе — это начало.
Держаться вместе — это прогресс.
Работать вместе — это успех»*

*Генри Форд
«О сотрудничестве»*



СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ