

OBSZAR 1. PROCES PODEJMOWANIA DECYZJI

Decyzja to świadomy, nielosowy wybór jednego z rozpoznawanych i uznanych za możliwe wariantów przyszłego działania. Dlatego też zarządzający powinni podejmować, a nie drogą losową wybierać, takie decyzje, które będą wpływać na konkretne obszary „życia organizacji”, aby jej dobre imię i wizerunek nie zostały w żaden sposób naruszone.

Najważniejsze cele standaryzacji w obszarze podejmowania decyzji:

- podniesienie jakości działań organizacji poprzez wprowadzenie jasnych, przejrzystych i zrozumiałych procedur/zachowań (np. status decyzji – finansowy, personalny, instytucjonalny),
- budowanie pozytywnego wizerunku organizacji poprzez wypracowane, wdrożone i przestrzegane szablony procedury postępowania i zachowań.

Podstawowe korzyści wynikające ze standaryzacji w obszarze podejmowania decyzji:

- przejrzystość w działaniach wewnątrz własnej organizacji co służy zapobieganiu konfliktom wewnętrznym,
- stabilność we współpracy z partnerami – znajomość i przewidywalność przez drugą stronę zachowań i działań podejmowanych przez organizację,
- wyeliminowanie konfliktu interesów (personalnych, finansowych, instytucjonalnych), w tym zachowań sprzecznych z obowiązującym prawem,
- dodatkowa punktacja wśród grantodawców dla organizacji stabilnej, mającej wypracowane procedury zachowań wpływających na prawidłową realizację planowanych projektów,
- szeroko rozumiana „łatwość” w funkcjonowaniu i życiu organizacji.

Podjęcie decyzji składa się z wielu etapów. Najważniejszym z nich jest dokonanie dogłębnej analizy początkowej, która w późniejszym czasie pozwala wypracować konkretne rozwiązania, a następnie wybrać te, które są najlepsze. Standard podejmowania decyzji składa się z konkretnych procedur, które powinny być proste, przejrzyste i przestrzegane przez wszystkich członków danej organizacji.

PROPONOWANY STANDARD

Standard 1.1. Podejmowanie decyzji

Standard 1.1. Podejmowanie decyzji	
Procedura	Działania
Poszukiwanie i gromadzenie informacji	<p>I. Podział ról/obowiązków wśród osób zbierających informacje/dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> — wybór/zaproszenie swoich członków, pracowników lub współpracowników do uczestnictwa w poszukiwaniu danych w obszarze planowanej do podjęcia decyzji, — przydzielenie ról i obowiązków osobom wybranym do procesu zbierania informacji/danych i określenie stosownych wymagań (np. czas wykonania, liczba danych, zaangażowanie finansów, etc.). <p>II. Poszukiwanie informacji/danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> — źródła: „poczta pantoflowa”, strony internetowe, prasa lokalna, rozmowy telefoniczne, spotkania osobiste, korespondencja drogą elektroniczną, archiwum/kronika własnej działalności, inne źródła informacji np. opracowania zewnętrzne, raporty, strategie. <p>Podczas poszukiwania informacji o charakterze personalnym należy zwrócić uwagę na zasady ochrony danych osobowych i wszelkie regulacje/obowiązki z nimi związane.</p> <p>III. Opracowanie zbiorczej informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> — zgromadzenie informacji/danych w jednym miejscu przez wyznaczoną do tego osobę i opracowanie zbiorczej informacji przedstawiającej wyniki poszukiwań, która może mieć formę pisemną lub może zostać przedstawiona/zreferowana ustnie.
Analiza danych	<p>I. Dokonanie analizy danych i przydzielenie statusu decyzji wg następujących kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> — finansowa – pociąga za sobą zobowiązania finansowe, — personalna – dotyczy zagadnień związanych z osobami, — instytucjonalna – wpływa na rozwój, funkcjonowanie i/lub wizerunek organizacji. <p>Status decyzji może niejednokrotnie być przyporządkowany do wielu kategorii, wówczas należy rozgraniczyć i przyporządkować go do tej, której priorytet jest najwyższy, np. zatrudnienie pracownika wiąże się z decyzją finansową, ale jednocześnie personalną. Jeżeli poziom indywidualnych kompetencji zatrudnianego nie jest głównym kryterium wyboru kandydata, wówczas priorytetowym uznać można kryterium finansowe.</p>

	<p>II. Oszacowanie ryzyk/zagrożeń związanych z analizą zebranych informacji/danych.</p>
Wypracowanie rozwiązań	<p>Wypracowanie jednego lub kilku rozwiązań, uwzględniających wszystkie informacje z procedury związanej z analizą danych.</p> <p>Opracowanie np. analizy SWOT wypracowanego rozwiązania/rozwiązań - określenie mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń, mogących mieć wpływ na wizerunek/rozwój organizacji, np. uwarunkowania polityczne, personalne, religijne, etc.</p> <p>Opracowanie notatki przedstawiającej wyniki wypracowanych rozwiązań.</p>
Wybór rozwiązania, podjęcie decyzji	<p>Organizacja dokonuje wyboru rozwiązania przy pomocy:</p> <ul style="list-style-type: none"> — osób oddelegowanych (pracownik merytoryczny, specjalista, wolontariusz, współpracownik) pod nadzorem osób reprezentujących organizację (prezes, zarząd) lub — tylko osób reprezentujących organizację (prezes, zarząd) lub wszystkich członków organizacji (walne zebranie członków). <p>W przypadku decyzji personalnej o charakterze politycznym, np. poparcie kandydata na burmistrza/wójta, organizacja powinna zastosować procedury podejmowania decyzji/wyboru rozwiązania z uwzględnieniem szeroko rozumianych środków ostrożności, np. zwołanie walnego zebrania członków lub rady fundacji/organizacji i podjęcie stosownej uchwały w myśl zasady większości głosów.</p> <p>II. Komunikowanie o podjętej decyzji:</p> <ul style="list-style-type: none"> — wewnątrz organizacji – telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową, — na zewnątrz organizacji – rozesłanie notatki prasowej, informacja na własnej stronie internetowej, e-mail do osób współpracujących, — opracowanie raportu/komunikatu/notatki prasowej przedstawiającej podjętą decyzję/wybrane rozwiązanie. <p>Skutecznym kanałem komunikacji na zewnątrz jest zorganizowanie konferencji prasowej czy też umieszczenie płatnego komunikatu/ogłoszenia w mediach.</p>
Uwagi/rekomendacje	<p>Osobą odpowiedzialną za całość działania może być prezes zarządu lub osoba oddelegowana przez zarząd, merytorycznie do tego przygotowana. W przypadku zaangażowania pracownika do poszukiwania informacji, zadanie to może zostać zlecone na podstawie polecenia służbowego.</p>