

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Vadības prasmju uzlabošanas treniņš Bauskas novada pašvaldības augstākā līmeņa vadītājiem

identifikācijas numurs BNP/CA/2025/190

Mērķis: Veicināt vienotu izpratni par mērķtiecīgu, strukturētu un iedzīvotāju vajadzībās balstītu pašvaldības kopdarbu, paaugstinot vadības kompetences stratēģiskajā domāšanā, lēmumu pieņemšanā un uzdevumu deleģēšanā, tādējādi sekmējot efektīvāku pašvaldības darbu un pārmaiņu vadību.

Dalībnieki: 15-20 personas, tai skaitā augstākā līmeņa vadība, teritoriālo iestāžu vadītāji, jomu departamentu vadītāji un speciālisti.

Norise:

- Apmācību ilgums: 2 dienas (izbraukuma apmācības), sākot no 9:00, astoņas stundas.
- Norises laiks: 2026. gada 16. un 17. janvāris (savstarpēji saskaņojot).
- Norises vieta: Uzņēmējdarbības un tūrisma atbalsta punkts “Rundāles Avoti”, Pilsrundāle, Rundāles pagasts, Bauskas novads.
- Apmācību forma: klātienes treniņš.

Saturā iekļaujamā tematika:

Divu dienu augstākās un vidējās vadības treniņš un apmācību programma Bauskas novada pašvaldības vadības grupai ar mērķi: stiprināt vienotu izpratni par mērķtiecīgu, uz iedzīvotāju vajadzībām balstītu pašvaldības pārvaldību, attīstīt vadītāju vadības prasmes publiskajā pārvaldē, pilnveidot stratēģisko domāšanu, lēmumu pieņemšanu un uzdevumu deleģēšanu.

Apmācību saturā obligāti jāiekļauj:

- vadītāja loma
- vadītājam nepieciešamās iemaņas un prasmes
- vadības ABC minimums (mērķa noteikšana, uzdevumu sadale, deleģēšana un kontrole, tai skaitā treniņš uzdevumu došanai – kādas tam ir komponentes, ko nozīmē pilnvērtīga uzdevuma izpilde, kā par to pārliecināties, kā izvairīties no mikromenedžmenta)
- stratēģiskā plānošana un uz rezultātu vērsta komandas vadība (praktisks soļu algoritms)
- procesu vadības pamatprincipi (kāpēc procesi ir jāvada? kā mērīt, analizēt un uzlabot procesus?)

- efektīva sanāksmju vadīšana (jēgpilna un rezultatīvu sanāksmju plānošana un vadīšana, sanāksmju vadīšanas struktūra, atbildības noteikšana, biežāk pieļautās kļūdas, kāpēc pēc sanāksmēm nav rezultāta un neseko vajadzīgās darbības)

Metodika un darba formas:

- Sākotnējā intervija ar augstāko vadību, lai identificētu prasmju līmeni un problēmas
- Interaktīvas lekcijas;
- Grupas darbs un strukturētas diskusijas;
- Praktiski uzdevumi (case study, situāciju analīze);
- Stratēģiskās plānošanas darbnīcas;
- Individuālā un grupu refleksija.

Uzdevumiem jābūt pielāgotiem pašvaldības darba specifikai un dalībnieku reālajām darba situācijām.

Treniņa rezultāti:

- Izpratne par vadītāja lomu un komunikācija ar komandu
- Izpratne par vadītājam nepieciešamās iemaņām un prasmēm
- Uzlabota izpratne par stratēģisko domāšanu pašvaldības darbā
- Praktiski instrumenti lēmumu pieņemšanai
- Paaugstinātas prasmes efektīvi deleģēt uzdevumus un sniegt atgriezenisko saiti
- Efektīva sanāksmju vadīšana
- Skaidri individuālie rīcības soļi vadības prakses pilnveidei

Pieteikumā pretendents jāiesniedz detalizēts treniņa programmas priekšlikums. Precīza pasākuma tematiskā programma jāaskaidro ar norādīto pasūtītāja kontaktpersonu.