



Fiche apmācība

Nosaukums	Komandas darbs, izmantojot IKT rīkus	
Atslēgvārdi	IKT rīki, viedais darbs, darba grupas	
Nodrošina	Internet Web Solutions	
Valoda	Latviešu	
Mērķi	Šajā kursā Jūs apgūsit vienus no svarīgākajiem IKT rīkiem uzņēmējdarbības vidē, kā arī prasmes un ieteikumus komunikācijas, sadarbības un komandas darba veicināšanai. Viedais darbs (<i>Smartworking</i>) mūsdienās ir viena no panākumu atslēgām veiksmīgam biznesam, tāpēc nepieciešams apgūt visbiežāk izmantotās platformas un aplikācijas, lai nodrošinātu efektivitāti un produktivitāti.	
Mācību rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Apgūt dažus no svarīgākajiem IKT rīkiem biznesa vidē, kā arī to priekšrocības un īpašības.• Veicināt sadarbību un komandas darbu, izmantojot IKT rīkus.• Risināt problēmas, kas saistītas ar komunikāciju attālinātā darba dēļ.• Nodrošināt patīkamu gaisotni biznesa komandā, izmantojot efektīvu komunikāciju.	
Mācību jomas	Sarežģītu problēmu risināšana	
	Kritiska domāšana	
	Radošums	
	Cilvēku vadība	
	Koordinēšana ar citiem	X
	Emocionālā inteliģence	
	Spriedums un lēmumu pieņemšana	
	Servisa orientācija	
	Sarunas	
	Kognitīvā elastība	

<p>Satura rādītājs</p>	<p>2. kurss. Komandas darbs, izmantojot IKT rīkus</p> <p>1. nodaļa: IKT rīki un komandas darbs</p> <p>1.2. apakšnodaļa: IKT rīki komandas darbam, sadarbībai un koordinēšanai ar citiem</p> <p>2. nodaļa: Komandas darba un koordinēšanas problēmas, izmantojot IKT rīkus, un padomi, kā tos radoši uzlabot.</p> <p>2.1. apakšnodaļa: Padomi labai koordinēšanai un komunikācijai</p>	
<p>Satura izstrāde</p>	<p>2. kurss. Komandas darbs, izmantojot IKT rīkus</p> <p>1. nodaļa: IKT rīki un komandas darbs</p> <p>Ir pierādījies, ka IKT rīki ir efektīvs sabiedrotais daudzās nozarēs: no uzņēmējdarbības vadības līdz starptautiskai komunikācijai vai privātajai dzīvei ikdienā. Tādējādi, tas ir labs resurss, ko izmantojot, lai uzlabotu komandas darbu un komunikāciju.</p> <p>Lielākā daļa uzņēmumu šodien ir pievērsušies komandas darbam un sadarbībai kā darba metodei. Tas sniedz neskaitāmas priekšrocības, tostarp:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiek atzīti un izmantoti katra darbinieka talanti un prasmes. • Lielāks ierosināto ideju skaits un to dažādība, kas nozīmē vairāk iespēju. • Palielinās komandas saliedētības un līdzdalības līmenis, tādējādi veicinot labu vidi, uzticēšanos un efektivitāti. • Sadarbības raksturs nozīmē, ka visi dalībnieki strādā kopā, tādējādi radot iespēju dinamiski uzlabot katra darbinieka atsevišķās vājās vietas. • Vienotība ir spēks: saliedējot kopā katra cilvēka stiprās puses, prasmes un zināšanas, mēs panāksim komandu ar lielāku potenciālu nekā visas šīs daļas atsevišķi. <p>Tāpēc kopdarbs ir viens no labākajiem variantiem, kā komandā palielināt efektivitāti un labu atmosfēru.</p> <p>1.2. apakšnodaļa: IKT rīki darbam ar grupām, sadarbībai un koordinēšanai ar citiem</p> <p>Tehnoloģiju attīstība pēdējos gados ir bijusi tik nozīmīga, ka tagad ir grūti ir iedomāties uzņēmumu un tā darbību bez tādiem resursiem kā platformas, sistēmas un lietojumprogrammas, lai garantētu savus pakalpojumus. Neatkarīgi no tā, vai tie ir mazi, vidēji vai lieli, IKT resursi ir ļoti noderīgi attiecībā uz sadali un</p>	

sadarbību.

IKT pasaule ir ļoti plaša un daudzveidīga, un tos visus nav iespējams klasificēt vienā sarakstā, taču, lūk, daži kas palīdz veicināt komandas darbu.

- **Projektu vadības rīki:**

Projektu vadības rīki ir būtiska komandas vadības procesa daļa. Pateicoties tiem, mēs varam nodrošināt labu uzdevumu sadali starp kolēģiem. Starp pazīstamākajiem projektu vadības IKT mēs varam atrast zemāk minētos:

- **Asana:** Asana ir tīmeklī bāzēta platforma, kas var palīdzēt plānot un organizēt visu, kas saistīts ar komandas darbu. Turklāt tā var darboties arī kā sadarbības instruments. Tā koordinē uzdevumus, akcijas, plānus, organizē un seko līdzi katra projekta norisei, pie kā katrs dalībnieks strādā.
- **Project.co:** šī projektu pārvaldības platforma ļauj lietotājiem strādāt ar vairākiem uzdevumiem vienlaikus. Varat koplietot failus, izveidot sarakstus, kalendārus un grafikus, Kanban dēļus, rēķinus... Tādējādi uzdevumu izsekošana kļūst vienkārša un dinamiska.
- **nTask:** šī bezmaksas viedā platforma ir paredzēta grupām, ļaujot ieplānot sapulces, apmainīties ar failiem, plānot projektus un izmantot daudzas citas iespējas. Tā projektu vadības programmatūra nodrošina visus nepieciešamos rīkus.
- **Teamwork:** šis tiešsaistes mākoņdatošanas risinājums nodrošina funkcijas dažādu biznesa aspektu pārvaldībai. Tās pakalpojumi ietver uzdevumu sarakstus, laika un termiņu pārvaldību, failu un ziņojumu koplietošana starp pārējiem.

- **Saziņas un sadarbības līdzekļi:**

Komunikācija ir svarīga jebkurā darba vidē. Ar pašreizējo Covid-19 situāciju daudzi uzņēmumi bijuši spiesti pāriet uz attālināto darbu, tādējādi saziņa ir palikusi sarežģīta un mākslīga. Šim nolūkam ir pieejamas platformas, lai uzlabotu informācijas apmaiņu, piemēram:

- **Skype:** izcila videokonferenču platforma. Tās pakalpojumi ietver tiešsaistes zvanus (audio vai video), tērzēšanu, konferences līdz pat 50 cilvēkiem, sanāksmju plānošanu, kā arī citus uzdevumus.
- **Zoom:** Šis video konferenču pakalpojums ir kļuvis par vienu no vadošajām platformām šajā jomā. Šis pakalpojums ir piemērots dažādu veidu darba grupām. Tas mijiedarbojas virtuālā darbvieta, veic videozvanus vai audio zvanus ar tiešraides tērzēšanu un ierakstu sesijām, lai nodrošinātu, ka nekas netiek palaists garām.

- **Microsoft Teams:** šajā darbvietā ir pieejamas iespējas sapulcēm, izmantojot tērzēšanu, video vai zvanus. Tas ļauj arī saglabāt dokumentus, fotoattēlus, video un tērzēšanas vēsturi. Jūs varat pielāgot un konfigurēt darbvietu ar programmām, lai organizētu savu darbu.

- **Dokumentu pārvaldības rīki:**

Dokumentu krātuve ir vieta, kur tiek glabāti, pārvaldīti un organizēti dokumenti, lai visu grupas dalībnieki varētu tiem tie piekļūt, ja nepieciešams. To pārvalda dalībnieki ar administrācijas tiesībām. Tādā veidā mēs varam racionalizēt un apvienot visu dokumentu apspriešanas un pārvaldības procesu. Ir vairāki pieejami IKT rīki, kas var palīdzēt:

- **DocuWare:** šī platforma ļauj tvert, apstrādāt un izmantot uzņēmuma informāciju. Tās programmatūra automatizē lielu dokumentu pieprasīšanas un organizēšanas daļu centralizētā un drošā sistēmā.
- **M-Files:** šī informācijas pārvaldības opcija nodrošina ērtu lietošanu, funkcionalitāti un daudzpusību, kas piemērota visdažādākajām nozarēm. Saturam var piekļūt no vairākām datu krātuvēm bez nepieciešamības veikt migrāciju. Lai varētu izvietot mākonī, telpās vai hibrīda veidā.
- **LogicalDOC:** Jūs varat kontrolēt dokumentu pārvaldību, izveidojot, apvienojot un koordinējot jebkuru dokumentu apjomu, veicinot sadarbību un produktivitāti. Tā daudzpusīgā programmatūra ļauj tai pielāgoties biznesa dažādiem modeļiem.

2. modulis:

Komandas darbs un koordinēšanas jautājumi, izmantojot IKT rīkus un padomi, kā tos radoši uzlabot.

2.1. apakšmodulis:

Padomi labai koordinēšanai un saziņai

Komandas koordinēšana un saziņa ir sarežģīts un grūti pārvaldāms jautājums. Visiem dalībniekiem ir jāveic savs pienums, lai nodrošinātu darba panākumus. Tāpēc jāņem vērā vairāki aspekti, lai panāktu labu efektivitāti un patīkamu atmosfēru. Tālāk ir sniegti daži padomi, kā sasniegt šos rezultātus.

- Nodrošināt pareizu darba sadali. Iepriekš aprakstītās platformas tiek izmantotas, lai sadalītu dažādus uzdevumus visai komandai. Dažas no tām izmanto Kanban metodi, kas ir rīks darbplūsmas vizualizēšanai. Tas sastāv no "dēļiem", kas ir sadalīti rindās un kolonnās: pirmie attiecas uz projektu vai darbību un otrie paredzēti tā attīstībai (darāmi, vēl nav pārskatīti, bloķēti utt.). Šie digitālie Kanban rīki ļauj organizēt

	<p>darbu, ko ir viegli vizualizēt un izplatīt, padarot tos par potenciāliem sabiedrotajiem lielākai efektivitātei.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rakstot e-pasta ziņojumus, būt skaidriem un kodolīgiem. Neaizmirstiet sasveicināties, iepazīstināt ar sevi un pienācīgi atvadīties! Turklāt, izmantojot atbilstošu tēmas virsrakstu, būs iespējams labāk klasificēt šos ziņojumus. ● Rīkot regulāras sanāksmes. Tas ļaus jums apzināties uzņēmuma un katra kolēģa vispārējo situāciju, ļaujot jums uzlabot uzdevumu sadali un plūstošu un dinamisku komunikāciju. ● Ja nepieciešams, nevilcinieties lūgt un piedāvājat palīdzību! Kā minēts iepriekš, katram kolēģim ir stiprās un vājās puses, kuras var attiecīgi izmantot un uzlabot, strādājot kopā. Atcerieties: savienība dod spēku! ● Galvenais ir motivācija. Apsveikt kolēģus, kuri ir bijuši veiksmīgi savā darbā; vai arī piedāvāt palīdzību, ja, no otras puses, viņiem ir grūtības vai problēmas, un Jūs zināt, kā palīdzēt, nevilcinieties piedāvāt palīdzību! Kopīga problēmu risināšana var veicināt komandas piesaisti un efektivitāti. ● Ļoti ieteicamas ir komandas aktivitātes ārpus uzņēmuma. Tas ne tikai radīs ērtāku un patīkamāku atmosfēru, bet arī stiprinās saites un radīs vienotāku komandu. Piemēram, reizi mēnesī var veikt dažas atpūtas aktivitātes, kā sportot, apmeklēt kādu vietu vai kopā pusdienot.
<p>Glosārijs</p>	<p>IKT rīki: informācijas un sakaru tehnoloģijas. To veido virkne platformu, lietojumprogrammu un sistēmu, kas ļauj jums pārraidīt, pārvaldīt un saņemt informāciju.</p> <p>Mākoņi: serveri, kam piekļūst, izmantojot internetu, programmatūra un datu bāzes, kas darbojas šajos serveros. Tas ļauj glabāt, koplietot un pārvaldīt dažādus multivides failus.</p> <p>Lokāli: termins “iepriekšējs” attiecas uz programmatūras risinājuma instalēšanas veidu. Šī instalācija notiek uzņēmuma serveru un IKT infrastruktūrā. Šis ir tradicionālais uzņēmumu lietojumprogrammu modelis.</p> <p>Efektīva komunikācija: Tas ir komunikācijas veids, kurā jums izdodas pārraidīt vēstījumu saprotamā un ļoti skaidrā veidā uztverējam, neradot šaubas, neskaidrības vai iespējamās nepareizas interpretācijas.</p> <p>Sadarbība — divu vai vairāku cilvēku vai organizāciju process, kas sadarbojas, lai izpildītu uzdevumu vai sasniegtu mērķi.</p> <p>Kanban metode: rīks darbplūsmas vizualizēšanai. Tas sastāv no</p>



	<p>dēļiem, kas sadalīti rindās un kolonnās: pirmais projektam vai aktivitātei un otrais – tā attīstības pakāpei.</p> <p>Komandas darbs: organizēts veids, kā vairāku cilvēku vidū strādāt, lai sasniegtu kopīgus mērķus. Komandas darbā dalībnieku prasmes ir savstarpēji papildinošas, viņi saglabā individuālu un savstarpēju atbildību, kā arī stingru kopīgu apņemšanos sasniegt mērķus.</p>
<p>Pašnovērtējums (vairāku izvēļu vaicājumi un atbildes)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Kurus no šiem rīkiem var izmantot videokonferencei?<ol style="list-style-type: none">a) Asanalb) Monday.comc) Zoom2. Kā mēs varam sasaistīt komandu?<ol style="list-style-type: none">a) organizēt regulāras sanāksmesb) izmantot tādas platformas kā Asanac) pāriet uz attālinātu darbu3. Kurš rīks tiek izmantots labas darba vadības nodrošināšanai?<ol style="list-style-type: none">a) Project.cob) Skypec) M-files4. Kāds ir komandas darba ieguvums?<ol style="list-style-type: none">a) augstāka samaksab) atsevišķu stipro pušu izmantošanac) sliktāka darba sadale5. Kāds nosaukums dots labi zināmajai darbu sadales metodei, izmantojot tabulu ar kolonnām un rindām?<ol style="list-style-type: none">a) CRMb) Asanac) Kanban6. Kas ir dokumentu repozitorijs?<ol style="list-style-type: none">a) vieta, kur tiek glabāti, pārvaldīti un organizēti dokumenti;b) darbība, kurā visas komandas locekļi var tiem piekļūt, kad tas ir nepieciešams;c) jebkurš formāts, kas atbalsta digitālos failus;7. Miniet jebkuru IKT dokumentu pārvaldības rīku:<ol style="list-style-type: none">a) Docuwareb) M-Filesc) LogicalDOC8. Kuri no šiem ir komunikācijas un sadarbības instrumenti?

	<ul style="list-style-type: none"> a) Microsoft Office b) Microsoft Teams c) Microsoft Collaboration <p>9. Koordinācija un saziņa starp komandām ir komplekss un sarežģīts jautājums, kas jāpārvalda šādos gadījumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) visiem dalībniekiem ir jādara savs darbs, lai nodrošinātu panākumus darbā. b) komandas biedriem nav nekāda sakara ar darba panākumiem. To nosaka produkta rentabilitāte. c) panākumi darbā ir atkarīgi tikai no tā, ko tu zini, nevis no tā, kā tu sazinies. <p>10. Atlasiet divus padomus efektivitātes uzlabošanai un labas gaisotnes veicināšanai komandas koordinācijas un saziņas jomā:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rīkot regulāras sanāksmes. b) nevilcināties lūgt un, nepieciešamības gadījumā, piedāvāt palīdzību. c) vienmēr mēģināt atrisināt visas problēmas vienatnē. Ja lūgsit palīdzību, viņi uzskatīs, ka neesat gatavs ieņemtajam amatam.
<p>Bibliogrāfija</p>	<p style="text-align: right; font-size: small;">Atbildes: 1c, 2a, 3a, 4b, 5c, 6a, 7a, b, c, 8b, 9a, 10a, b</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. https://superrhheroes.sesametime.com/mejorar-comunicacion-trabajo/ 2. https://kanbanize.com/es/recursos-de-kanban/primeros-pasos/que-es-tablero-kanban 3. https://academiadeconsultores.com/estrategias-para-trabajar-en-equipment/ 4. https://azure.microsoft.com/es-es/overview/what-is-the-cloud/ 5. https://www.ionos.es/digitalguide/servidores/know-how/que-es-in-located/ 6. https://www.iepp.es/comunicacion-efectiva/ 7. https://es.wikipedia.org/wiki/Colaboraci%C3%B3n 8. https://coworkingfy.com/trabajo-en-equipment/ 9. https://www.universia.net/es/actualidad/vida-universitaria/trabajo-colaborativo-tecnologia-tu-grupo-estudio-tu-afforo-trabajo-1156969.html 10. https://ticnegocios.camaravalencia.com/servicios/tendencias/herramientas-tic-que-mejoraran-la-colaboracion-y-la-eficiencia-de-tus-empleados/ 11. https://www.ionos.mx/digitalguide/paginas-web/desarrollo-web/las-mejores-aplicaciones-de-gestion-de-proyectos/ 12. https://www.hostinger.es/tutoriales/mejores-herramientas-colaboracion-en-linea 13. https://www.ionos.es/digitalguide/correo-electronico/cuestiones-tecnicas/comparativa-herramientas-de-gestion-de-proyectos/ 14. https://www.ticportal.es/glosario-tic/on-premise



**Uzlabot mīkstās prasmes, lai veicinātu
konkurētspēju un darba iespējas**

www.projectessence.eu

**Resursi (videoklipi,
atsauces saite)**

Essence_course 2_Darbs, izmantojot IKT tools_EN.pptx