



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Capitalul Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 – Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Beneficiar: ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Practică inteligent dezvoltarea ta – PRIDE-U POCU/626/6/13/133138

Avizat,
Manager proiect,
Conf. univ. dr. Cristian MARINAȘ

STUDIU DE CAZ: MobbLux

Elaborat de:
Conf. univ. dr. Anca BOGDAN
Expert dezvoltare materiale de învățare

Studiu de caz elaborat în cadrul Proiectului Practică inteligent dezvoltarea ta – PRIDE-U POCU/626/6/13/133138. Difuzarea, multiplicarea și utilizarea sunt permise cu respectarea prevederilor normative aplicabile proiectului.

Octombrie 2021



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Capitalul Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 – Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNCI și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Beneficiar: ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Practică inteligent dezvoltarea ta – PRIDE-U POCU/626/6/13/133138

Studiu de caz: MobbLux

Introducere

MobbLux este un furnizor specializat, care asigură aprovizionarea cu materii prime chimice a unui important producător din industria farmaceutică.

Echipa MobbLux este compusă din 15 angajați, tehnicieni chimiști, și un șef de magazin, Irina, inginer chimist. La rândul său, Irina este subordonată direct șefului de birou ”Stocuri materii prime” din cadrul firmei-mamă, cu care însă are contact destul de rar. Echipa este formată în mare parte din femei (12 din cei 15 angajați), majoritatea cu program de muncă parțial - cu norma de 50%, 66% sau 80%. Doar patru dintre tehnicieni, doi bărbați și două femei sunt angajați cu normă întreagă. Componenta echipei prezente în magazin este diferită de la o zi la alta și pe intervale orare, fiind determinată de tipul de contract de muncă pe care îl au angajații. Planificarea orelor de muncă este făcută chiar de angajați, o dată pe lună, cu respectarea ”obiceiului local” de a asigura o repartiție cât de cât echitabilă și echilibrată a orelor de muncă și a timpului liber. În funcție de necesități, se pot face schimburi între persoane pe parcursul lunii.

Activitatea magazinului constă în comandarea de materii prime, gestiunea stocurilor și aprovizionarea cu materii prime a diferitelor linii de producție a producătorului de medicamente.

Irina, șefa de magazin, primește constant informații și solicitări din diverse surse, de care trebuie să țină cont în organizarea activității echipei de tehnicieni.



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Capitalul Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 – Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Beneficiar: ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Practică inteligent dezvoltarea ta – PRIDE-U POCU/626/6/13/133138

Principalele de informații sunt:

- firma-mamă, prin șeful de birou Stocuri materii prime: reglementări interne, bonuri de comandă pentru materiale,
- furnizorii: proceduri proprii privind comenzile, stocurile disponibile, dificultăți de aprovizionare,
- departamentul de control al calității din cadrul firmei-mamă: reguli, norme și proceduri legate de asigurarea calității pentru toate procesele desfășurate,
- serviciul informatic al firmei-mamă: întreruperi ale fluxului de producție, aplicații informatice, actualizări etc.

Șefa de magazin primește în mod constant informații pe care trebuie să le citească, să le analizeze și să le comunice pe cele relevante echipei sale. La fiecare două zile, la începerea zilei de muncă, Irina organizează câte o ședință de informare de circa 30 minute cu echipa, pentru a le comunica noutățile și a repartiza sarcini și a stabili termene. Desigur, dat fiind programul variabil al membrilor echipei, aceștia nu sunt niciodată prezenți toți la ședințele de informare. Pentru a se asigura că toată lumea primește informațiile corecte și complete, Irina face apel la o secretară, care întocmește un proces verbal distribuit către toți cei care nu au participat la ședință.

Problema

În realitate, Irina constată frecvent că subordonații nu cunosc informațiile transmise prin procesele verbale și greșesc frecvent. Din fericire, fiind atentă la detalii și controlând constant activitatea fiecăruia, reușește să prevină propagarea erorilor. De îndată de identifică o greșeală, Irina merge personal la cel care a comis-o și îi explică ce ar fi trebuit să facă, unde a greșit și care sunt consecințele greșelii pentru companie.



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Capitalul Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 – Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Beneficiar: ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Practică inteligent dezvoltarea ta – PRIDE-U POCU/626/6/13/133138

Cel mai frecvent, tehnicienii care comit erori îi spun că nu știau pentru că nu au fost la ședință. În plus, cei mai mulți dintre cei care primesc observații se apără cu argumente de tipul: ”avem atâtea de făcut... când să mai citești și procesul verbal?” sau ”primim atât de multe informații, cum să le ții minte pe toate?”. Irina este deja obișnuită cu aceste reacții la critică și le răspunde tuturor aproape mecanic că ar trebui totuși să găsească câteva minute pentru a citi informațiile, dându-se exemplu pe ea însăși, care, deși are foarte multe de făcut, își face timp pentru a citi toate informațiile primite, luându-le frecvent acasă pentru a le analiza și a stabili sarcinile care le revin membrilor echipei. Atunci când tehnicienii insistă și Irina își pierde calmul, le reamintește că este obligația lor să se informeze, conform fișei postului, mai ales că orice eroare poate avea consecințe grave pentru companie.

Misiunea dumneavoastră

Irina vă solicită ajutorul, în calitatea dvs. de consultant în management. Vă roagă să faceți o analiză a situației actuale și să îi propuneți soluții pentru ameliorarea organizării activității.