

Правила чуйного керівництва

Визнавайте заслуги при всіх, критикуйте наодинці

Визнання важливе не тільки для новачків. Навіть найдосвідченіші колеги хочуть, щоб їхній внесок у роботу цінували. Зробіть традицією публічне визнання заслуг. Якщо з'являється привід похвалити когось, не пропустіть його. Візьміть за правило раз на тиждень чи місяць висловлювати подяку тим, хто добре попрацював. А ось критикувати краще в особистій розмові. Публічна прочуханка ще нікому не пішла на користь. І вам вона теж може нашкодити, бо, принижуючи інших при всіх, ви знижуєте і свій авторитет.



Захищайте підлеглих перед вищими інстанціями

Якщо хтось поза колективом, наприклад представники засновника, незадоволені кимось із ваших підлеглих, не перекладайте на них розв'язання проблеми. Розберіться на своєму рівні й ухваліть певні рішення, щоб усунути подібні випадки в майбутньому. Ви відповідаєте за якість роботи ваших підлеглих, тому саме ви повинні розв'язувати всі конфлікти, пов'язані з ними. Уміння відстояти працівника, якщо його звинуватили незаслужено, лише зміцнить ваш авторитет. Але зрозуміти, хто має рацію, ви зможете тільки розібравшись у ситуації самостійно.



Будьте гнучкими

Гнучкість під час формулювання завдань — те, що відрізняє вмілого управлінця від непрофесіонала. Якщо в колективі новий працівник, завдання варто роз'яснювати покроково, коментуючи кожен етап. Якщо доручаєте щось досвідченому працівникові, іноді достатньо повідомити, що потрібно зробити і в який час. При цьому важлива чуйність, тому що навіть досвідчений працівник може втратити впевненість у своїх силах. У цьому випадку ви маєте його підтримати та направити.



Усвідомлений вибір різних ліній поведінки залежно від умов свідчить, що увага керівника сфокусована саме на працівниках. Це важливий сигнал для підлеглих, який зміцнить ваш вплив у колективі.