

Nawet dziś można spotkać firmy, w których obowiązują proste i stare jak świat zasady zarządzania: po pierwsze - szef ma zawsze rację, po drugie - jeśli zdarzyłoby się, że szef nie ma racji, patrz punkt pierwszy. Ten model kierowania personelem oczywiście nie służy żadnej ze stron. By komunikacja na linii podwładny-przełożony była skuteczna, potrzeba obustronnego zaangażowania.

Dobra komunikacja z przełożonym nie tylko usprawnia naszą pracę i pozytywnie wpływa na jej efekty, ale również ma bardzo duże znaczenie psychologiczne. Pracownicy, którzy widzą w swoich szefach osobę kompetentną i godną zaufania, a także zawsze chętnego do pomocy i szukania najkorzystniejszych rozwiązań przywódcę zespołu, nigdy nie będą mieli wątpliwości, czy informować swojego przełożonego o napotkanych trudnościach. Lęk przed krytyką nie będzie destrukcyjnie wpływał na ich pracę, a świadomość, że „jesteśmy zespołem”, który wspólnie szuka najlepszych rozwiązań z pewnością wzmocni ich zaangażowanie w wykonywaniu codziennych obowiązków. Niestety nie mamy wpływu na osobowość naszych przełożonych. Jak więc prowadzić skuteczną komunikację z przełożonym?

Wilk syty i owca cała

Niezależnie od relacji, jakie łączą nas z naszym przełożonym, nigdy nie wolno zapominać o tym, że jest to relacja formalna. Nawet po godzinach pracy szef jest nadal naszym szefem, mimo, że w tej chwili nie wykonujemy jego poleceń. Częstym błędem pracowników, który niestety ma później przełożenie na kontakty w pracy, jest zbytne spoufalanie się z przełożonym podczas nieformalnych spotkań, czyli tzw. spotkań integracyjnych. Niestety ludzki mózg nie ma zdolności oddzielających nasze wyobrażenie o danej osobie w zależności od czasu i miejsca. Każdy rodzaj kontaktu, niezależnie czy będzie nawiązywany w miejscu pracy czy poza nim, wpływa na jeden, całościowy obraz konkretnego człowieka. Idealną zasadą zdaje się więc być zasada złotego środka, która opiera się na umiarkowaniu, wyczuciu i taktowności.

Sztuka zadawania pytań

Przełożeni oprócz koordynacji pracy swoich podwładnych mają do wykonania szereg swoich obowiązków. Dlatego tak ważne jest szanowanie ich czasu. Sytuacje, w których dopytujemy po raz enty naszego szefa o daną kwestię (tylko dlatego, że wcześniej nie słuchaliśmy uważnie lub nie zanotowaliśmy najbardziej istotnych informacji) z pewnością nie wpłyną dobrze na relacje przełożony-podwładny. Szef powinien nie tylko mieć poczucie, że pracownicy szanują jego czas, ale również widzieć ich zaangażowanie. Kilkukrotne dopytywanie o tę samą kwestię raczej nie przyniesie taki rezultatów.

Co oprócz uważnego słuchania jest jeszcze niezwykle istotne podczas komunikacji z przełożonym? Z pewnością postępowanie według jego zaleceń, zgłaszanie problemów oraz raportowanie efektów swojej pracy.

Działanie według zaleceń

Niektórym pracownikom ciężko pogodzić się z narzuconymi odgórnie zasadami pracy, co w hierarchicznym układzie może prowadzić do licznych konfliktów. Wykonywanie poleceń zgodnie z zasadami wytyczonymi przez szefa daje naszemu przełożonemu poczucie dobrego zarządzania. Co jednak zrobić w sytuacji, gdy dany system pracy się nie sprawdza? Najprostszym i najskuteczniejszym rozwiązaniem jest rozmowa. Trzeba jednak pamiętać o kilku zasadach. Po pierwsze, należy pozytywnie rozpocząć i zakończyć swój komunikat np. na początku doceniając zaproponowany przez pracodawcę system pracy, a na końcu wyrazić nadzieję, że twoja propozycja zostanie rozpatrzona. Po drugie, należy unikać postawy krytyczno-rozszczeniowej. Najprawdopodobniej każda „prośba” oparta na schemacie „to jest złe”, „trzeba zrobić tak, jak ja mówię” zakończy się porażką. I wreszcie, po trzecie, należy

Dobry kontakt pracownika i jego przełożonego gwarantem wspólnego sukcesu!

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: sobota, 25, sierpień 2018 14:56

Dawid Kulpa

Odśłony: 10465

przedstawić merytoryczne argumenty za tym, że twoja propozycja może usprawnić pracę i przynieść jeszcze lepsze efekty. Rozmowa prowadzona w taki sposób być może zakończy się nie tylko wprowadzeniem proponowanych zmian, ale także sprawi, że pracodawca dostrzeże w nas zaangażowanych pracowników, dla których dobro firmy jest kwestią niezwykle istotną.

Zgłaszanie problemów i raportowanie

Pracodawca musi mieć kontrolę nad wykonywaną przez swoich przełożonych pracą. I to nie dlatego, by mieć poczucie przywódca, tylko po to, by móc natychmiast reagować w sytuacjach kryzysowych i być wsparciem podczas całego procesu wykonywania obowiązków. Zgłaszanie ewentualnych problemów i raportowanie wyników swojej pracy ma jeszcze jeden bardzo ważny wymiar - szef wie, co robisz i wie, jak to robisz. W tym przypadku zazwyczaj najczęściej funkcjonuje bowiem zasada, że jeśli sam nie wyeksponujesz efektów swojej pracy, nikt tego za ciebie nie robi.

Przełożony i pracownik bez względu na wszystko powinni darzyć się bezwzględnym szacunkiem i wyrozumiałością – wszak płyną tym samym statkiem a sztormy nic dobrego nie wróżą.

Źródło: praca.pl oraz gowork.pl