

Częste „gafy” popełniane przez przełożonego

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: sobota, 04, luty 2017 12:11

Rafał Rudka

Odśloni: 5575

Źródło: *Savoir-vivre* to dobre maniery, przestrzeganie konwenansów i niepisanych reguł panujących w danym środowisku, które obowiązują Cię jako przełożonego i po prostu jako dobrze wychowanego człowieka. Dlatego też powinieneś stosować się do zasad etykiety biznesowej i wykazywać się wysoką kulturą osobistą. Uwierz, że odpowiednie zachowanie w kontaktach z pracownikami zaprocentuje pozytywnymi wynikami w Twojej organizacji.

Jeśli jesteś przełożonym, który chce efektywnie zarządzać swoim samorządem, musisz zadbać o to, by przestrzegać podstawowych zasad etykiety. Dlaczego?

Na Twój sukces pracują przecież inni, dlatego powinieneś starać się o to, żeby Twoi pracownicy chętnie wykonywali powierzane im zadania. Dzięki przestrzeganiu odpowiednich norm zyskasz wśród podwładnych zaufanie, szacunek, sprawisz także, że będą bardziej zmotywowani i optymistycznie nastawieni do pracy.

Musisz zatem wystrzegać się popełniania „gaf”, inaczej Twój autorytet w oczach innych może ulec zmianie.

Oto przykłady najczęściej popełnianych faux-pas przez przełożonych, których musisz się wystrzegać:

- Przedmiotowe traktowanie pracowników – zajmowane przez Ciebie miejsce w hierarchii jest ważne, ale nie zwalnia Cię z obowiązku okazywania szacunku innym. Pamiętaj, że kulturalny przełożony stosuje wobec swoich podwładnych konstruktywną krytykę i zwraca im uwagę w sposób opanowany, grzeczny i przede wszystkim merytoryczny.
- Omawianie spraw rodzinnych podczas spotkań służbowych w firmie – zlecaj swojemu podwładnemu wykonywanie zadań związanych ze sprawami wyłącznie służbowymi, a więc mieszczącymi się w zakresie jego pracowniczych obowiązków. Zatem jeśli na przykład zbliżają się urodziny Twojego dziecka, zatroszcz się samodzielnie o zakup dla niego prezentu urodzinowego, a nie zlecaj tego swoim podwładnym.
- Brak skromności w trudnych momentach dla firmy – jeśli Twój samorząd znajdzie się w trudnej sytuacji, wykaż się zdolnościami przywódczymi, rozdziel zadania i poinformuj pracowników o tym, że ważne jest ich zaangażowanie w realizację zadań na najwyższym poziomie. Powinieneś zatem powiedzieć: „Nasza organizacja znalazła się chwilowo w trudnej sytuacji, dlatego liczę na Waszą pomoc, a na pewno uda nam się sprostać wszelkim przeciwnościom”.
- Krytykowanie pracowników w obecności innych osób – obnażanie wad podwładnego na forum publicznym jest nie do przyjęcia. Jeżeli chcesz omówić z pracownikiem efekty jego pracy lub zwrócić mu na coś uwagę, musisz zrobić to na osobności. Pamiętaj, że krytykę musisz wyrazić w odpowiedni sposób, a więc kulturalnie i z szacunkiem.
- Zwracanie się po imieniu do nowego pracownika – jako szef możesz wyjść z inicjatywą przejścia na „Ty” z pracownikiem. Jednak zanim zwrócisz się do swojego podwładnego po imieniu, musisz mu zaproponować, aby on również odnosił się do Ciebie w ten sposób. Przemyśl tę decyzję i jeśli chcesz wyjść z taką propozycją, zrób to z odpowiednim wyczuciem.
- Nieodpowiednie zachowanie się przełożonego podczas służbowych imprez – podczas świętowania na przykład sukcesu samorządu, możesz zrezygnować z oficjalnego tonu i zachowywać się bardziej swobodnie. Pamiętaj jednak, że nie oznacza to nieprzestrzegania zasad *savoir-vivre*. Nie możesz zatem za bardzo spoufalać się z pracownikami. Jesteś szefem i powinieneś nim pozostać nawet podczas służbowego przyjęcia.

Częste „gafy” popełniane przez przełożonego

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: sobota, 04, luty 2017 12:11

Rafał Rudka

Odsłony: 5575

Źródło: PARP