

Ako byť rešpektovaný a zároveň obľúbený šéf? :)

Rešpektovaný alebo obľúbený šéf? Môžete byť oboje.

Niekoľko detailov, ktoré vám pomôžu vytvárať si pozitívne a produktívne vzťahy s kolegami, zabezpečiť si rešpekt a postarať sa o váš osobnostný rozvoj.

Zapamätajte si: Nie každý šéf je obľúbený medzi zamestnancami - iba tí najlepší.

Zopár vyskúšaných rád a overených ciest Paula Facella^[1], ktoré vedú k vytvoreniu dôležitého spojenia s vašimi zamestnancami:

1. Budte na opačnom konci telefónu.

Samozrejme, že nemôžete byť vždy okamžite k dispozícii. No umožnite všetkým podriadeným kontaktovať Vás telefonicky a pokúste sa reagovať na zmeškané hovory. Budú vedieť, že máte záujem riešiť problémy spoločne.

2. Nechajte dvere otvorené.

Pokiaľ máte čas venovať sa popri svojej práci aj kolegom, nechávajte dvere na vašej kancelárii otvorené. Ostatným tak vyšlete signál: „Som tu pre Vás“.

3. Zavedte vo firme funkciu ombudsmana.

Ak ešte túto funkciu vo vašej spoločnosti nezastáva nikto, zavedte proces, prostredníctvom ktorého by mohli podávať zamestnanci rôzne sťažnosti dôveryhodnej a nestrannej osobe, ktorá zachová mlčanlivosť aj voči nadriadeným.

4. Vytvárajte si priateľské vzťahy.

Samozrejme, v rámci hraníc pracovných vzťahov. Je obťažné definovať, kedy je vzťah už príliš osobný. No na druhej strane, zabezpečenie rešpektu nie je otázkou neosobného prístupu k zamestnancom. Úspešní manažéri si vytvárajú osobné vzťahy s podriadenými, pretože priatelia vám neprikývnu na každý váš výmysel a upozornia Vás, ak zídete z cesty. Pri vytváraní hĺbky a kvality priateľských vzťahov s podriadenými záleží od typu zamestnania. Nie je na tom nič zlé, pokiaľ ich dokážete neustále motivovať k výkonu. Pokúste sa vytvoriť so sieť dôveryhodných kolegov, ktorí vám dokážu dať kvalitnú spätnú väzbu a poskytnúť konštruktívnu kritiku. Vyvarujte sa však prehnane osobným priateľstvám. Zamestnanci by mali získať pocit, že za vami môžu prísť so svojimi problémami. Pokiaľ si ale vytvoríte príliš osobné vzťahy, je zložité ostať nestranným, najmä ak ide o hodnotenie pracovných výkonov a udeľovanie odmien.

5. Pracujte niekedy aj s ľuďmi v „prvej línii“.

Pokiaľ ste už „veľkým šéfom“, ak máte možnosť, nájdite si čas chvíľu pracovať so zamestnancami, ktorí prichádzajú do styku priamo so zákazníkmi. Získate lepší prehľad o situácii a každodenných problémoch na pracovisku. Oni dostanú možnosť naučiť sa niečo priamo od Vás... Spoznávajte zamestnancov aj v stresových situáciách, vaša prítomnosť ich podporí a vy sa niečo o nich dozviete.

6. Uvedomte si svoj imidž.

Skúste si položiť a odpovedať na jednoduchú otázku: „Je moja prítomnosť príjemná pre ľudí okolo mňa?“

7. Budte príkladom.

Či už ide o detaily, ako promptné odpovedanie na e-maily a zmeškané hovory, či poriadok v kancelárii, vaše správanie je sledované. Zamestnanci sledujú i reč vášho tela, tón hlasu, výraz tváre a sledujú vašu náladu. Zamestnanci Vás vidia ako model profesionálneho správania. Takže budte inšpirujúcou a pozitívnou osobou a vráti sa vám to v podobe otvorenejších a oddanejších pracovníkov. Frustrácia, stres a sťažnosti predsa nemôžu dlhodobo udržiavať produktivitu práce.

8. Budte vo svojom správaní dôsledný.

Dobry vedúci je schopný správať sa čestne a pristupovať ku všetkým na rovnakej úrovni. Ak napríklad zistíte, že jeden z vašich manažérov podáva oproti ostatným slabé výkony, ale nebudete to riešiť, stratíte rešpekt u ostatných zamestnancov.

9. Chváľte na verejnosti, kritizujte v súkromí.

Kritika zamestnancov by, v ideálnej situácii, mala prebiehať za zatvorenými dverami. Ľudia zväčša nerobia chyby

zámerne a kritizovať ich pred ostatnými je veľmi nepríjemné. Nielenže to znižuje sebavedomie zamestnanca, ale i motiváciu k ďalším pracovným aktivitám. Na druhej strane, pochvaly by mali byť udeľované pred celým tímom. Dávajte však pozor, aby pochvala nevyznela ako uprednostňovanie zamestnanca pred ostatnými kolegami. Chváľte dobre vykonanú prácu, nie osobnosť pracovníka. Namiesto stručného prehlásenia v zmysle „Dobre urobené, pokračujte v tom ďalej.“, konkretizujte, ktoré aspekty činnosti oceňujete. Napríklad: „Tú správu ste napísali dobre - štatistiky, ktoré uvádzate, sú skutočne užitočné a pomôžu nám pri plánovaní marketingovej kampane na nasledujúce obdobie“.

10. Nepraktizujte protekcionárstvo.

Snažte sa nezvýhodňovať niektorých zamestnancov pred inými. Nikto sa nechce cítiť ako druhotriedny zamestnanec iba preto, že nepatrí medzi šéfových obľúbencov. Uistite sa, že akékoľvek odmeny a pokarhania sú odvodené striktne od pracovného výkonu zamestnanca, nie od pekných slov, ktoré vám povedal.

11. Pomôžte zamestnancom s profesionálnym a osobnostným úspechom.

Rovnako, ako je dôležité naučiť zamestnancov správnym pracovným metódam, je dôležité pracovať s nimi aj na pestovaní správnych návykov a prístupu k práci. Správne pracovné návyky jednotlivcov zaručujú dlhodobý úspech celému pracovnému tímu. Udržiavanie konkurencieschopnosti i v tejto ekonomike nie je iba otázkou šťastia.

[1] Paul Facella pracoval 34 rokov pre korporáciu McDonald's (možno nie celkom obľúbený, no rozhodne úspešný a perfektne fungujúci obchodný gigant). Svoju kariéru začal pri grile a postupne sa vypracoval na viceprezidenta divízie pre oblasť pokrývajúcu New York.