

1. Thành thực. Đừng hứa điều gì bạn không thể làm được. Hãy nghĩ đến lợi ích của nhân viên thay vì của bản thân.
2. Biết chính xác bạn muốn nhân viên thực hiện điều gì.
3. Thông cảm. Hãy tự hỏi nhân viên của mình thực sự muốn điều gì.
4. Xem xét những lợi ích mà nhân viên sẽ nhận được khi thực hiện điều bạn gợi ý, đề nghị.
5. So sánh những lợi ích này với những điều nhân viên yêu cầu.
6. Khi đưa ra yêu cầu, bạn nên trình bày dựa trên quan điểm quyền lợi của nhân viên.