

MENJAGA
PRIORITAS
PEKERJAAN
& KOLABORASI
& TIM





MEMIMPIN SEBUAH TIM

Ada beberapa faktor yang biasa terjadi pada saat memimpin tim. Faktor apa saja yang dapat terjadi? Dan bagaimanakah cara mengatasinya?

Mendelegasikan tugas adalah salah satu cara memberi kepercayaan kepada tim.

Mendelegasikan Tugas secara Efektif

- Evaluasi tugas-tugas dan anggota tim yang bisa didelegasikan;
- Tentukan ekspektasi hasil tugas;
- Berikan support atau dukungan untuk menyelesaikan tugas;
- Follow up untuk mengecek progress tugas.

Menghadapi Kesalahan Anggota Tim saat Mengerjakan Tugas yang Didelegasikan

- Jangan langsung menyalahkan ketika terjadi kesalahan;
- Berikan feedback;
- Cari tahu mengapa kesalahan bisa terjadi;
- Tetap belajar untuk mendelegasikan tugas kepada tim.



Memberi
KEPERCAYAAN

Indikator keputusan yang baik adalah keputusan yang memiliki **unsur ketidaksetujuan**.

Penyebab Terjadinya Ketidaksetujuan dari Tim

- Kurang informasi yang diberikan oleh leader;
- Tim kurang dilibatkan dalam pengambilan keputusan.

Cara Mengatasi Ketidaksetujuan dari Tim

- Ajak bicara orang atau pihak yang mengungkapkan ketidaksetujuannya;
- Pahami dan pertimbangkan alasan ketidaksetujuan dan masukan dari mereka.



Menghadapi
**KETIDAKSETUJUAN
DARI TIM**

Konflik adalah ketidaksepakatan mengenai suatu hal yang bisa mengakibatkan pertentangan sampai permusuhan.

Manajemen Konflik Tim adalah proses untuk mengurangi dampak negatif dan meningkatkan dampak positif dari konflik.

PENCEGAHAN TERJADINYA KONFLIK	MENGATASI KONFLIK YANG TERJADI
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Melakukan diskusi terbuka. ◦ Membiasakan tim mendengarkan suatu hal dari berbagai sisi. ◦ Mempersilakan rekan tim memberikan feedback. 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Tidak langsung menghakimi. ◦ Dengarkan masalah dari semua sisi yang berkaitan. ◦ Temukan pemicu konflik.



MENGELOLA TIM DAN PRIORITAS PEKERJAAN

Ada beberapa hal yang harus kita perhatikan pada saat mengelola tim dan memprioritaskan pekerjaan kepada tim. Hal-hal tersebut adalah ...

- 01- Hal yang diperlukan untuk memimpin tim
- 02- Mengatur prioritas pekerjaan
- 03- Mendelegasikan secara efektif
- 04- Membangun infrastruktur anggota tim
- 05- Meningkatkan kinerja anggota tim



1 Hal yang diperlukan untuk memimpin tim

- Membuat keputusan yang optimal;
- Memberikan tanggung jawab;
- Memberikan apresiasi dan penghargaan;
- Memberi guidance kepada anggota baru;
- Memimpin tim di luar divisi.

2 Mengatur prioritas pekerjaan

- The worth-your-time test
- Belajar berkata tidak
- Lakukan cara untuk mengatasi rasa kewalahan
- Jangan menunda
- Jaga fokus



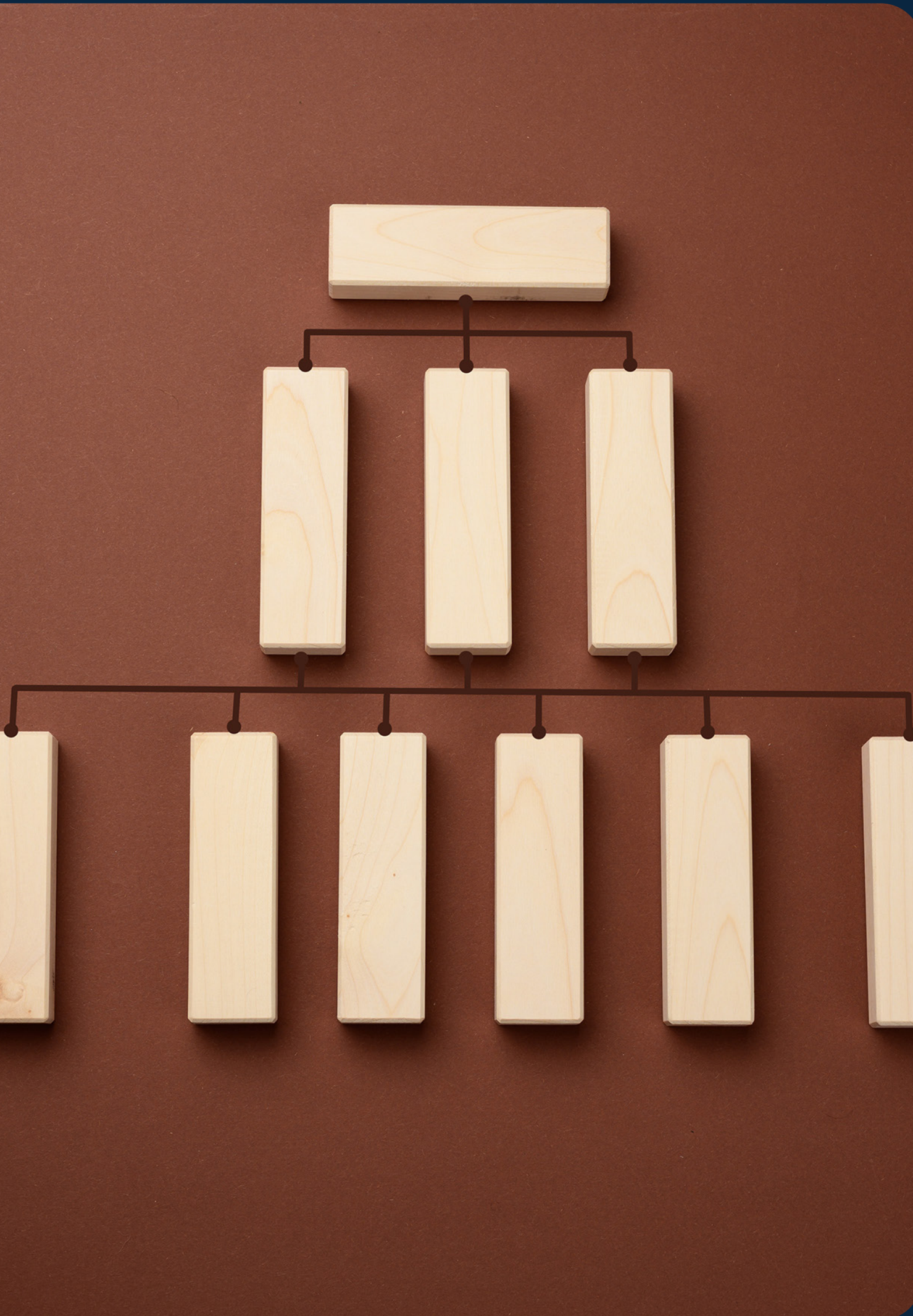
3 Mendelegasikan secara efektif

Cara mendelegasikan

- Evaluasi potensi dan kapabilitas masing-masing anggota tim dan percaya bahwa mereka dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik.
- Delegasi adalah bentuk dari kesempatan untuk mengembangkan anggota tim.
- Fokus terhadap hasil.
- Jelaskan tugas secara jelas dan informasikan hal-hal yang dapat membantu untuk menyelesaikan tugas tersebut.
- Usahakan untuk selalu mendelegasikan agar memaksimalkan sumber daya yang ada.

Tingkat delegasi

- Delegasi tingkat 1; delegasi rendah, kontrol tinggi.
- Delegasi tingkat 2; delegasi sedang, kontrol sedang.
- Delegasi tingkat 3; delegasi tinggi, kontrol rendah.



4 Membangun infrastruktur anggota tim

Cara membangun infrastruktur anggota tim

- Perhatikan komposisi anggota tim Anda. Coba urutkan kemampuan-kemampuan yang diperlukan dalam komposisi anggota tim.
- Bagi tugas sesuai kemampuan masing-masing anggota tim.
- Memberikan ekspektasi yang jelas agar semua anggota tim dapat bekerja sesuai dengan arahan yang jelas.

Cara pembagian tugas

- Identifikasi personal strength masing-masing anggota tim
- Sesuaikan cara kerja masing-masing anggota tim
- Jelaskan prioritas masing-masing tugas yang diberikan

Menentukan tujuan yang ingin dicapai

- Langkah apa yang perlu dilakukan?
- Kapan batas waktu masing-masing aktivitas?
- Metrics apa yang ingin dicapai?



5 Meningkatkan kinerja anggota tim

Cara membuat target untuk masing-masing anggota tim

- Sesuai dengan tujuan perusahaan.
- Spesifik dan terukur.
- Terdapat tenggat waktu yang jelas.
- Dapat dicapai dan challenging.
- Disesuaikan untuk masing-masing individu.
- Tertulis atau terdokumentasi dengan baik.

Tahapan mengembangkan kemampuan anggota tim

- Analisis kebutuhan masing-masing anggota tim dan cara mereka belajar.
- Buat rencana pengembangan kemampuan anggota tim.
- Dokumentasikan rencana pengembangan kemampuan anggota tim.
- Buat persetujuan terkait cara pengembangan kemampuan anggota tim.

Memberi feedback dengan **metode GROW**

Metode GROW

- **Goal** -Hal yang ingin dicapai
- **Reality** -Apa saja hal yang sudah Anda coba lakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
- **Options** -Apakah Anda memerlukan saran? (berikan saran sebanyak-banyaknya)
- **Will** -Apakah dari saran-saran yang sudah disebutkan, ada yang ingin Anda lakukan? Apakah Anda dapat melakukannya dalam satu bulan ke depan?

ruang
guru
cΛmp
Terima Kasih