**Làm thế nào để quản lý nhân sự hiệu quả**

**I. Thấu hiểu nhân viên**

**1. Niềm đam mê.**

Khi nhân viên không có đam mê trong công việc hiện tại, sẽ làm việc với tinh thần qua loa chiếu lệ, thiếu tính quyết tâm, không có tính sáng tạo và dĩ nhiên kết quả mang lại không như mong đợi. Chính vì thế, một trong những điều quan trọng nhất của người quản lý là phải thấu hiểu được niềm đam mê của nhân viên mình. Thấu hiểu niềm đam mê của nhân viên sẽ hỗ trợ rất nhiều trong việc phân công giao việc cũng như định hướng phát triển cho nhân viên của mình trong tương lai.

Ước mơ hoài bảo chính là động lực, là định hướng giúp nhân viên phấn đấu làm việc không biết mệt mỏi. Quyết tâm vượt qua những trở ngại, những áp lực trong công việc hàng ngày. Khi người quản lý thấu hiểu được điều này thường xuyên khơi dậy, nhắc nhở cũng có thể khích lệ nhân viên quyết tâm làm việc để đạt được ước mơ hoài bảo của mình. Điều này cũng đồng nghĩa mang lại rất nhiều lợi ích cho doanh nghiệp.

**2.** **Quan điểm, tính cách và phong cách sống**

Mỗi người đều có quan điểm, tính cách và phong cách sống khác nhau, miễn sao những khác biệt này không xung đột lợi ích, không ảnh hưởng đến văn hóa doanh nghiệp. Mọi thành viên trong công ty phải có trách nhiệm tôn trọng điều này và đặc biệt là người quản lý trực tiếp. Nếu mọi thành viên thấu hiểu và tôn trọng quan điểm, tính cách và phong cách sống của nhau sẽ giảm thiểu mâu thuẫn trong doanh nghiệp. Giải quyết mâu thuẫn cũng hiệu quả nhanh chóng. Đồng thời xây dựng đội ngũ làm việc gắn kết với nhau. Tóm lại, nếu biết phối hợp những khác biệt này một cách hài hòa thì nó sẽ mang lại rất nhiều lợi ích không nhỏ cho doanh nghiệp.

**3. Kiến thức, kỹ năng chuyên môn, sở trường, sở đoản**

Đối với một người quản lý giỏi sẽ biết rất rõ kỹ năng, kiến thức và thái độ của nhân viên mình đang ở mức nào rồi đem so sánh với kỹ năng, kiến thức và thái độ mà doanh nghiệp mong đợi của từng vị trí để đưa ra kế hoạch đào tạo phù hợp nhất. Khi người quản lý thấu hiểu nhân viên càng rõ thì khả năng phân công giao việc, lập kế hoạch và triển khai các dự án một cách hiệu quả nhất.

**4. Năng lực, khả năng học hỏi**

Bất kỳ người quản lý nào cũng quan tâm đến kinh nghiệm làm việc của nhân viên của mình nhưng nếu là người quản lý có tầm nhìn chiến lược, có mục tiêu rõ ràng cho phòng ban của mình thì chắc chắn sẽ quan tâm đến năng lực, khả năng học hỏi và sức bật của mỗi nhân viên. Theo quan điểm của một số chuyên gia nhân sự thì khả năng nắm bắt và tiếp nhận thông tin quan trọng hơn kinh nghiệm.

**5. Giao tiếp, hành vi ứng xử**

Mỗi sản phẩm, mỗi ngành nghề, mỗi phòng ban có cách giao tiếp và hành vi ứng xử phù hợp tương ứng. Người quản lý luôn quan tâm đến cách giao tiếp, hành vi ứng xử của nhân viên với đồng nghiệp, nhân viên với khách hàng và hiệu chỉnh họ nếu không phù hợp với triết lý, giá trị cốt lõi và văn hóa doanh nghiệp.

**6. Các mối quan hệ**

Các mối quan hệ xã hội cũng ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu suất làm việc của nhân viên. Giả sử nhân viên đó có nhiều bạn bè làm cùng ngành sẽ chia sẽ rất nhiều kinh nghiệm cho nhân viên của mình. Dĩ nhiên cũng lưu ý những bạn bè hay người thân của nhân viên đang làm việc ở công ty đối thủ. Đã là quản lý càng thấu hiểu nhân viên càng nhiều càng tốt để hỗ trợ tốt trong việc quản lý và hiệu quả công việc nhưng hạn chế can thiệp vào đời sống riêng tư của nhân viên.

**II. Tạo điều kiện phát triển**

**1. Thiết lập mối quan hệ**

Luôn chấp nhận sự thật rằng nhóm của bạn có những thành viên khác nhau. Để giải quyết vấn đề này, việc đầu tiên bạn nên làm là đề nghị nhân viên mô tả người quản lý lý tưởng của họ. Đây là cách tốt nhất để bạn có thể biết phải làm thế nào đối với từng nhân viên, tạo điều kiện để nhân viên hiểu rõ bản thân và phát huy khả năng tốt nhất bằng cách giao tiếp phủ hợp với họ, giúp đỡ và khuyến khích họ hoàn thành công việc tốt nhất.

**2. Xây dựng môi trường làm việc**

- Tạo môi trường làm việc thân thiện nhưng rõ ràng và nguyên tắc

- Tạo cho nhân viên cơ hội được thực hiện và tận dụng hết khả năng và năng lực của họ

Một phần ba số nhân viên không cảm nhận thấy họ đã được sử dụng hết những khả năng và năng lực mà họ có. Cảm giác được sử dụng hết những kỹ năng có giá trị và năng lực làm việc rất có ý nghĩa đối với các nhân viên. Nếu không có cảm giác đó, họ sẽ nhanh chóng mất đi những hứng thú đối với công việc.

- Trao gửi niềm tin đối với nhân viên

Một phần ba số nhân viên không cảm thấy họ có quyền đưa ra các quyết định mà họ cho là cần thiết để làm tốt công việc của mình. Bạn thử đặt mình vào vị trí của nhân viên và tự hỏi: Khi sếp giao cho bạn một công việc kèm theo là sự tin tưởng tuyệt đối bạn sẽ làm tốt, thì bạn sẽ cảm thấy thế nào? Tin chắc là bạn cũng tin rằng bạn sẽ hoàn thành không những tốt mà là rất tốt công việc đó. Vì sao vậy? Đó chính là sức mạnh của sự tin tưởng. Để làm giàu có và phong phú công việc, hãy tạo ra những thách thức, cho nhân viên quyền tự chủ, phát triển năng lực cá nhân và nhiều cơ hội để nói về cách thực thi công việc của họ.

- Giúp cho nhân viên tin tưởng rằng họ là những người luôn luôn chiến thắng

Có những đội ngũ nhân viên có truyền thống luôn thành công, trong khi có những bộ phận khác lại hay vấp phải những thất bại? Bạn nên nhớ rằng, thành công là một trong những động lực rất quan trọng khiến cho nhân viên của bạn làm việc tích cực và hăng hái. Thông thường, thành công lại làm nảy sinh ra nhiều thành công liên tiếp sau đó. Và những nhân viên của bạn, chắc chắn chỉ muốn là thành viên trong những bộ phận luôn gặt hái được nhiều thành công. Tuy nhiên, trên thực tế, các nhà lãnh đạo lại thường nói về những thất bại nhiều hơn là thành công. Bạn nên chia sẻ những thông tin tốt lành và cám ơn nhân viên về những đóng góp của họ đối với sự thành công của công ty.

- Tạo cơ hội nâng cao kỹ năng, động lực làm việc

Nhân viên dưới quyền bạn sẽ có động lực làm việc khi biết rằng họ sẽ có cơ hội được đào tạo và phát triển nghề nghiệp. Tuy nhiên, khi hoạt động kinh doanh có dấu hiệu chậm tăng trưởng, việc đầu tiên mà các công ty thường làm là cắt giảm ngân sách dành cho đào tạo. Ngoài ra người quản lý còn có thể tạo ra sự liên kết hiệu quả giữa tiền thưởng với kết quả làm việc của nhân viên.

**III. Đánh giá công bằng**

**1. Tạo các cuộc họp đánh giá công khai, minh bạch giữa các nhân viên và người quản lý**

**2. Không nên để cảm xúc cá nhân ảnh hưởng đến việc đánh giá công việc**

**3. Khen ngợi chân thành, nghiêm túc**

- Khen cụ thể: ai cũng muốn được đối xử tốt nhưng người ta cảm thấy thích nhất khi được nói chính xác là đã làm tốt cái gì.

- Chia sẻ cảm xúc: không phải là những gì bạn nghĩ mà là những gì bạn cảm thấy, hãy khen ngợi nhân viên một cách chân thành.

**4. Khiển trách một cách nghệ thuật**

- Khiển trách ngay: khiển trách ngay khi nhân viên làm sai. Đừng gom các lời khiển trách đó lại rồi “làm một lượt”. Điều này sẽ khiến nhân viên của bạn cảm thấy áp lực tự ti thậm chí cúa suy nghĩ tiêu cực

- Khiển trách cụ thể: đừng khiển trách một cách chung chung. Hãy chỉ rõ những sai phạm, thiếu sót để nhân viên của bạn biết đường sửa chữa, có như vậy nhân viên mới tiến bộ được.

- Chia sẻ cảm xúc: một khi bạn đã giải thích người ta làm sai cái gì thì hãy giải thích bạn cảm thấy thế nào về điều đó – giận, khó chịu, thất vọng hay một cảm giác khác.

- Nói cho họ biết họ tốt thế nào: Vừa đấm vừa xoa có lẽ là bí kíp nằm lòng của mọi nhà quản trị. Hãy chấm dứt lời khiển trách bằng cách nói với nhân viên rằng thái độ mà bạn đang phê phán không phải là thái độ mà bạn thường thấy ở họ và lại càng không phải thái độ mà bạn mong muốn trong tương lai. Hành vi sai trái đó chỉ là hiện tượng nhất thời. Về bản chất, họ là những nhân viên tốt. Có như thế, bạn mới có thể hướng sự chú ý của người bị khiển trách vào những điều họ đã làm sai, chứ không chú ý vào cách bạn đã đối xử với người đó như thế nào. Điều này cũng động viên nhân viên bạn cố gắng nhiều hơn nữa.