

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ (ОС) КОЛЛЕГЕ

Это диалог с коллегой о его работе, похвала или предложения по улучшению.

Коллеги могут и должны давать друг другу ОС. Это часть нашей совместной работы.

Зачем давать обратную связь коллегам?

- Конструктивная критика указывает на зоны роста, а похвала мотивирует. Вы тоже получаете свежий взгляд на свою работу.
- Это сокращает количество недочетов, ускоряет процессы и ведет к общему результату.

АЛГОРИТМ:

1. Подготовка

- Соберите факты (данные, отчеты).
- Четко определите цель разговора.

2. Начало беседы

- Проведите разговор наедине.
- Создайте доверительную атмосферу («Как дела?»).

3. ПРОВОДИТЕ БЕСЕДУ ПО АЛГОРИТМУ **ПРОВД**:

- **Поведение.** Опишите факты: «Иван, в документах на отгрузку неверные данные».
- **Результат.** Объясните последствия: «Исправление ошибки привело к увеличению сроков отгрузки».
- **Отношение.** Выразите свое отношение: «Меня беспокоит это».
- **Вопрос.** Выслушайте сторону сотрудника: «Расскажите, как вы видите ситуацию?».
- **Договоренности.** Совместно найдите решение: «Перед отправкой документов проверять данные».

4. Завершение

- Закрепите договоренности письменно.
- Завершите на позитиве: «Спасибо, что выслушал, давай будем на связи».

ПРАВИЛА: КАК ДЕЛАТЬ НАДО

- Уважительно: «Евгений, я обратил внимание на _____. Предлагаю рассмотреть вариант _____».
- Конкретно: «Вы пришли в 8:10, смена задержалась на 15 минут».
- Конструктивная критика только наедине.
- Хвалить! Хвалить рассказывая, чем ценно то, что сделал коллега для вас, для команды, для компании.

ЗАПРЕЩЕНО

- Кричать и переходить на личности: «Ты безответственный!».
- Использовать обобщения: «Ты ВСЕГДА делаешь эти ошибки», «Ты НИКОГДА не делаешь в срок».
- Читать нотации и требовать оправданий («Почему опять не сделал?»).
- Молчать, если есть проблема.