

Porady dla pracodawców dotyczące opóźnień pracowników

KOMPETENCJE SPOŁECZNE I ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁÓW

Andrii Stasiuk

KIERUNEK: INFORMATYKA, GRUPA 3-A | 11.05.2020

ZACHOWANIE PRACOWNIKA

Michał zatrudniony jest jako urzędnik w urzędzie miasta Szczecin. Pracownik zatrudniony na pełny etat z wynagrodzeniem ustalonym w stałej stawce miesięcznej w wysokości 5.400 zł brutto miesięcznie. W lutym 2020 roku kilkakrotnie spóźnił się do pracy, w związku z czym zamiast 160 godzin przepracował 159 godzin. Jednak, aby nie obniżać pracownikowi wynagrodzenia, pracodawca może zdecydować się na odpracowanie spóźnienia. Wówczas za czas spóźnienia niepunktualny pracownik zachowa prawo do wynagrodzenia, ale odpracowany czas nie będzie stanowił pracy w godzinach nadliczbowych.

PRZEBIEG NEGOCJACJI Z PRACOWNIKIEM

I. Przedstaw swoje cele. Poznaj interesy pracownika. Jeśli uznasz, że jest miejsce na negocjacje z pracownikiem i wspólne wypracowanie reguł, wtedy warto podjąć próbę rozmowy.

II. Przebieg rozmów w poszczególnych fazach negocjacji.

- a) Odsłoń swoje interesy, inaczej nie sprowokujesz do tego pracownika. Zapytaj o jego interesy i uważnie wysłuchaj. Zdefiniuj problem.
- b) Zapytaj pracownika o rozwiązanie, negocjuj, targuj się. Wypracujcie rozwiązanie do przyjęcia dla wszystkich stron.
- c) Akceptowanie rozwiązań osiągniętych podczas negocjacji i nadanie im formalnego wyrazu w postaci umowy. Zagroź konsekwencjami w przypadku przyszłego odstępstwa od zasad.

III. Realizacja umowy oraz kontrola wyników umowy. Wprowadzanie zmian i zawieranie nowych umów w razie potrzeby. Podejmowanie decyzji w przypadku naruszenia umów.

Żaden dyrektor nie lubi, gdy jego pracownicy spóźniają się do pracy. To nieprzyjemne. Ale z jakiegoś powodu, w tym samym czasie sami uważamy za stosowne spóźnić się o 5-10 minut, uzasadniając się zatorami na drogach i różnymi okolicznościami siły wyższej.

Czasami nieprzyjemnie jest czekać na spóźnionych. Zgodnie z etykietą i protokołem, musisz przyjść wcześniej na 15 minut. Pozwala się rozebrać, pójść do toalety, rozejrzeć, złapać oddech, wyjąć rzeczy osobiste. Uważa się, że jeśli musisz przyjść do pracy, powiedzmy, na 8:00, to jest to czas rozpoczęcia pracy, a nie czas, kiedy musisz przekroczyć próg.

W przyzwoitym społeczeństwie spóźnienie jest uważane za niedopuszczalne. Spóźnienie pokazuje brak szacunku dla osoby i jej nieodwracalnego zasobu — czasu. Są ludzie, którzy nie mają do czynienia z tymi, którzy spóźniają się po raz drugi. Po raz drugi w ogóle. Ze względów zasadniczych.

Są ludzie, którzy uważają, że jakiegokolwiek spóźnienie na czas, większe niż błąd pomiaru (1 minuta) lub w ogóle przybycie na czas, jest już spóźnieniem.

Jeśli wrócimy do historii, zobaczymy, skąd to się wzięło. Ludzie, którzy mieli zegarek, nie mogli się spóźnić. Najpierw zegar ścienny był luksusem, potem kieszonkowym. Parafia wykazywała status społeczny danej osoby. Mógł sobie na to pozwolić. "Dokładność - uprzejmość królów", ponieważ większość ludzi nie mogła żyć w harmonogramie minut.

Oczekiwanie było według statusu. Ludzie nie mogli się spóźnić i nie mogli dokładnie obliczyć czasu. Dlatego przyszli z wyprzedzeniem i oczekiwali rozpoczęcia dnia pracy. To było upokarzające wtedy i upokarzające teraz. Kiedy się spóźnisz, upokarzasz osobę, która na ciebie czeka. Jeśli zmusiłeś kogoś do czekania, wyraźnie lub podświadomie wyrządziłeś szkodę twojemu związkowi.

Nieostrzeżenie pracodawcy o jego spóźnieniu lub, co więcej, celowo podawanie nieprawidłowych danych o czasie spóźnienia jest jeszcze bardziej niedopuszczalne. Ale jeśli tak się stało, nie musi znać przyczyny twojego spóźnienia — każdy powód pokazuje, że twoje sprawy są dla ciebie ważniejsze niż jego sprawy i czas. Przepraszamy wystarczająco.

Oczekiwania wobec pracownika

Jeśli zacząłeś zauważać systematyczne spóźnienia pracownika nie zostawiaj tego bez uwagi i zaproś go na rozmowę.

Podczas rozmowy ważne jest, aby mówić szczerze, zwłaszcza jeśli jest to cenny specjalista. Twoim zadaniem jest zrozumieć przyczyny. Byłoby wspaniale, gdybyś mógł zmotywować osobę do wspólnej świadomości problemu.

Wypowiedz decyzję, którą podejmiesz, jeśli pracownik nie spróbuje coś zmienić.

Jeśli spóźnienie podwładnych jest bardzo denerwujące, a ponadto sami jesteście "ścigani" przez przełożonych, lepiej jest natychmiast zdecydować, że nie weźmiecie takich pracowników do pracy lub natychmiast pożegnacie się z nimi, jeśli wystąpi podobna sytuacja.

Stwórz niezbędne warunki: dla jednej osoby ważne będzie wykonanie projektu, ponieważ daje mu to nowe doświadczenie i przyda się do dalszej kariery; innej należy zainteresować finansowo; trzeci otrzyma pewną nagrodę (być może niematerialną), a dodatkowo pewną swobodę działania.

Kary w większości przypadków nie rozwiązują problemów i nie działają w ogóle, ponieważ wewnętrzne motywy i korzyści spóźnienia są znacznie silniejsze.

Spóźnienie pracowników do pracy jest problemem zarówno dla nich samych, jak i dla ich przełożonych. Kierownictwo jest zawsze niezadowolone z faktu, że w stanie są ludzie, którzy nie przestrzegają regulaminu, spóźniony pracownik czuje się winny (lub odwrotnie, bezkarnie, co gorszej), a reszta kolektywu – z zainteresowaniem obserwuje, co rozwiąże konflikt górnych i dolnych.

Kierownik nie ma prawa pomijać ciągłe spóźnienia, ponieważ w przeciwnym razie rysuje stracić autorytet w zespole, który, zainspirowany bezkarnością, będzie bezkarnie odnosić się do codziennej rutyny.

Niektórzy przywódcy cenią przede wszystkim punktualność, ściśle przestrzeganie zasad, w tym nieskazitelne przestrzeganie codziennej rutyny. Ci dyrektorzy są przyzwyczajeni do kontroli i przybycia pracowników do pracy. Jeśli ustalają spóźnienie na minutę, podejmują rygorystyczne działania. Stanowisko i zasługi dla organizacji w tej sytuacji nie mają znaczenia – wszyscy będą karani.

Inni dyrektorzy są bardziej lojalni wobec niepunktualności. Uważają, że jeśli dana osoba dobrze radzi sobie z obowiązkami, jest opóźniona poza godzinami pracy, nic nadzwyczajnego się nie stanie, jeśli nie pojawi się w miejscu pracy na czas. Ale dotyczy to tylko tych organizacji, w których punktualność z definicji nie jest tak ważna.

Przyczyny spóźnienia się do pracy są różne, podobnie jak kara za to. W przepisach korporacyjnych nie ma instrukcji, która mogłaby uchronić organizację przed chronicznymi opóźnieniami pracowników. Ważny jest tutaj czynnik ludzki i indywidualne podejście do każdej osoby. Mądry przełożony nigdy nie wymaga punktualności od pracownika, jeśli jest to cenny personel, zwiększa produktywność całej firmy i często jest opóźniony w czasie poza pracą.

Niektórzy ludzie po prostu nie mogą się właściwie zorganizować i pozostają nie dlatego, że nie mają wystarczająco dużo czasu, ale dlatego, że są tak zorganizowani. Ani krzyk przełożonych, ani zwolnienie nie mogą tego zmienić. Dlatego, jeśli taki pracownik spóźnia się do pracy, możesz oficjalnie pozwolić mu przyjść później na pewnych warunkach. Elastyczny harmonogram zwiększa produktywność i usuwa szereg nieporozumień w zespole.

Jeśli lider do takiego kroku nie jest gotowy, i uważa, że dyscyplina i punktualność w pracy powinna być przede wszystkim, trzeba najpierw wprowadzić system kar, określić w umowie z pracownikami kary przewidzianej za systematyczne spóźnienia, aż do zwolnienia, i w końcu, nie zatrudniać osób niepunktualnych.

Spóźnienie pracowników: motywować lub ukarać? Szacunek i brak szacunku powody spóźnienia się do pracy są dla każdej osoby. Jeśli w pojedynczych przypadkach nie należy zwracać szczególnej uwagi, konieczne jest zwalczanie ciągłych opóźnień.

Grzywna. Kara za pieniądze daje wynik, ale nie zawsze. Są ludzie, którzy nie boją się nawet grzywny, ponieważ po prostu nie są w stanie przyjść do pracy na czas. Będą musieli albo zaakceptować, albo zwolnić, ale nie zaczną przychodzić na czas. Ale nie zapominaj, że jeśli często musisz zostać w pracy, pracownik ma prawo żądać nadgodzin za to, więc może nie powinieneś umieszczać punktualności w pracy na czele wszystkiego.

Odpracowywanie. Za spóźnienie pracownika można go zobowiązać do pracy po zakończeniu godzin pracy. Dla niektórych środek ten działa, ponieważ kategorycznie nie chcą pozostać w biurze wieczorem, gdy wszyscy inni będą siedzieć w domu przed telewizorem lub zrelaksować się z przyjaciółmi w kawiarni.

Elastyczny harmonogram. Jeśli pozwalają na to warunki, możesz sporządzić harmonogram z rozpoczęciem pracy w 8, 9 lub 10 godzin i umożliwić każdej osobie wybór najlepszej opcji dla siebie. Jeśli pracownik rano lubi spać, przyjdzie do 10:00, jeśli jest "skowronkiem" lub ma zajęty wieczór – do 8:00.

Kara kolektywu. Za spóźnienie bez powodu jednego człowieka, cały jego wydział zostanie ukarany. Spowoduje to usunięcie odpowiedzialności z przełożonego i powierzenie jej zespołowi, który będzie wychowywał spóźnionego. Ale tutaj jest istotny minus – takie podejście może zepsuć relacje w zespole.

Nietypowe podejście. Spóźnienie pracownika może być karane w dowolny sposób, o ile szef ma wystarczającą wyobraźnię: honorową tablicę z nazwiskiem winnego, czapkę baseballową "przewlekłego spóźnienia" lub działania motywacyjne (za przybycie do pracy na 15 minut przed rozpoczęciem dnia roboczego pracownik otrzymuje darmowe ciasto lub filiżankę kawy lub miesiąc bez spóźnienia - dzień wolny w piątek).

Jak zmotywować pracownika lub ukarać za spóźnienie, kierownik powinien sam zdecydować i nie pozwolić, aby rozwiązanie tego problemu stało się niemożliwe.

Każde przewlekłe spóźnienie pracowników powinno pociągać za sobą osobistą rozmowę z każdym z nich, w celu wyjaśnienia przyczyn i podjęcia decyzji.

Jeśli jest to spóźnienie na minutę, być może nie warto "spuścić psów" na pracownika za niepunktualność, ale systematyczne spóźnienie do pracy przez 15 minut jest powodem poważnej rozmowy.

Przyczyny opóźnień są różne dla wszystkich, od oddalenia miejsca zamieszkania i zależności od transportu publicznego do nieprzewidzianych okoliczności (zablokował Zamek w drzwiach, utknął w windzie, wycieczka do dentysty trwała dłużej niż planowano), ale wszystkie z nich nie mogą być wymówką dla codziennych opóźnień. Jednorazowe spóźnienie do pracy przez 15 minut nie powinno być karane, ale nie może być pozostawione bez uwagi, a spóźnienie bez powodu wymaga poważnej rozmowy edukacyjnej.

W każdym przypadku przełożony musi postępować zgodnie z sytuacją. To, co działa w odniesieniu do jednego, niekoniecznie działa w odniesieniu do drugiego. Szef, który jest zainteresowany efektywną pracą zespołu, znajdzie sposoby radzenia sobie z spóźnieniami, a to odróżnia go od złego szefa, który ze szkodą dla interesów biznesu stawia na pierwszym miejscu osobiste ambicje i swój mityczny autorytet.