

КАК МОТИВИРОВАТЬ НОВЫХ СОТРУДНИКОВ?

■ Н | М | Г

9 фокусов руководителя

01

Ставить ясные цели

Очень важно, чтобы сотрудник четко представлял, к каким целям и показателям ему надо стремиться. И понимал, достиг ли он их или нет. Это могут быть не только количественные параметры, но показатели качества

02

Признавать заслуги

Говорите о значимости и пользе, которую сотрудник приносит бизнесу. Будьте конкретными, человек должен понимать, за что его ценят — это станет хорошим ориентиром в работе

03

Учитывать особенности

Выясните, что движет сотрудником. Если вы сумеете найти, что сильнее всего мотивирует каждого конкретного сотрудника, вы позволите ему чувствовать свою особую важную роль в общем успехе

04

Слушать сотрудника

Есть еще один простой, но очень действенный способ мотивации: просто слушать своего сотрудника. Если вы будете знать, что для него важно, какие проблемы его волнуют, какие надежды он питает – вы сможете гораздо лучше и легче его мотивировать

05

Управлять рутинной

Если ваш сотрудник проявляет интерес к новым задачам и открыт к новому опыту, старайтесь с самого начала вовлекать его в новые задачи и подключать к кросс-функциональным проектам. Ведь любая, даже самая любимая работа может превратиться в рутину, когда вы достигли мастерства. Создавайте для сотрудника пространство непрерывного развития

06

Отмечать быстрые победы

Многим важно видеть конкретные результаты работы и прогресс. Чтобы иметь повод хвалить за успехи, делите большие проекты и цели на вехи или этапы. А во время pit stop обсуждайте маленькие победы, учите сотрудника радоваться достигнутым результатам. Движение к цели на основе успеха – дополнительный мощный мотиватор

07

Давать независимость

Позвольте себе проявить высокий уровень доверия к процессу достижения цели, выполнения задачи. Не говорите, что конкретно нужно сделать для достижения цели, обсуждайте план реализации вместе с подчиненным, вовлекайте в решения

08

Поддерживать вне работы

Дайте понять, что компания не безразлична к судьбе своего сотрудника. Поддерживайте сотрудника не только советом по работе, но и в сложных жизненных ситуациях

09

Благодарить

Мотивация не требует от вас больших денежных затрат. Всего лишь один телефонный звонок от руководителя с поздравлением и благодарностью за «отличную неделю» часто настолько же эффективен, как если бы вы отправили сотрудника на тренинг или вручили ему сертификат в подарок

ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ МОТИВАЦИЯ СНИЗИЛАСЬ?

Примеры фраз руководителя
для мотивирующей
беседы с сотрудником

01

«Послушайте, я заметил, что вас что-то беспокоит и это влияет на вашу работу в команде»

Обычно на данном этапе сотрудник еще сопротивляется, не захочет открываться. Скорее всего он ответит: «Да нет, что вы!» «Что не так? я выполняю свои обязанности»

02

«Давайте начистоту. Я очень ценю наше сотрудничество и вас как члена команды. Я обратил внимание, что в последнее время вы неохотно подключаетесь к кросс-проектам и задерживаете задачи на своей стороне... расскажите, с чем это связано?»

Покажите подчиненному, что вы прежде всего искренний человек, а не начальник. Проявите открытость и лояльность. Выстраивайте с сотрудником доверительные отношения, проявляйте заботу. Таким образом вы дадите сотруднику сказать больше. Человек начнет говорить, что его беспокоит.

03

«Понял вас...А как думаете, что можно исправить, что можно предпринять?»

Сотрудник осознает, что вопрос не решить, если он сам не поделится своим мнением о решении. Вам же со своей стороны на данном этапе важно предложить поддержку и помощь.

ВСЕГДА ПОМНИТЕ



Эмоциональный интеллект, в отличие от логического, на 85% определяет эффективность и успешность руководителя

Это также подтверждает исследование американской компании TalentSmart: его результаты показали, что увеличение показателей EQ всего на один пункт добавляет \$1300 к годовому окладу работника