

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 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 \$1 300 к годовому окладу работника