

## ОСНОВНОЙ КРИТЕРИЙ:

### СТАРАТЕЛЬНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАВИЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ

*Трудолюбивый человек – Процессник своими полезными действиями способен увеличить потенциал компании. Его интересуют процессы, которые происходят внутри организации, взаимоотношения. Процессы создаются руками и силами сотрудников - Процессников.*

- Человек заботится о процессе.
- Ему важно понимание последовательного прохождения этапов процесса.
- **Сложно измерять** (пока его этому не обучили).
- **Сложно резюмировать** (говорит длинными фразами с ненужными подробностями).
- Для него важны атмосфера в коллективе и взаимоотношения (об этом говорит на собеседовании).
- Рассказывает о старании (как старался, что делал). Стараешься – значит придешь к цели!
- Делает то, что изучил ранее.
- ЗП получает за старания, за то, что Вы их увидели и оценили.
- За известный процесс согласен зарабатывать меньше. За неизвестный процесс – захочет выше оплату (оплатите время его обучения!)
- Не эффективен во время стратегических сессий. Проще дать Процесснику разработанную схему действий, обучив, как по ней работать.
- Его проще уладить при желании уволиться из вашей компании.
- Способен длительно работать в компании, в своей должности, обслуживать понятные процессы.
- Положительно относится к микроменеджменту (руководитель уделяет ему внимание!)
- Эффективен на тех должностях, где не нужно принимать нестандартных важных решений.
- Способен быть продуктивным исполнителем.
- Если нам нужно обслуживать существующий известный процесс (без нестандартных подходов), мы ищем Процессника (помощник бухгалтера, продавец-консультант, специалист кол-центра, секретарь...).



# КАК ПРАВИЛЬНО УПРАВЛЯТЬ ПРОЦЕССНИКОМ?

---

*Когда Процессник говорит – он сам лучше все понимает (не нужно его резко обрывать!)*

- Похвалить за правильные действия (показать, как он сомневался, но все же достиг!)
- «Пожурить» за неправильные, чтобы включить его старание (сказать, что Вы ожидали все же большего, что он способен создать ЭТО большее).
- Объяснять, как достичь (простроить маршрут, он сам не простроит).
- Обучить (выполняет то, чему обучен).

# КАК ПРАВИЛЬНО НАНИМАТЬ ПРОЦЕССНИКА?

---

Проверяйте, является ли Процессник профессионалом.

Если да, то в какой области?

Насколько эта область похожа на Вашу?

## ПЛЮСЫ И МИНУСЫ ПРОЦЕССНИКА:

---

**НЕ ИЗМЕРЯЕТ И НЕ РЕЗЮМИРУЕТ!** Человек, который **приносит много пользы, создавая процесс**, мысля процессом и находясь в процессе

### + ПЛЮСЫ

- Научился и «делает работу»!
- Когда знает функционал и вовлечен - работает быстро!
- Может долго работать на однообразном функционале!
- С ним проще договориться и уладить его (даже если он собрался уволиться)!

### - МИНУСЫ

- Долго излагает свои мысли (идет через процесс).
- Нужно вначале его обучить
- Исполнитель, но не руководитель.
- Оценивает свою работу по старанию, а не по результату.