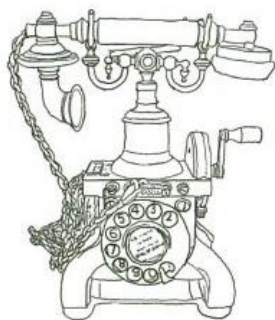


Potrebujete radu?

Máte problém týkajúci sa vašej kariéry? Napíšte nám



na Facebook alebo na adresu redakcie redakcia@womanmagazin.sk a naše odborníčky na personalistiku a kariérne poradkyne vám poradia a pomôžu vyriešiť vaše problémy.



Som líderkou 17-členného tímu v centre zdieľaných služieb globálnej spoločnosti. V našom internom prieskume angažovanosti zamestnanci ako najmenej zvládnutú označili oblasť „primeraná pochvala a prejav uznania za odvedenú prácu“. Máte nejaký rýchly a efektívny návod, ako prejavit' uznanie zamestnancovi za jeho výkon?
Kristína, Bratislava



Stalo sa vám, že ste si na pracovnom stole v kancelárii, na klávesnici PC alebo na stoličke našli ten dobre známy farebný lepiaci papierik (tzv. post-it) s textom „skvelá práca“ alebo „well done“ napísaný rukou vášho šéfa? Ak áno, čo ste s ním urobili? Verím, že rovnako ako väčšina ľudí aj z môjho okolia ste si ho pomerne dlhý čas nechali nalepený na výraznom mieste – na nástenke alebo na monitore, aby ho videlo čo najväčšie množstvo ľudí a, samozrejme, predovšetkým vy. Je prekvapujúce, že k nám od našich šéfov smeruje tak málo uznania. A nanajvýš poľutovaniahodné je, ak zamestnávateľ alebo priamy nadriadený vyjadří pochvalu až pri oznámení výpovede. A tak ten krikľavý lepiaci papierik s niekoľkými pozitívnymi slovami vyjadrujúcimi uznanie poľahky získava význam veľkej trofeje. Je prirodzené a známe, že zamestnanci za svoju prácu dostávajú plat, odmeny a iné benefity, avšak jednoduchý slovný odkaz môže byť neraz cennejšou odmenou, motivačným faktorom a vyjadrením spokojnosti a uznania od šéfa.

Efekt pochvaly a uznania posilňuje aj fyzická blízkosť a osobný kontakt. Predstavte si rozdiel medzi e-mailom, ktorým šéf gratuluje zamestnancovi k dobrým výsledkom, a časovou investíciou, keď nadriadený skutočne vkročí

do kancelárie podriadeného a pochvalu mu vyjadří osobne nahlas. Ak je to z časových a priestorových možností reálne, chváľte členov vášho tímu nahlas, osobne a podaním ruky, poklepaním po pleci a úsmevom. Dôležité je aj správne načasovanie: uznanie prejavte hneď po úspechu (aj po čiastočnom), ihneď pri prejave požadovaného správania. Zamestnancovi zavolajte hneď po odvedení dobrej práce alebo po skvelej prezentácii u klienta – urobte to, aj keby to malo byť na sklonku pracovného dňa. Nenechávajte si pochvalu a uznanie na koniec štvrtého roka, prípadne na výročné hodnotenie!

Účinná pochvala alebo prejav uznania by takisto mali byť špecifické a konkrétne s pomenovaním konkrétnej činnosti. Zamestnanec má vedieť, čoho sa pochvala týka. Niekedy nestačí povedať len „dobrá práca“ alebo „som spokojná/ý“, treba doplniť, čo zamestnanec zvládol, čo presne na jeho výkone oceňujete. A má to aj iný efekt – o požadovanom pracovnom správaní a aktivite budú vedieť aj ostatní zamestnanci na pracovisku, keď započujú pochvalný komentár a slová uznania.

Ing. Ladislava Molnárová
senior manažérka
poradenstvo v oblasti rozvoja ľudského kapitálu