Правила поведения руководителя для поддержания субординации

Автор: Administrator
17.07.2015 00:00



Безусловно, каждая сфера деятельности, так же, как и общая атмосфера в коллективе, вносит свои поправки в стиль поведения руководителя. Однако, есть несколько основных принципов, которые позволяют грамотно наладить отношения между сотрудниками коллектива и руководством.
Во-первых, необходима четкая формулировка задач. Начальник должен четко разъяснять свои требования, если хочет получить их четкое выполнение.

По отношению к сотрудникам руководителю нужно занять рационалистическую позицию: чем лучше выполнена работа, тем лучше результат для компании, тем больше оплачивается труд. При приёме на работу опытный лидер полагается не только на личное чутьё, но и оценивает практическую пользу от сотрудника для всего коллектива.

Во-вторых, руководитель лично несёт ответственность за коллектив и должен отстаивать интересы своих сотрудников перед высшими инстанциями. Справедливость в отношении работников – очень важный элемент управления. Даже очень требовательный начальник при непредвзятом отношении к подчиненным вызывает уважение, а не негатив. Четкая и налаженная работа в коллективе возможна только тогда, когда каждый работник уверен, что его идеи и улучшения будут справедливо оценены, а за промахами и недоработками последуют наказания, которые будут касаться только работы.
При распределении работы и раздаче ценных указаний грамотный руководитель соблюдает простую, но очень действенную схему иерархии: только одна ступень! Дайте немного свободы своим подчиненным, и не стоит вмешиваться в работу специалистов на более низких должностях – на это есть «локальные» менеджеры.

В-третьих, для шефа важно научиться поощрять работников не только материально, но и морально. Выделите его перед коллективом, подчеркните сильные стороны человека – и Вы расположите его к себе еще сильнее. При этом стоит учитывать, что достижения отдела или коллектива – это персональная заслуга каждого работника, но можно не перечислять каждого поименно, и, конечно же, не нужно подчеркивать свою значимость в этом достижении.

Важно! Необходимо четко определиться со стилем общения между руководством и подчиненными – авторитарный или демократичный, чтобы работники знали, как стоит вести себя в неформальной обстановке. Тогда даже в свободное время не возникнет никаких недоразумений.