

איך ליעץ לבוס בלי לגרום לו לחשוש למקומו

בדרך כלל היא אדם הגיוני. נכון, לא תמיד אתה מסכים עם הבוסית שלך, אבל אפילו אתה מודה שנראה שהיא יודעת מה שהיא עושה. אז למה בכל זאת היא סירבה בתוקף לבקשה שלך - בסך הכל רצית לעזור

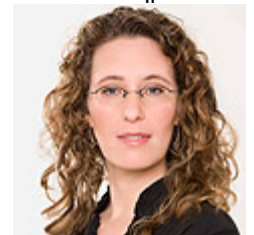


למה מסרבים לי בתוקף?

גליה בר שלום

פורסם : 28.07.11, 08:36

ערב. אתה יוצא מהעבודה, נוהג בדרך הביתה והמחשבות לא נותנות לך מנוח. הבוסית שלך היא אדם הגיוני בדרך כלל - לא תמיד אתה מסכים עם מה שהיא מחליטה אבל בסך הכל היא יודעת מה שהיא עושה. לכן, קשה לך להבין למה היא סירבה בתוקף לבקשתך: תקציב לקליטת עובדים חדשים. בצוות שאותו אתה מנהל עומדים להיקלט חמישה עובדים חדשים בטווח של חודשיים. האתגר (או הקושי) שלך הוא קליטת העובדים החדשים בדרך הטובה ביותר, תוך שמירה על עבודת צוות יעילה. בהתבסס על נסיונם של מנהלים איתם אני עובדת, נסקור 5 נקודות שכדאי להתמקד בהן - לפני הפנייה למנהל עם הבקשה הבאה. כמובן שהתהליך מסייע לכל התנהלות מול כל סוגי המנהלים באשר הם.



גליה בר שלום
צילום: גיא מנדלין

כיצד לא לנהוג!

העובדים שמאכילים את המעסיקים

מרור / גיל קול

להיות מעסיק זה לא תמיד כיף. בייחוד כשאתה מתמודד עם עובדים שעסוקים בעיקר בלעבוד עליך. לפניכם 10 סוגי עובדים שעדיף היה לעסק בלעד, מאלו שעושים הכל חוץ מלעבוד, דרך אלו שרוצים לקפוץ לכיסא המנכ"ל - ועד לממורמרים המרעילים את סביבתם

[לכתבה המלאה](#)

1. התוכן: מיקוד

ראשית, לפני שפונים למנהל חשוב להגדיר את הבעיה בצורה ממוקדת וברורה ולוודא שהיא אינה מורכבת מדי מכדי לפתור בשיחה מול המנהל. "תפסת מרובה, לא תפסת". הגדר לעצמך: האתגר שלך הוא לקלוט את העובדים בדרך הטובה ביותר ובנוסף, ליצור עבודת צוות פורייה. לדוגמה, "יש בעיה עם עובד אחד בצוות" (רחב מדי ולא ברור) לעומת "עובד אחד בצוות מתנהל בצורה אגרסיבית שפוגעת באנשי הצוות האחרים". כשהאתגר מוגדר בצורה ממוקדת, קל יותר להסכים על דרך הפעולה המיטבית.

נמקד: "תהליך קליטה טוב". באופן כללי מתמקד ל"תהליך הדרכה טוב" לעובדים החדשים בצוות. לפי הערכתך, ההדרכה תשפר בצורה המשמעותית ביותר את תהליך הקליטה שלהם.

2. המשאבים: כמות ויחס

הקדש זמן לבדיקת המשאבים העומדים בפני המנהל לפני שאתה מגיש בקשה. משאבים אינם רק תקציב כספי. משאבים נוספים הם שטח במשרד, מספר תקנים לעובדים, זמן עבודה וכדומה. פעמים רבות עדיף לצמצם את היקף הבקשה כדי להגדיל את הסיכוי שהמנהל יוכל לאשר את הבקשה שלך. מנהלים נוטים לפסול בקשות שגדולות מיכולת האישור שלהם ורק במקרים בודדים יעלו עוד רמה בארגון כדי להשיג את

מחשבוני שכר



טבלאות שכר



דרושים

- משרות חנים
- עבודה לבני 50 פלוס
- דרושים סטודנטים
- דרושים בכירים
- כתיבת קורות חיים
- חיפוש עבודה
- קישורים ממומנים
- [סדנאות חשיבה](#)
- [המצאתית](#)
- רעיונות מפתיעים,

האישור. לפעמים ניתן להמיר משאב אחד במשאב אחר. בדוגמה שלנו: ידוע לך כי אין תקציב להדרכות חיצוניות בארגון, לכן המנהלת שלך סירבה לאשר תקציב הדרכות. תוכל להציע למנהלת להתמקד בהדרכות שאותן יעבירו עובדים ותיקים מהצוות. המשאבים הנדרשים: תקציב קטן לתשורה על חונכות טובה, חדרי ישיבות וזמן עבודה מוגדר לתכנון וביצוע החונכות (רוב התקציב למעשה).

3. החלופות: שלילת אפשרויות אחרות

העבודה לוחצת

זה הזמן להתעמת עם הבוס? / נגיב סעב

עייפות, דיכאון ועמדות שליליות כלפי מקום העבודה הם רק חלק מהגורמים לשחיקה פיזית ונפשית. האם הגיע הזמן ליזום שיחה עם הבוס המלחיץ? כך תבחרו את הדרך המתאימה לכם [לכתבה המלאה](#)

בחן את החלופות בעצמך לפני הדיון. ודא שיש לך השוואה הוגנת בין החלופות והסבר מדוע החלופה שאתה מציע היא הטובה ביותר. העלאת חלופות ודירוגן תגרום בדרך כלל למנהלת להתרשם שעשית עבודה יסודית תוך מקסום האמצעים שברשותך לטיפול בעניין, מה שיגדיל את הסבירות שהמנהלת תהיה נכונה לקבל החלטה במקום ואף תטה לקבל את הצעתך. במקרה שלנו, ישנן שתי חלופות: יציאה להדרכה חיצונית (עם היתרון של סביבת הדרכה אופטימאלית) או רק הבאת המדריכים להדריך באתר החברה - לשתייהן עלות ישירה גבוהה יותר.

4. השוואה: לייצר ייחודיות

אחד החששות של מנהלים באישור בקשות הוא יצירת תקדים שינוצל על ידי עובדים נוספים ולכן יחשבו על העלות הכוללת ולא רק על הבעיה הספציפית שאתה מעלה. הסבר משכנע על ייחודיות הבעיה שלך יכול לפתור את הדילמה. אם תוכל להסביר מדוע הבעיה שלך היא חמורה יותר ו/או דחופה יותר ו/או בעלת השפעה עסקית משמעותית יותר מזו של אחרים בארגון, הסיכויים שהיא תאשר את בקשתך גדלים. דוגמה לייחודיות: הצוות שלך עומד לקבל מיקוד ארגוני בטווח הקרוב, הפרוייקט החדש של הצוות שלך נותן מענה ללקוח האסטרטגי של הארגון וכו'.

סכם לעצמך: אתה זקוק לתקציב חונכות לוותיקים שמשקיעים זמן נוסף לחניכה, לחדרי ישיבות בימי ההדרכות ולסיוע ממחלקת הדרכה בארגון. תוכנית החניכה היא הזולה ביותר מבין החלופות האחרות ואף עשויה לתרום לגיבוש הצוות, לעידוד עובדים ותיקים ולהכרה בכישוריהם. הצוות שלך עומד להיות במיקוד ארגוני ולכן חשוב להשקיע בו כיום. זהו זה, כעת, אתה מוכן לפנות למנהלת שלך.

5. הדרך: אסרטיביות והתמדה

כמה פעמים צריך להזכיר למנהלת על הבקשה שלך? כמה זמן צריך להמתין בין תזכורת אחת לשנייה? אין תשובה אחת נכונה, אבל מומלץ לנהוג בדרך אסרטיבית ושקולה. לדאוג שהבקשה שלך לא תתמוסס עם הזמן מצד אחד וגם לא תהפך לנדנד עבור המנהלת מצד שני. ענייניות, סבלנות והתמדה עוזרים בדרך כלל. חשוב לזכור גם כי לכל מנהל יש דרך חשיבה אופיינית ולהתחשב בה. לפעמים התהליך של חמשת השלבים נראה מורכב למי שעדיין לא התנסה בו. כמו כל תהליך למידה אחר, ככל שתתנסה בו פעמים רבות יותר, זמן התכנון ילך ויקטן ודרך החשיבה שלך תהיה ממוקדת יותר ותוך השקעת אנרגיה הולכת וקטנה.

העלאת שכר? חופשה מיוחדת? גם כאן, אותן חמש נקודות יכולות לעזור לך. הכותבת היא יועצת ארגונית וגרפולוגית קריירה, מייצעת לקידום קריירה ומובילת סדנאות אסרטיביות בארגונים. כמו כן, היא ממקימי פורטל [גרפולוגיה](#) ופורטל ארגון בנושא ייעוץ [ארגוני](#)

תוצאות עסקיות! בניהול גידי גילדה, לחצו לפרטים www.training.co.il
היכריות לאקדמיים
אתר הכריות איכותי לאלפי קרייריסטים מגיל 25 ומעלה. הצטרפו חינם! www.Alpha.co.il

תוכנה להערכת עובדים

תוכנה אינטרנטית, מקצועית וידידותית להערכת עובדים ושיפור ביצועים! ovdim.westwind.co.il

חווית ה-

SharePoint

תכנון והקמת פורטלים ארגוניים ומערכות ניהול ידע

מבוסס SharePoint www.evolutionit.co.il

קורס הדרכה לעבודה בגובה

הכשרת עובדים לעבודה בגובה בכל תחומי

העבודה בגובה-

ההשתלמות בפריסה ארצית www.highthelet.co.il

עבודת צוות

מתרחשת מעצמה? כן או לא, תרגול יוצר שלמות.

לחצו כאן לסדנאות שהעובדים לא ישכחו www.ei-center.com/teamwork

רבע גלילות
ההשקעה הטובה בארץ