



Hvordan Komme Med Tilbakemeldinger Uten Å Fornærme Dine Medarbeidere

eBook



Hvordan Komme Med Tilbakemeldinger Uten Å Fornærme Dine Medarbeidere

I en nylig gjennomført Dale Carnegie Training-studie om medarbeiderengasjement, kom det fram at medarbeideres engasjement og følelser knyttet til arbeidsplassen er avhengig av nærmeste leders oppførsel og holdninger. Hvis ledere ikke ønsker uengasjerte medarbeidere, trenger de å kunne komme med konstruktive tilbakemeldinger uten å fornærme sine medarbeidere. En dyktig leder klarer dette gjennom at han/hun gir oppmuntrende tilbakemeldinger.

Det ultimate målet med tilbakemeldinger er ikke bare å gi medarbeidere støttende og korrigerende innspill som relaterer til deres oppgaver og mål, men også å sørge for at medarbeideren føler seg støttet, motivert og engasjert. Vi kommer likevel i situasjoner hvor korrigerende tiltak er nødvendig. Å håndtere feil eller konflikter er ofte en vanskelig prosess for ledere.



Gi Konstruktive Tilbakemeldinger Som Motiverer Dine Medarbeidere:

1

Definer Klare Mål.

I det norske arbeidsmarkedet har arbeidstakere både høy kompetanse og mye ansvar. Likevel kan beslutningsprosesser eller andre avgjørelser føre til at medarbeidere begår feil. Ledere trenger å forberede og kommunisere ønskede utfall, veilede sine medarbeidere, og handle raskt når det skjer feil. Konstruktiv tilbakemelding er verktøyet for å håndtere medarbeideres feil uten å fornærme dem, og når det blir gjort på en god måte kan det fungere motiverende på medarbeidere.

2

Forbered Deg.

Få faktaene på bordet, og samle all informasjon som er tilgjengelig. Sørg for at du har kjennskap til både personen og har alle fakta før dere møtes. Prøv å se forbi faktaene for å forstå den andre personens synspunkt og motivasjon. Vis personen at du har full forståelse for de ulike sidene i situasjonen.

3

Start Med Empati Og Verdsettelse.

Å starte med forståelse viser velvilje og tillit. Få din medarbeider til å føle seg vel ved å gi oppriktig anerkjennelse, som støttes av et bevis. Kom med et eksempel på noe din medarbeider har gjort bra! Lag en overgang til den konstruktive tilbakemeldingen ved å bruke “og” i stedet for “men”.

4

Vær Saksorientert.

Adresser enhver situasjon med en gang den kommer opp. Fokuser på saken, ikke på personen. Innta den holdningen og atferden du ønsker at den andre personen skal vise. Snakk stille og rolig, og du vil øke sannsynligheten for at den andre personen vil gjøre det i retur. Kommuniser hva som ble gjort på feil måte, ikke at det er noe feil med personen som gjorde det. Gi din medarbeider mulighet til å forklare hva som skjedde, og lytt for å forstå hvis personen ikke tar ansvar.

5

Gjenopprett Motivasjonen.

Formålet er å løse problemet og redusere sjansene for at situasjonen oppstår igjen. Derfor kan det være en god idé å involvere din medarbeider i problemanalysen og beslutningsprosessen. Når medarbeideren anerkjenner sitt ansvar, vil det å stille spørsmål, lytte for å forstå og veilede for å iverksette korrigerende tiltak oppmuntre personen til å foreslå måter for å rette opp på situasjonen.

6

Gi Konstruktive Tilbakemeldinger.

Fokuser på personen når du gir tilbakemeldinger. Å opptre upassende, eller ta dårlige beslutninger gjør at folk mister tillit. Ledere må hjelpe medarbeideren å sette situasjonen i riktig sammenheng og forsikre seg om at personen forstår verdien han/hun har for selskapet. Oppretthold motivasjonen, engasjementet og støtt dine medarbeidere for å unngå at de blir motløse.

7

Ta Vare På Medarbeideren.

Medarbeideren vet nå at lederen har forpliktet seg til hans/hennes fremtidige fremgang og vekst. Når en leder støtter og bygger sine medarbeidere, skaper dette engasjement samtidig som det øker moralen til hele teamet. Dette bygger teamet og øker nivået av kommunikasjon og arbeidsmoral.