

Zespół – współpraca i komunikacja

1. Zanim zaczniesz działać – przeanalizuj sytuację i stwórz plan. Dłuższe planowanie to mniej pracy.
2. Tak twórz plany np. projektów, by odpowiednio dobrać ludzi do zadań, optymalnie podzielić pracę
3. Zadbaj o komunikację w zespole: by jedna osoba mówiła w jednej chwili, by wszyscy słuchali. Upewnij się ze wszyscy rozumieją plan, zanim zaczniecie go wdrażać.
4. Upewnij się, że wszyscy w zespole mają to samo rozumienie kluczowych pojęć. Jeśli dwie osoby będą jakieś słowo — np. żargonowe czy specjalistyczne — rozumiały nieco inaczej, nastąpią błędy w interpretacji. Nawet proste słowo „natychmiast” dla jednego znaczy za minutę, dla innego — za godzinę.
5. Zanim zaczniesz do kogoś mówić coś ważnego i wymagającego skupienia, upewnij się, że ta osoba może cię wysłuchać.
6. Zachęć wszystkich, by nastawili się na współpracę a nie rywalizację – by myśleli o celu wspólnym, a nie tylko swoich indywidualnych oczekiwaniach.
7. Interesuj się tym, jakie cele i potrzeby mają inne osoby w zespole i inne działy w firmie. Podejmując decyzję patrzysz wówczas szerzej. W takim wymiarze twoja decyzja może ułatwić i nie utrudnić pracy lub osiągnięcia celów innym.
8. Zadbaj by zespół w każdym zadaniu miał jednego lidera. Lider nie musi być ekspertem, autorem planu. Ma być koordynatorem.
9. Cokolwiek robisz – myśl, dla kogo to robisz. Dostosuj się choć częściowo do jego sposobu myślenia, wiedzy, stylu komunikacji.
10. Nie szukaj osób winnych problemu. Szukaj rozwiązań tego problemu.
11. Mów jasnym i prostym językiem. Tak samo pisz e-maile i instrukcje. Inaczej odbiorca nie zrozumie tego, co powiedziałaś lub napisałaś, nie wykona Twojej instrukcji itp.
12. Korzystaj z parafrazy. Proś kolegę, by powtórzył to, co mu powiedziałaś — ale własnymi słowami. Dzięki temu upewnisz się, że wszystko zrozumiał. Ewentualnie wyłapiesz błędy i będziesz miał okazję je skorygować.
13. Ważne ustalenia i nowe informacje podsumowuj pisemnie. Pamięć jest ulotna, papier lub e-mail mniej.
14. Zaangażuj zespół w tworzenie planu. Niech wniosą swoje pomysły — może być wśród nich wiele dobrych koncepcji. Poza tym, im bardziej zespół jest zaangażowany w tworzenie planu, tym lepiej go rozumie i większą ma motywację do dalszej realizacji.
15. Poproś, by ktoś poszukał „dziur” w twoim planie. Człowiek zwykle nie jest przesadnie krytyczny wobec własnych pomysłów. Wiele osób nie potrafi też dostrzec braków i błędów we własnej koncepcji. Ale to nie znaczy, że ich tam nie ma — po prostu swoje plany oceniamy często emocjonalnie i nieobiektywnie. Dlatego najlepiej, gdy ktoś z zewnątrz, patrzący chłodno i z dystansu, otrzyma zadanie „adwokata diabła”. Wolisz chyba, by potencjalne wpadki wykryć już teraz i skorygować stosownie plan, niż gdyby miały „wyjść w praniu”? Wtedy czasu na analizę i korekty będzie już niewiele.
16. Zastanów się, czy wszystkie zadania i czynności zostały ujęte w planie. Może w ferworze szybkiej pracy albo emocjonującej burzy mózgow coś ważnego uciekło? Tu znowu pomoże chłodne oko „adwokata diabła”. Dobrym pomysłem jest też spisanie planu, odłożenie go na dwa dni i ponowne przeanalizowanie go po tym czasie.
17. Pytaj pytaj pytaj. Zadając pytania masz większe szanse na zrozumienie, a może nawet na mniej pracy. Być może ktoś już przed Tobą znalazł rozwiązanie Twojego problemu?
18. Poproś o informację zwrotną. Informacja zwrotna to dobre, pozytywne strony – wzmacniaj je; oraz słabe strony – poprawiaj je . Choćby jedna mała rzecz do poprawy dziennie – w ciągu roku da olbrzymią poprawę.
19. Dobra drużyna jest zróżnicowana: część osób ma nastawienie bardziej zadaniowe, a część relacyjne. Proporcje bywają różne — jednostka antyterrorystyczna składa się w większości z zadaniowców, a zespół psychoterapeutów raczej z ludzi relacyjnych. Ale doprowadzenie do proporcji 100% – 0% prowadzi zwykle do problemów. W grupie wyłącznie zadaniowej na dłuższą metę pojawiają się konflikty, demotywacja, wypalenie. Bez kogoś, kto będzie katalizatorem negatywnych emocji, a

zarazem „dobrą duszą” integrującą ludzi, drużyna może się rozpaść. Z drugiej strony, w zespole osób skrajnie relacyjnych trudno będzie dotrzymywać odpowiedniej jakości, terminów czy budżetów.