

PRZYWÓDZTWO SYTUACYJNE - STYLE PRACY SZEFA

S1 – Styl dyrektywny

- Docenia entuzjazm i umiejętności transferowe pracownika
- Definiuje cele, terminy i priorytety
- Ustala podział ról, limity i granice działania
- Ma wiodącą rolę w planowaniu działania i rozwiązywaniu problemów
- Udziela informacji, dostarcza zasoby
- Opracowuje dla pracownika plan rozwoju nowych umiejętności
- Udziela dokładnych instrukcji, wskazówek
- Przedstawia przykłady dobrego i sprawnego wykonywania zadań
- Sprawdza i monitoruje proces rozwoju, często udziela informacji zwrotnych

S2 – Styl Trenerski

- Angażuje pracownika w wyjaśnianie celów i opracowywanie planu działania, jednak sam podejmuje ostateczną decyzję
- Słucha zastrzeżeń i pomysłów pracownika
- Podkreśla postępy, jakie czyni pracownik
- Angażuje pracowników do brania udziału w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji
- Pomaga pracownikowi analizować sukcesy i porażki oraz wspiera przy rozważaniu rozwiązań alternatywnych
- Przedstawia pomysły i udziela rad; dzieli się przykładami pracy innych osób
- Dostarcza informacje, zasoby, coaching w celu dalszego rozwijania umiejętności pracownika
- Wyjaśnia „dlaczego” – przedstawia powody swojego postępowania (co i jak), zachęca, często udziela informacji zwrotnej, wyraża uznanie dla kompetencji pracowników

S3 – Styl Wspierający

- Zachęca pracowników do wzięcia inicjatywy przy wyznaczaniu celów, planowaniu działania i rozwiązywaniu problemów
- Zadaje pytania, wysłuchuje wątpliwości, pozwala wymienić myśli
- Ułatwia pracownikowi samodzielne rozwiązywanie problemów i ocenę wyników
- Pyta: „W jaki sposób mogę ci pomóc?”
- Dzieli się swoimi doświadczeniami i współpracuje, jeśli pracownik wymaga takiego wsparcia
- Wspiera, dodaje otuchy, wyraża uznanie dla kompetencji i wzrostu zaangażowania pracownika
- Odnosi się do minionych osiągnięć, by wzmocnić wiarę w siebie pracownika
- Jeśli pracownik ma niską motywację, sugeruje jak przekształcić cel, by był bardziej interesujący
- Usuwa przeszkody na drodze do realizacji celu

S4 – Styl Delegujący

- Oczekuje, że pracownik weźmie sprawy w swoje ręce i będzie informował o wynikach pracy
- Oczekuje od pracownika przejęcia odpowiedzialności za wyznaczanie celów, planowania działania i podejmowanie decyzji, zatwierdza plany
- Ufa ocenie pracownika
- Oczekuje od pracownika samodzielnej pracy oraz przedstawiania nowych pomysłów
- Zachęca do formułowania i podejmowania coraz większych wyzwań
- Tworzy pracownikom możliwość wymiany wiedzy i doświadczeń, wspólnej nauki i wzajemnego wspierania się
- Docenia wartość i wyraża uznanie za wkład pracownika w realizację celu
- Gdy to konieczne, dostarcza dodatkowe zasoby

PRZYWÓDZTWO SYTUACYJNE - CHARAKTERYSTYKA ETAPÓW ROZWOJU PRACOWNIKÓW

R1 Entuzjastyczny debiutant: niskie kompetencje, wysokie zaangażowanie

Charakterystyczne cechy:

- Nie ma wiedzy na temat zadania lub celu, brak mu doświadczenia
- Gotowy do nauki i przyjęcia wskazówek
- Entuzjastyczny i optymistyczny
- Nieświadomy swojej niekompetencji, w związku z tym może popełniać błędy
- Jego wiara w siebie opiera się na wyobrażeniach, a nie na rzeczywistej kompetencji

R2 Rozczarowany adept: niskie/średnie kompetencje, niskie zaangażowanie

Charakterystyczne cechy

- Posiada pewną wiedzę i umiejętności, ale nie jest jeszcze w pełni kompetentny
- Sfrustrowany, może chcieć zrezygnować z realizacji zadania
- Czuje się nadmiernie obciążony zagubiony i zniechęcony
- Rozwija się i uczy, dlatego potrzebuje zapewnienia, że błędy są częścią procesu uczenia się
- Bywa zawodny i konsekwentny

R3 Kompetentny, lecz ostrożny praktyk: średnie/wysokie kompetencje, zmienne zaangażowanie

Charakterystyczne cechy

- Potrafi pracować samodzielnie, lecz potrzebuje potwierdzenia swoich pomysłów przez współpracowników
- Czasami niepewny, postępuje ostrożnie, waha się
- Nie zawsze pewny siebie, bywa samokrytyczny, może potrzebować wsparcia przy obiektywnej ocenie swoich umiejętności
- Może być znużony zadaniem lub celem
- Potrafi pracować wydajnie

R4 Samodzielny ekspert: Wysokie kompetencje, Wysokie zaangażowanie

Charakterystyczne cechy

- Uznawany za eksperta/fachowca
- W pełni kompetentny i pewny siebie
- Pewny swoich umiejętności, wie, że potrafi samodzielnie pracować
- Pomysłowy, inspiruje innych
- Przejawia dużo inicjatywy, może być nadmiernie obarczany pracą