



Мотивация

Существует несколько способов повышения эффективности работы группы. Самый первый – это *мотивация*. Мотивация - это желание работать. Замотивировать сотрудника - значит предложить ему цель, ради которой он станет трудиться. Бывает материальная и символическая.

Примеры материальной мотивации:

- **деньги.** Не будем лукавить - это самый мощный мотиватор в мире. Деньги начинают мотивировать, когда работник чувствует связь между хорошей работой и суммой на банковском счете. Поработал ударно - получил премию. Сдал проект раньше срока - прибавка к окладу. Вот так это работает;
- **карьера.** В принципе это тоже деньги, но с примесью статуса. Быть старшим менеджером круче, чем простым. А получать за это в два раза больше денег - вообще красота;
- **бонусы и привилегии.** Компенсация стоимости проезда, питание, корпоративная сотовая связь - все это тоже хорошие мотиваторы.

Символическая мотивация:

- **вклад в общее дело.** Когда сотрудник чувствует, что от него что-то зависит, к нему прислушиваются, его идеи воплощаются в жизнь, это сильно повышает лояльность и эффективность работы;
- **командный дух.** Если работник понимает, что коллектив - его вторая семья, он старается больше. Отшельники и одиночки работают менее эффективно бывают и исключения;
- **простое человеческое спасибо.** Похвалы за успешную работу, одобрение руководителя и коллег мотивирует не по-детски.

Дисциплина

Железная дисциплина серьезно повышает эффективность коллектива. Если с дисциплиной в отделе бардак, то бардак будет и в головах у сотрудников.

Перечислим главные правила дисциплины.

- **внутренний трудовой распорядок.** Это режим работы. Рабочее время - с 9:00 до 18:00, обед с 13:00 до 14:00. Два перерыва по 10 минут в течение рабочего дня. Напечатать на листочках и развесить в отделах, строго следить за соблюдением. Хочешь задержаться или уйти раньше - все только с письменного согласия начальника;
- **субординация.** Старший менеджер подчиняется начальнику отдела, а ему - менеджеры по продажам. Вассал моего вассала - не мой вассал. Через голову прыгать нельзя. Приказы не обсуждаются;
- **должностные инструкции.** Это документ, в котором подробно перечислены права и обязанности сотрудников. Они у каждого свои: у менеджеров, у маркетологов, у бухгалтера. Можно скачать из интернета типовые инструкции и переделать их под свою специфику;
- **замещение отсутствующего руководителя.** Начальник уехал в отпуск и в офисе праздник - все дружно забросили дела и зависают в соцсетях? Чтобы этого не произошло - назначайте исполняющего обязанности. Приказом, под роспись работников. Пусть знают, что в отсутствие начальника отдела должны подчиняться старшему менеджеру;
- **дресс-код.** А почему бы нет? Никто не говорит, что нужно по полной закрутить гайки и заставлять сотрудников ходить исключительно в костюмах. Но запретить шорты, треники и глубокие декольте - вполне разумно.

Профессионализм

Насколько бы сотрудники не были трудолюбивы и ответственны, они не будут работать эффективно, если не умеют. Их нужно научить.

Это системная работа и проводить ее нужно в несколько этапов:

1. **Первичный инструктаж при приеме на работу.** Проводится для введения новичка в курс дела. Лучше, если инструктаж проведет непосредственный руководитель. Нужно рассказать, чем тут занимаются, как происходит рабочий процесс и что вообще за работа.
2. **Работа под присмотром опытного сотрудника.** Помогает новичку адаптироваться в коллективе и быстрее освоить обязанности. На роль наставника выбирайте самого грамотного работника, который сможет не только показать, но и рассказать и объяснить.
3. **Обучение в учебных центрах.** Повышение квалификации нужно проводить постоянно. Чем чаще, тем лучше. Единственное, на что нужно обратить внимание - качество обучения. Сейчас из каждой дырки лезут желающие

научить вас и ваших сотрудников всему и сразу. Поэтому тщательно подходите к выбору курсов. Хорошее обучение стоит приличных денег. Спикеры имеют хорошие отзывы, их работы легко найти в интернете. Молодые мальчики и девочки, которые бесплатно готовы поделиться своими знаниями, на эту роль не годятся.

4. **Посещение семинаров, конференций и выставок.** Если к вам в город едет известный бизнесмен и хочет почитать лекции - не упускайте эту возможность. Езжайте на мероприятие сами, посылайте сотрудников - хотя бы несколько человек. Так они наберутся новых мыслей и будут фонтанировать свежими идеями.