

image not found or type unknown



Для этого необходимо, чтобы учащиеся:

1) уточнили алгоритм исправления ошибок, который будет использоваться на данном уроке.

Далее учащиеся, которые допустили ошибки:

2) на основе алгоритма исправления ошибок анализируют свое решение и определяют место ошибок - место затруднение

3) выявляют и фиксируют способы действий (алгоритмы, формулы, правила и т.д.), в которых допущены ошибки, - причину затруднений.

В это время учащиеся, которые не выявили ошибок, также выполняют пошаговую проверку своих решений по алгоритму исправления ошибок для исключения ситуации, когда ответ случайно верный, а решение - нет. Если при проверке они находят ошибку, то дальше присоединяются к первой группе - выявляют место и причину затруднения, а если ошибок нет - получают дополнительное задание творческого уровня и далее работают самостоятельно до этапа самопроверки.

Успех коллектива во многом зависит от личного успеха руководителя: сможет он управлять своими подчинёнными, или нет.

Три базовых компетенции руководителя

Авторитет руководителя, его способность к управлению людьми в принципе, держится на трёх основных качествах.

Профессионализм и глубокое знание своей специальности

Очень важно, чтобы управленец мог разговаривать со своими сотрудниками на одном языке. Для этого необходимо разбираться в специфике бизнеса, держать руку на пульсе, искать возможности для применения новых технологий и подходов. Эффективно руководить направлением, не разбираясь в нём, почти невозможно - подчинённые будут чувствовать слабость начальника.

Умение грамотно делегировать полномочия

Способность передать свои полномочия с плюсом для работы важна по двум причинам. Во-первых, у вас появится больше времени на другие дела. Во-вторых, сотрудники будут видеть, что вы им доверяете и действительно считаете их командой – это помогает завоевать уважение коллектива.

Корректность и сдержанность

Обратная связь – это важно, но она должна быть конструктивной. Постоянная критика и негатив со стороны руководителя способны превратить самого спокойного и продуктивного сотрудника в проблемного, поэтому очень важно держать себя в руках и оставаться корректным в любых ситуациях.

Гармонично развивая эти три компетенции, Вы упрочите свои позиции в компании, и проблемных сотрудников сразу же станет меньше. Кстати, об этом...

Как уменьшить число проблемных работников?

Перед тем, как работать со сложными сотрудниками, важно попробовать уменьшить их число. Для этого хорошо подходят два инструмента:

- **Личный пример.** Отношение людей к работе во многом зависит от того, как Вы относитесь к этой работе. Постарайтесь стать примером для подражания: работайте ответственно, демонстрируйте высокую мотивацию, следуйте всем собственным правилам – и сотрудники пойдут за Вами;
- **Поощрения и наказания.** С этими методами знакомы все, но здесь есть важный момент: объективность. Когда сотрудники видят, что хорошая работа всегда поощряется, а плохая всегда наказывается, они начинают выполнять свои обязанности лучше. Чтобы эту объективность продемонстрировать, рекомендуем в таких решениях опираться не на личные впечатления, а на непредвзятую статистику – например, на отчет «Рейтинг сотрудников» системы учета рабочего времени Kickidler.

Выстроили схему работы по этим двум советам? Отлично, переходим к следующему этапу.

Убираем «расхолаживающих» сотрудников

Почти в любой «проблемной группе» есть центральный элемент, человек, благодаря которому эта группа появилась. Сложность в том, что такой центр не всегда очевиден:

- Иногда коллектив расхолаживает человек, который явно негативно относится к работе и выполняет её спустя рукава. Это самый простой и очевидный пример;
- Иногда «центром отвлечения» напротив становится один из самых эффективных работников: он всегда позитивен, всё успевает, всегда готов поддержать шуткой или беседой... и этим мешает остальным сотрудникам, отвлекает их;
- Иногда проблема в сплетнях: человек распускает слухи и настраивает коллег друг против друга.

В любом случае, если у вас «проблемным» является целый отдел, ищите центральный элемент. Потом постарайтесь провести с этим человеком разъяснительную беседу или персональную работу – попробуйте снизить его негативное влияние на коллектив. Если это не помогает, то, к сожалению, придётся с таким работником расставаться.

Схема индивидуальной работы

И, наконец, о том, как работать с конкретным «сложным» сотрудником. Процесс такой работы всегда индивидуален, но общая схема примерно одна и та же:

1. Постарайтесь понять: в чём причина «сложностей»? Компетентность, психологические особенности, трудности в семье?
2. Проведите разъяснительную беседу. Будьте конструктивны – покажите, что понимаете сотрудника с его проблемами, но переживаете за компанию. Предложите ему помощь, постарайтесь сформировать комфортные для всех условия труда;
3. Если «пряник» и беседа не помогает, аккуратно переходите к санкциям – и снова сопроводите их разъяснительной беседой;
4. Если человек по-прежнему не идёт на контакт, начинайте искать ему замену.

Это простая схема, но она действительно работает. Главное – это опираться в подобных ситуациях не на личное мнение, а на объективные данные: статистику и отчёты по рабочему времени. Такой подход более прозрачен и понятен, а также не позволяет «сложному» работнику сослаться на то, что дело в вашей личной к нему неприязни.