

Селищева А.О.

ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ З ПІДЛЕГЛИМИ

Більшість пересічних громадян вважають, що керівна робота, робота з підлеглими – досить проста, легка та не потребує спеціальної підготовки. При цьому керівник в їх очах – це людина, яка тільки роздає накази, і майже нічого не робить самостійно. І тому при отриманні підвищення на посаді з виконавця до керівника (частіш за все – нижчої ланки) такі «фахівці» дуже швидко отримують як проблеми в колективі, так і певні проблеми в самооцінці як фахівця. Задля попередження вказаних процесів звернемо увагу на основні елементи діяльності керівника, а саме – на його взаємодію з підлеглими. Виходячи з основних функцій керівника можна зрозуміти. Що він повинен в першу чергу розуміти особливості діяльності всього підлеглого підрозділу: зміст та послідовність робіт, потрібний оптимальний час на виконання кожної з них; професійні характеристики кожного з членів колективу, їх здатність співпрацювати; потенційні ризики в процесах виконання робіт тощо.

Виходячи з функцій менеджменту, керівник повинен володіти здатністю практичного застосування кожної з них з адаптацією до вищевказаних завдань. Для цього, відповідно, він повинен знати кожного з робітників підрозділу не тільки як виконавця, але й як особистість зі своїми особливостями, характером, якостями та ін. Виходячи з вищесказаного, виділимо основні напрямки розвитку характеристик керівника, які необхідні йому для ефективної роботи з підлеглими.

З точки зору необхідності виконання всіх професійних задач підрозділу основними навичками повинно стати вміння бачити весь обсяг робіт в одиницю часу з подальшим більш-менш рівномірним розподілом цих робіт між виконавцями. Керівник повинен вміти донести до виконавця зміст та всі особливості поставленого завдання, доступні ресурси для його виконання, термін завершення та критерії оцінки якості виконаних робіт. Нажаль, не всі сучасні керівники здатні одразу ознайомити виконавця з вказаними елементами – значна частка доводить інформацію поступово, коли вже виконано частину роботи. в іншому випадку обсяг доведеної інформації настільки великий, що працівник з часом забуває частину та не може відтворити її для самоконтролю процесів діяльності.

Тому необхідно, на наш погляд, навчити кожного керівника не тільки викладати всю інформацію щодо завдань послідовно та змістовно, але й вміти її фіксувати в текстовому (електронному, звуковому) вигляді для того, щоб і виконавець міг в разі необхідності повернутися до завдання й відкоригувати власні дії, і керівник при прийомі виконаного завдання та визначенні винагороди спирався на ту саму інформацію, а не вигадував додаткову або відкидав окремі елементи попередніх умов, що заздалегідь ускладнювали процес та сповільнювали час виконання, хоч і були не обов'язковими. Друге, чим також в першу чергу повинен, на наш погляд, володіти керівник – це здатність до спостереження. Він повинен визначати особливості кожного з підлеглих, оптимальні умови як їх особистої дії, так і можливої взаємодії. А отримати таку інформацію можливо лише при свідомому аналізі візуальних даних, отриманих шляхом багаторазових спостережень в різних умовах і з різною «комплектацією» учасників та змістовних завдань. Це дозволить керівнику стати дійсно фахівцем.

Роботу виконано під керівництвом доцента кафедри Економіки та менеджменту Кір'ян О.І.