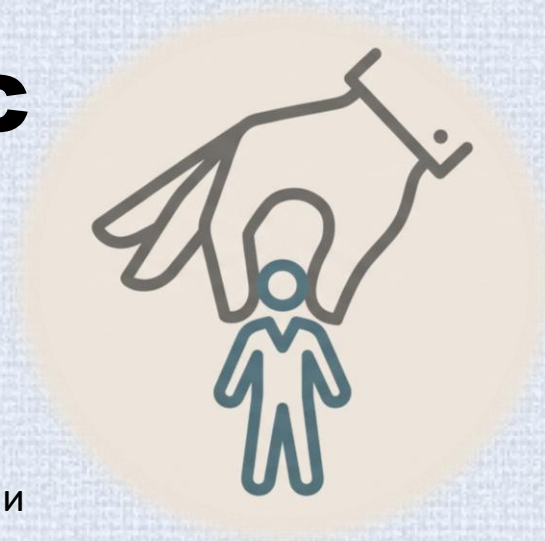


Как да се справите с микромениджмънт



Съвети за микроуправлявани

Спечелването на автономия е процес, който изисква усилия, време и търпение. Прилагайте ги последователно, за да намалите несигурността на шефа си и постепенно да изградите доверие.

Изяснявайте очакванията още при получаване на задачата



„За да съм сигурна, че съм разбрала правилно, какъв точно формат очакваш? Имаш ли документ, който да ми послужи за пример?“



„Да помисля по решението и да дойда да го съгласувам с теб, преди да започна изпълнението?“



„Ето как смятам да действам и ще ти докладвам, когато съм готова. Това ОК ли е за теб?“



„Тази задача е същата като казуса от предната седмица, нали? Имаш ли ми доверие, че ще я изпълня по същия начин?“



„Възникна следният казус. Предлагам да направим X, защото Y. Ако нямаш възражения до 14:00 ч., продължавам по този план.“



„От разговора ни преди малко: правя 1,2,3, внимавам за X, докладвам за изпълнението до вторник 16:00. Ако има нещо различно, моля, пиши ми.“

Пре-информирайте



Изпреварвайте „Докъде стигна?“ и „Готово ли е?“ като предоставяте информация за прогреса и приключването.

Избирайте битките си



Игнорирайте дребните корекции, колкото и да са дразнещи, и пестете енергията си за съществените неща

Как ще разберете, че сте на прав път?



Ако имате повече автономност при изпълнението на рутинни задачи и шефът ви често приема свършената от вас работа, значи се справяте.

Ако след 2–3 месеца усилия не усещате подобрение, си потърсете нов шеф.