

Rekomendacijos vadovams, kaip išlaikyti darbuotojų ramybę ir savo autoritetą karantino metu

Įprastai darbuotojai žvelgia į vadovus, tikėdamiesi sužinoti, ką daryti, kaip elgtis ir ko tikėtis. Tokiu neapibrėžtu metu, kupinu nesklandumų ir nerimo, **ramios, stiprios, patikimos lyderystės poreikis yra svarbesnis, nei bet kada.** Todėl vadovai turėtų padėti savo vadovaujamiems kolektyvams. Kaip tai padaryti?

- 1. Valdykite savo pačių stresą:** žmonės tikisi, kad vadovai bus ramūs, o jų veiksmai ir sprendimai – apgalvoti. Lyderiai, kurie į stresines situacijas reaguoja labai emocionaliai, padidina darbuotojų stresą, nerimą ir nepasitikėjimą vadovu.
- 2. Bendraukite empatiškai ir su optimizmu:** nerimą išgyvenantiems darbuotojams reikia vilties ir galimybės atkurti prarastą kontrolės jausmą, todėl bendraukite šiltai, skirkite įgyvendinamas užduotis, nurodykite konkrečius veiksmus, kurių tikėtis. Be to, labai apgalvotai praneškite darbuotojams sprendimus, kurie gali dar labiau padidinti jų patiriamą stresą. Pažymėtina, kad apsimestinė ramybė ir dirbtinas linksmumas taip pat nėra pageidautinas, greičiau – įtartinas ir paviršutiniškas vadovo elgesys.
- 3. Būkite patikimi:** vadovai atrodo patikimesni, jei demonstruoja suprantantys rizikas ir padarinius, o nežinodami kokio nors atsakymo, nedelsiant pasitelkia atitinkamos srities specialistus ar ekspertus.
- 4. Būkite sąžiningi, elkitės skaidriai:** faktus slepiantys vadovai labai greitai tampa nepatikimi. Nepatikimi vadovai kelia darbuotojams paniką ir stiprias neigiamas emocines reakcijas, todėl aiškiai ir suprantamai pateikite net nuviliančias naujienas, užuot jas slėpę.
- 5. Laikykites bendravimo reguliarumo ir tvarkos:** palaikykite bendravimą, nes kai bendravimas nutrūksta, žmonės linkę įsivaizduoti patį blogiausią. Tačiau saikas, organizuojant telekonferencijas, vaizdo skambučius ir pan. taip pat yra būtinas – atminkite, kad dabar dalis jūsų darbuotojų dirba iš savo labai asmeninės erdvės ir ne visiems gali būti priimtina joje nuolat turėti „virtualių“ svečių. Be to, dėl šeimyninių aplinkybių, nedidelio būsto ir pan. darbuotojui gali būti sunku rasti ramią erdvę tokiems skambučiams.
Taip pat būkite atidesni vyresniems ir vienišiams kolegoms, įsitikinkite, kad šiuo laikotarpiu jie turi artimųjų, galinčių jiems padėti spręsti buitines, apsirūpinimo maistu ar vaistais problemas.
- 6. Sudarykite sąlygas darbuotojams atvirai klausti ir teikti pasiūlymus:** darbuotojams svarbu žinoti, kad jie yra išgirsti, o dalykinis bendravimas – tęsiasi.
- 7. Būkite pavyzdžiu:** būkite matomas, ramus, išlaikykite nuoseklų elgesį. Užuot tik reikalavę iš darbuotojų, patys informuokite darbuotojus apie savo artimiausių dienų ar savaitės darbo planus, prioritetus, taip pat – apie iškilusias ir išspręstas problemas. Taip parodysite veiklos, už kurią esate atsakingas, tęstinumą, tikėjimą ateitimi, savo priimtą atsakomybę ir įkvėpsite darbuotojus ramiai sekti paskui jūsų planą.
- 8. Būkite atidesnis, dėkingesnis nei įprastai ir itin pagarbus darbuotojams, kurie dirba (ar ilgiau nei jūs dirbo) nenuotoliniu būdu:** šiuo metu jų patiriamas stresas dėl rizikos ar baimės užsikrėsti, atliekamo darbo neįprastai ištuštėjusioje darbovietėje gali būti ypač didelis. Jei jūs pats dirbate nuotoliniu būdu, o dalis jūsų vadovaujamų

darbuotojų – ne, laikytis šios rekomendacijos jums tampa itin svarbu. Įsidėmėkite, kad darbuotojai, likę dirbti nenuotoliniu būdu, gali jausti pyktį ir nusivylimą dėl tokio sprendimo.

9. **Esant reikalui, darbuotoją į darbą iš nuotolinės darbo vietos iškviestite:** ramiai, pagarbiai ir kuo labiau iš anksto, kad darbuotojas galėtų susiplanuoti saugią kelionę iš darbo ir atgal.
10. **Įsiklausykite į darbuotojo prašymą dirbti nuotoliniu būdu:** gali būti, jog darbuotojas patiria didelį stresą, nesaugumą ir užsikrėtimo baimę, todėl darbe yra neproduktyvus arba susiduria su sunkiomis šeimyninėmis aplinkybėmis, kilusiomis dėl karantino. Neįsiklausydami į tokio darbuotojo prašymą pralaimėsite du kart – darbuotojo darbo našumas ir jūsų autoritetas bus menkas, o tarpusavio santykiai – įtempti.
11. **Pastebėkite darbuotojus, kurie išlieka ramūs ar geba nuraminti kitus:** suteikite jiems apie tai grįžtamąjį ryšį, taip paskatindami tokį elgesį tęsti, pagirkite juos ir kitiems.
12. **Nemenkinkite darbuotojų dėl jų patiriamo nerimo ir baimių:** bijoti ir nerimauti yra normalu, tačiau darbuotojų menkinimas yra priešprieša ramiai, stipriai, patikimai lyderystei.
13. **Sumažinkite savo „Aš“ ir centruokitės į „Mes“:** supraskite, kad dėl techninių kliūčių, darbuotojo patiriamo įvairialypio streso, netikėtai kintančių užduočių ir darbo krūvio, nepalankių buitinių sąlygų, kurių laiką darbuotojams gali sunkiau sektis ar laiku atlikti jiems skiriamas užduotis. Tokiu pereinamuoju laikotarpiu vadovas turi demonstruoti kantrybę.
14. **Pasitikėkite darbuotojais:** tie darbuotojai, kurie įprastai gerai ir laiku atlikdavo jiems paskirtas užduotis, buvo disciplinuoti ir punktualūs, profesionalūs ir verti pasitikėjimo, šiuo metu nenusipelnė perdėtos jūsų kontrolės. Juk tikėtina, kad nuotolinis darbas nepakeis nei jų profesinių, nei asmeninių savybių, susiformavusių per daugelį metų, tačiau perdėta kontrolė darbuotojams gali sukelti bereikalingą pyktį, įtampą ir jausmą, kad staiga jais yra nebepasitikima.

Kilus neįprastoms situacijoms, kviečiame pasitarti su VPGT psichologais:

- PAGD – Liepa Raškevičienė, liepa.raskeviciene@vpgt.lt, tel. (8 5) 271 6873
- Vilniaus PGV – Donata Kabelytė, donata.kabelyte@vpgt.lt, tel. (8 5) 219 8819
- Kauno PGV – Virginija Venskūnienė, el. paštas virginija.venskuniene@vpgt.lt, tel. 8 37) 37 23 25
- Klaipėdos PGV – Akvilė Steponavičiūtė, el. paštas akvile.steponaviciute@vpgt.lt, tel. (8 46) 35 44 91, mob. 8 61809159
- BPC – Ugnė Kabelkaitė, el. paštas ugne.kabelkaite@112.lt
- UGM – Gustė Ilgūnaitė, el. paštas guste.ilgunaitė@vpgt.lt, tel. 860486394