
KAKO UNAPREDITI SARADNJU SA ŠEFOM

Činjenica je da na putu do pozicije rukovodioca moramo otvoriti mnoga vrata, puno puta postupiti ispravno i mudro, taktično i savesno. Nijedan posao ne trpi previše turbulencije, čak i oni najstresniji poput novinarstva, zahtevaju dobar plan, koncept i odlično upravljanje vremenom. A čak i onda kada stvari teku glatko, veoma je važno da na svom putu, što je moguće ranije, otklonimo prepreke koje mogu da nastanu u razvoju odnosa sa šefom: ljudi su srž svakog posla. Zapamtite da vi i vaš šef treba da budete – tim na zajedničkom zadatku. Da biste ustanovili kako da uspostavite dobar odnos, postavite sebi sledeća pitanja.

Kom tipu ličnosti pripada moj šef?

Da li je vaš šef osoba koja je zadovoljna ako ste postigli dobar rezultat i ne raspituje se mnogo dalje od toga ili je sklon tome da se upušta u svaki detalj vašeg posla? Ovo je važno razgraničiti jer ako šefa zatrpavate svim mogućim pojedinostima oko zadatka, a on u stvari od vas očekuje samo da posao uradite, oboje ćete vrlo brzo biti frustrirani situacijom. Takođe, može da vam se učini da vašeg šefa uošte nije briga koliko ste marljivo radili na projektu, ali to najčešće nije slučaj: šef orijentisan na rezultat polazi od toga da ćete savesno i marljivo obaviti sva pripremna istraživanja, inače vam ne bi ni poverio projekat. Njega dakle zanima krajnji ishod. Ukoliko ovo shvatite na samom početku igre, oboje ćete biti zadovoljni saradnjom.

Da li mi je potpuno jasno šta se od mene očekuje?

Nema puno srećnika koji imaju šefa koji im jasno i nedvosmisleno ukaže na ciljeve i ne ostavi ih u dilemi oko toga šta se tačno od njih očekuje. Svima ostalima je fokus na onome što je očigledno njihov posao i trude se da te zadatke izvedu najbolje što mogu, nadajući se da su „pogodili pravu žicu“ i da će šef biti zadovoljan. Šta možete da uradite? Ukoliko je vaš supervizor opčinjen detaljima, pošaljite mu nacrt onoga što vi mislite da su moguća očekivanja, i zamolite da vam da povratnu informaciju i odobrenje da delujete u skladu s tim. Ukoliko je od onih kojima padne mrak na oči kad vide još papira, probajte da u neformalnom razgovoru (ili serijici razgovora koje ćete inicirati) saznate više o svojoj ulozi i zaduženjima. Slobodno zapišite šta ste saznali i pridržavajte se toga gledajući da radite u skladu sa onim što je šef sebi samom zacrtao kao cilj.

Vodite beleške o zadacima

Ukoliko vam se šef stalno pojavljuje sa savetima i prekida vas, i ima tendenciju da vas ispituje o svakom detalju, a nakon obavljenog zadatka nikad nije zadovoljan rezultatima, to može da utiče na vaše samopouzdanje. Dobra vest je da nije teško ovu „zverku“ držati na bezbednoj udaljenosti: vodite beleške o svojoj produktivnosti i dnevnim obavezama. Nevezano za šefa, uopšte nije loše da u svakodnevnu naviku uvrstite svoju listu zadataka i prioriteta i da beležite zahteve koji dolaze od šefa. Ukoliko dospete u situaciju da vam šef govori da uradite jedno, a potom traži da uradite nešto sasvim drugo, imaćete pred sobom dokument na osnovu koga ćete moći da pitate šta vam je činiti i čemu treba prvo da se posvetite, i nećete se zbuniti.

Da li ja pomažem svom šefu da postigne svoje ciljeve?

Bićete od veće pomoći svom šefu ukoliko na vreme otkrijete šta on ili ona želi da postigne. Ukoliko znate više o tim specifičnim ciljevima, to će vam pomoći da bolje razumete u kom pravcu ide vaše odeljenje. Koristeći te informacije, lakše će vam biti da postupate proaktivno. Pomozite mu da vas prepozna kao izuzetnog člana tima i, kako se vaš šef bude penjao na korporativnoj lestvici, i vi ćete.

Doprinosim li da moje odeljenje i šef izgledaju bolje?

Suočite se s tim da, ako vaš šef ima dobru reputaciju, imate ga i vaše odeljenje. Trebalo bi uvek da nađete načina da vaš šef zadovoljno blista. Ako imate neke ideje kako da se popravi rad vašeg odeljenja, stavite mu do znanja, ali neka to bude privatan razgovor bez konfrontacije. Ukoliko vaši predlozi dovedu do poboljšanja, steći ćete kredibilitet koji vam može samo pomoći u poslu. Jednom kada počnete ovako da postupate, otkrićete da ste vi više partner svom šefu nego podređeni. A kao partneru, dogodiće se da

vam šef poveri više odgovornosti. Pokušajte. Može vam se veoma dopasti kada promenite uloge i počnete da „upravljate“ sopstvenim šefom i „nadgledate“ taj odnos kao što nadgledate projekat.

Da li je moj šef jutarnji tip ili noćna ptica?

Ako znate da vaš nadređeni nije jutarnji tip čoveka, gledajte da ne budete prvi koji će s njim imati sastanak. Može da se desi da otkrijete da je vaš šef prijemčiviji za vaše upite i probleme negde oko 14 časova. U tom slučaju ne dirajte ga pre druge šoljice kafe.

I na kraju: prava ili pogrešna džungla?

Budite slobodni da nju ili njega zamolite da vam nekom prilikom ispriča kako je ostvario svoj poslovni uspeh, zato što je vrlo verovatno da će i od vas očekivati isto. Ljudi čiji je talenat podstican i razvijan, imaće uglavnom uvek otvorena vrata za talentovane i kreativne saradnike, bez obzira odakle dolaze. Sa druge strane, oni čija je poslovna putanja išla drugim stazama, kroz učešće u političkom životu, organizacijama i klubovima, verovatno će mnogo manje ceniti to što se vi dokazujete baš radom, talentom i posvećenošću poslu. Ovo vas može koštati dosta: ako krčite put kroz pogrešnu šumu, teško da ćete zbog toga biti nagrađeni i unapređeni. Ako ste u pogrešnoj šumi, naš savet je da idete dotle dok je ostatak na tom poslu dobar za vas, to jest dok ne savladate apsolutno sve tajne posla! Tako kvalifikovani brže ćete pronaći sledeći posao, nego kao početnik.

Sastavljeno na osnovu:
[„Manage Your Supervisor“, Roberta Chinsky Matuson](#)