ГАЙД

9 ВОПРОСОВ СОТРУДНИКУ, В КОТОРОМ ВЫ СОМНЕВАЕТЕСЬ

Скрипт общения с сотрудником, по которому есть сомнения, от Натальи Жирновой. Инструкция поможет вам принять решение по сотруднику, в котором вы сомневаетесь.

01 КОГДА ЗАДАВАТЬ ВОПРОСЫ

Рекомендую задавать вопросы, когда сформулирована главная цель компании. Беседу ведём в позитивном ключе. Перед этим обязательно говорим, что цель общения - составить план развития и роста персонала.

02 ЗАЧЕМ ЭТОТ РАЗГОВОР

ЦЕЛЬ ЭТОГО ДЕЙСТВИЯ

- Синхронизировать цель сотрудника и цель компании.
- Написать план роста сотрудника в зависимости от его результатов и будущих достижений.
- Понять, чем живёт каждый и его приоритеты.

03 ЧТО ВЫ ПОЛУЧИТЕ

РЕЗУЛЬТАТ ОБЩЕНИЯ

1. Получить подтверждение от сотрудника на согласие идти в долгую или на выход.
2. Понять уровень мотивации сотрудника.
3. Выяснить несогласия и уладить их сразу или в ближайшем будущем (если сотрудник ценный).
4. Получить данные для формирования плана развития сотрудника с целью, в том числе помощи ему достичь его личных целей. Сделать этот план в течение 1-2 недель (руками HR или своими).

04 9 ВОПРОСОВ

Задайте сотруднику следующие вопросы.

1	Какие цели на ближайшие 1-3 года?
2	Как планируете достичь эти цели?
3	Чем Я (руководитель) или компания может помочь в достижении этих целей?
4	Есть ли у Вас согласие с целью компании?
5	Как Вы можете помочь компании достичь этой цели? Какой вклад готовы сделать для достижения этой цели?
6	Как долго Вы планируете работать в нашей компании?
7	Есть ли что-то, что делается сейчас в компании, что Вы считаете неправильным или неоптимальным? Что это?
8	Как Вы считаете, что можно кардинально улучшить в работе компании и как быстро увеличить ключевые показатели компании?
9	Как Вы себя оцениваете с профессиональной точки зрения по 10-балльной шкале? Почему именно так? Чего не хватает до 10 баллов? Что планируете с этим делать?