



## 10 советов приготовить бутерброд!

Привет!

Здорово, что Вы заинтересовались советами и захотели разнообразить жизнь!

Для Вас неожиданная новость: бутерброду уже почти 500 лет. 14 марта - день рождения бутерброда! Легенда приписывает право изобретения бутерброда польскому астроному Николаю Копернику.

Бутерброды классифицируются на 2 типа – открытые и закрытые.

Открытые бутерброды делают с одним ломтиком хлеба. Наверх кладут что придумается (например, масло, колбасу, икру, наконец)). В закрытом бутерброде всё это сверху закрывается вторым кусочком хлеба.

Ну, это Вы понимаете.

Разговор о кулинарных рецептах пошел не просто так. Одним из основных способов обучения сотрудников является обратная связь - метод отклика, отзыва, ответная реакция на какое-то действие.

И вот обратная связь, как раз, и имеет структуру бутерброда.

1. Хлеб. **Расскажите, что Вам понравилось. Прямо произнесите: «Мне понравилось ...»**

- Найдите и сообщите сотруднику о том, что в его действиях способствовало достижению результата.
- Похвалите его за старание, подчеркните, что Вы заметили его усердие.
- Делайте все искренне!

2. Начинка. **Расскажите, чего не хватило...**

- Укажите на то, что можно улучшить, и те действия, которые мешали достижению результата.
- Отметьте возможные последствия ошибочных действий.
- Никакой критики!

3. Хлеб с кунжутом. Предложите вариант изменения ситуации: **«Мне хочется, чтобы в будущем Вы...»**

Обратная связь мощно мотивирует, если дающий верит - главное показать человеку, что тот успешен, что он уже много сделал, много достиг, что у него много получилось, даже (особенно если) есть ошибки. Важно показать, что он красавчик!

Для этого расскажите, что видите достижения и заслуги этого человека, что этот человек воспринимается Вами, как компетентный специалист и уже достигающий то, что от него ожидается.

Во время обратной связи используйте 10 советов приготовления бутерброда:

1. Помните, что от Вашего поведения эмоционального настроения зависит реакция и последующие действия сотрудника
2. Смотрите на человека
3. Обязательно соблюдайте баланс в обсуждении эффективных и неэффективных действий собеседника
4. Хвалите собеседника за то, что он сделал особенно качественно. Хвалите искренне!
5. Называйте факты (без интерпретаций), обсуждайте поступки, а не человека
6. Рассказывайте о последствиях от его действий/поступков
7. Скажите, что нужно было сделать по-другому
8. Предоставляйте обратную связь вовремя
9. Подготовка обратной связи также важна, как и её предоставление
10. Узнайте, готов ли он услышать обратную связь от Вас?

Возможно, человек не готов услышать Ваши предложения по усовершенствованию работы. Это может быть своего рода обратной связью и для Вас. НО об этом виде обратной связи мы можем поговорить в другой статье.

Верьте друг другу, создавайте благоприятную атмосферу, в которой будет хотеться творить!



*Подготовлено совместно Марией Заевой и Дмитрием Петровым.*