
Za dużo na głowie?

Zacznij od rozmowy.

Karta do przygotowania rozmowy o obciążeniu w pracy. Wypełnij dla siebie; nie musisz przekazywać nikomu swoich notatek.

5 PYTAŃ PRZED ROZMOWĄ

01 Co konkretnie jest teraz trudne?

Nazwij zadanie lub sytuację. Oddziel obserwację od oceny.

02 Co musi się wydarzyć — i do kiedy?

Zapisz terminy, priorytety i to, co się ze sobą zderza.

03 Na co mam wpływ, a do czego potrzebuję wsparcia?

Pomyśl o zakresie pracy, terminie, zasobach lub decyzji.

04 O jaką jedną zmianę chcę poprosić?

Przygotuj konkretną propozycję, którą można omówić.

05 Po czym poznamy, że ustalenie pomaga?

Wybierz obserwowalny efekt i termin ponownej rozmowy.

Od „jest za dużo” do konkretnego ustalenia.

PRZYKŁAD ROZMOWY O PRIORYTETACH

„Mam na piątek raport i prezentację dla klienta. Przy obecnym zakresie nie przygotuję obu w uzgodnionej jakości. Proponuję dokończyć prezentację, a raport przekazać we wtorek. Czy możemy tak ustalić? Jeśli oba terminy są nieprzesuwalne, potrzebuję decyzji, co ograniczamy albo kto może przejąć część pracy.”

MOJE USTALENIE PO ROZMOWIE

Co zmieniamy / co robimy jako pierwsze?

Kto jest odpowiedzialny i jakiego wsparcia potrzebuje?

Kiedy wracamy do tematu i co wtedy sprawdzimy?

Możesz wykorzystać tę kartę samodzielnie lub jako punkt wyjścia do rozmowy z liderem. To materiał edukacyjny, nie narzędzie diagnostyczne. Nie prosz pracowników o ujawnianie informacji o zdrowiu.

Chcesz otworzyć tę rozmowę w całym zespole?

Zamknięty webinar z Martą Lewińską-Nowak · 60 minut na żywo

webinary.reinventcenter.com