

8 CÁCH QUẢN LÝ NHÂN VIÊN HIỆU QUẢ

Mỗi nhà lãnh đạo đều lựa chọn cho mình một phong cách lãnh đạo thể hiện được quan điểm bản thân nhưng cần phải có các cách thức quản lý nhân viên một cách hiệu quả. Quản lý nhân viên hiệu quả tạo năng suất và hiệu quả làm việc của nhân viên đồng thời khẳng định, phát huy vai trò của người quản lý. Dưới đây là một số tip giúp nhà lãnh đạo quản lý nhân viên hiệu quả:

Tinh thần trách nhiệm, hết lòng với công việc

Sếp muốn quản lý nhân viên theo một cách có trách nhiệm, tận tâm với công việc thì đầu tiên phải là người làm gương. Nhà quản lý nỗ lực thực hiện công việc, dám nhận trách nhiệm, không ngại khó, ngại khổ. Hết lòng cống hiến thực hiện mục tiêu chiến lược, đóng góp cho sự phát triển công ty, bộ phận và đem lại lợi ích cho người lao động. Nhân viên sẽ hành động, làm việc có thiên hướng theo phong cách và cách thức làm việc, sự tận tâm giống nhà quản lý.

Biết lắng nghe, thấu hiểu và sẻ chia

Nhà quản lý không chỉ nói và ra lệnh mà phải biết lắng nghe. Lắng nghe ý kiến, quan điểm và những đóng góp đến từ chính nhân viên của mình trước khi đưa ra một chính sách, quy định mới...Lắng nghe nhưng phải thấu hiểu tâm tư, nguyện vọng và sẻ chia những khó khăn, niềm vui, nỗi buồn của nhân viên. Sự quản lý từ tâm sẽ mang đến sự trung thành, cống hiến hết mình với công việc của nhân viên.

Định hướng công việc và định hướng phát triển cho nhân viên

Lãnh đạo phải đảm bảo quản lý nhân viên ở mức mỗi các nhân phải nhận thức rõ ràng về công việc được giao. Nhân viên sẽ hiểu rõ được vị trí, vai trò của mình thì làm việc một cách hiệu quả, năng suất cao dưới sự hướng dẫn và định hướng của quản lý. Đồng thời, nâng cao mối quan hệ giao tiếp của sếp với nhân viên.

Nhân viên cũng cần được phát triển. Nhà quản lý cần định hướng phát triển, lộ trình công danh trên cơ sở mục tiêu nghề nghiệp cá nhân, điểm mạnh, điểm yếu của họ.

Tầm nhìn chiến lược

Đây chính là kỹ năng quan trọng của một nhà quản lý để tập hợp các nguồn lực, bố trí nguồn nhân lực hợp lý và tạo sự thống nhất trong hành động. Hoạch định nguồn nhân lực cần thiết để thực hiện các mục tiêu chiến lược phát triển doanh nghiệp.

Xác định rõ mục tiêu

Mục tiêu rõ ràng là nền tảng cho mọi hoạt động khác. Mục tiêu xây dựng theo mô hình SMART nghĩa là phải rõ ràng, cụ thể, khả thi, linh hoạt...Nếu mục tiêu không khả thi thì sẽ triệt tiêu sự nỗ lực sáng tạo của nhân viên. Mục tiêu không rõ ràng gây hoang mang cho nhân viên trong quá trình thực hiện thực hiện một cách sai lệch. Mục tiêu không ràng gây lãng phí nguồn lực tài chính, thời gian và nguồn nhân lực. Mục tiêu cần phân định cho từng cấp, từng bộ phận và cho từng cá nhân.

Công cụ làm việc

Nhân viên phải có tất cả công cụ vật chất, kỹ thuật và cá nhân để thực hiện công việc của họ. Chúng là những công cụ, dụng cụ, không gian làm việc thích hợp, thời gian làm việc hợp lý, sự ủng hộ của người quản lý, khả năng tiếp cận những kỹ năng và khóa học công nghệ cần thiết. Ngoài ra, sự hướng dẫn cũng là điều không thể thiếu, đặc biệt trong quá trình hội nhập công việc và môi trường làm việc. Nó giúp nhân viên thích nghi với vai trò mới, hòa đồng với đồng nghiệp và môi trường làm việc một cách thoải mái.

Đánh giá nhân viên

Đánh giá thực hiện công việc của nhân viên một cách định kỳ, đột xuất sẽ kiểm soát được kết quả công việc của nhân viên và tiến hành các biện pháp điều chỉnh cần thiết, kịp thời. Đánh giá nhân viên làm cơ sở cho việc bố trí và sử dụng lao động, đào tạo và phát triển

nhân lực... Đồng thời, giúp nhân hiểu và hài lòng hơn với chính sách lương thưởng công bằng “ ai làm nhiều hưởng nhiều, làm ít hưởng ít, không làm không hưởng ”.

Tạo động lực làm việc bằng nghệ thuật khen – chê

Bạn sẽ nhận thấy lợi ích to lớn từ việc khen nhân viên khi họ hoàn thành tốt công việc. Nếu như các khoản thưởng tạo ra động lực tài chính thì khen tạo ra động lực tinh thần thúc đẩy tinh thần làm việc hăng say hơn, sáng tạo hơn...Khen được thực hiện bằng nhiều cách khác nhau như giấy khen, tuyên dương trước công ty hay đơn giản chỉ là câu nói “ bạn làm tốt lắm”. Khen – chê nhân viên cũng là một nghệ thuật. Nếu bạn chê nhân viên một cách trực tiếp, khắt khe và từ ngữ thiếu văn hóa sẽ dễ khiến họ ảm ức và có thể từ bỏ bạn. Vì thế, khi chê nhân viên nhà quản trị cần phải vừa đấm, vừa xoa vì bản chất họ vẫn là nhân viên tốt. Bạn làm cho họ nhận biết được lỗi làm nhưng không làm họ bị tổn thương hay bị xúc phạm để họ nỗ lực sửa chữa.

Đây chính là những cách thức quản lý nhân viên biến những “con ngựa bất kham” làm việc và cống hiến hết mình cho công ty, doanh nghiệp mà các nhà quản trị nhân sự cần sử dụng làm công cụ quản lý một cách có hiệu quả.