**Fai Crescere il tuo Team: Ecco 7 Strategie Infallibili per Migliorare la Tua Gestione delle Risorse Umane**

**Da Anna Porello - 6 Luglio 2018**

Uno degli obiettivi comuni di chi gestisce un’azienda è quello di aumentare la produttività dei dipendenti. Tuttavia, spesso questo obiettivo non è perseguito dagli imprenditori fino in fondo. Il motivo per cui avviene questo sta nel fatto che di solito la gestione delle risorse umane viene considerata un’attività secondaria, quando invece dovrebbe essere una delle attività più importanti.

Perché dico questo? Il motivo è semplice:

In generale, le aziende tendono a considerare l’organizzazione e gestione delle risorse umane come la semplice gestione dei dipendenti quando in realtà si tratta di qualcosa di molto più ampio e complesso.

Continua a leggere per saperne di più.

Cos’è la gestione delle risorse umane

La gestione delle risorse umane è una vera e propria attività di management svolta dall’hr manager, o responsabile delle risorse umane, i cui compiti riguardano molteplici settori, vale a dire:

Selezionare le risorse idonee a ricoprire i vari ruoli richiesti.

Occuparsi di scovare i talenti per dare loro una giusta collocazione all’interno dell’azienda.

Realizzare adeguati canali di comunicazione in modo da fare da filtro fra dipendenti e vertici aziendali.

Garantire alle risorse la serenità e la sicurezza psicologica necessarie a lavorare armoniosamente e dare il meglio di sé perseguendo gli obiettivi di crescita concordati.

Dissipare eventuali conflitti che possono venirsi a creare fra i dipendenti in modo che questi non siano da ostacolo al corretto svolgimento delle attività.

Monitorare i risultati e le prestazioni svolte dalle varie risorse in modo da individuare eventuali falle e premiare invece con i dovuti incentivi chi da performance migliori.

Riferire ai vertici in modo costante e puntuale quali sono le esigenze del proprio comparto, anche in relazione alla necessità di avviare nuovi piani di formazione, sostituire apparecchiature e/o di introdurre nuove risorse.

Ora che abbiamo visto più nello specifico cosa sono le risorse umane, comprenderai benissimo come la gestione del personale sia un’attività delicata che richiede davvero grandi abilità e competenze da parte di chi se ne occupa.

Quali sono allora le principali attività che deve svolgere nel concreto il responsabile delle risorse umane? In altre parole, come gestire il personale?

Ecco di seguito 7 strategie che, se applicate correttamente, aiutano le aziende a migliorare la gestione delle risorse umane. Curioso di sapere quali sono? Allora scopriamole insieme!

1. Progettare incentivi economici (e non) per tutti i dipendenti

Molto spesso nelle aziende si tende a concentrarsi solo sugli incentivi dei livelli più alti. Anche se questo è abbastanza comprensibile, è meglio non trascurare gli incentivi per i dipendenti di livello inferiore soprattutto se desideri che siano fortemente impegnati nel successo della tua attività.

Dovrai quindi prevedere delle spese maggiori per pagare di più e conferire premi di produttività a tutti i dipendenti meritevoli, però, credimi, nel 99% dei casi il gioco vale la candela.

Pensi che questo sia molto costoso? Ti rispondo subito: in alcuni casi alcune delle pratiche di welfare aziendale vengono riconosciute dallo Stato ai fini di esenzioni IRPEF.

Leggi qui la guida di approfondimento per saperne di più.

2. Fornire un feedback costante alle proprie risorse

Garantire dei feedback costanti ai propri dipendenti è un’abilità di gestione fondamentale: permette infatti di incoraggiare le risorse a dare sempre il meglio di sé.

Questo non vuol dire che il feedback debba essere sempre positivo, però, fornirlo, in un senso o nell’altro, indica che la comunicazione con i propri dipendenti è stata fatta in modo efficace.

Lodare a tempo debito i meriti di un lavoro ben fatto o intervenire dando consigli e suggerimenti quando invece ci sono dei problemi che richiedono correzione hanno, in questo caso, la stessa importanza.

Clicca qui per scoprire come motivare davvero i tuoi dipendenti.

3. Rispettare i dipendenti come individui

Assicurare a tutti i dipendenti il giusto rispetto non solo come risorse che svolgono determinate mansioni, ma anche come individui o persone, è un fattore che può agire da motivatore più di tanti premi e incentivi.

È infatti ampliamente documentato che quando i lavoratori, a qualsiasi livello, si sentono genuinamente rispettati, sono anche più propensi a fare del loro meglio per far crescere l’azienda in cui sono inseriti.

4. Dare un’adeguata formazione

Oltre agli incentivi e al rispetto, ai dipendenti di un’azienda chi gestisce le risorse umane deve garantire anche un’altra cosa: di cosa sto parlando? Ma è semplice: della formazione.

Come nel caso degli incentivi, c’è infatti una tendenza da parte delle aziende a investire pesantemente solo nella formazione della leadership, concentrandosi molto meno sui supervisori e sui middle manager.

In realtà, tutte le risorse a tutti i livelli hanno bisogno di formazione, non solo perché questo amplifica le loro skill e competenze ma anche perché in questo modo tutti si sentono più gratificati e messi in grado di fare bene il loro lavoro, con effetti positivi sulla produttività.

5. Fornire supporto concreto ai dipendenti quando è necessario

Il responsabile delle risorse umane alla fine ha anche un ruolo di supervisore e controllore dell’attività dei suoi dipendenti. È dunque il primo a rendersi conto quando c’è qualcosa che non va: questo comporta anche che sia il primo a intervenire per risolvere determinati problemi.

Il supporto in questo caso può assumere molte forme:

Chiedere all’azienda di sostituire dell’apparecchiatura obsoleta o inefficiente;

Offrire sostegno emotivo in caso di difficoltà soggettive di alcune risorse anche a livello personale;

Dare supporto in caso di conflitti interni fra dipendenti.

Questi sono solo alcuni esempi ma la lista potrebbe continuare.

Tieni presente che anche se in alcuni momenti alcuni interventi del responsabile del personale possono apparire poco significativi, in realtà tutto ciò che fa per il bene delle sue risorse non verrà dimenticato e andrà a rinsaldare la buona volontà e la fedeltà dei dipendenti.

Approfondisci questo punto leggendo:

Perchè è importante attuare un turnover aziendale

Le migliori tecniche di teambuilding per potenziare la tua squadra

6. Non essere emotivamente avari

Uno degli errori più comuni di chi gestisce le risorse umane è quello di tenere tutti per sé lodi e riconoscimenti: non fraintendermi, anche l’hr manager ha bisogno di essere incentivato e i suoi meriti devono essere riconosciuti e premiati adeguatamente dall’impresa.

Tuttavia, molto spesso chi fa questo lavoro si dimentica di ringraziare coloro che hanno permesso di ottenere determinati risultati, vale a dire i dipendenti.

Il motivo per cui attribuire agli altri un adeguato riconoscimento è così importante, è legato al fatto che molto spesso lodare e ringraziare permette di ottenere molto di più di quello che immagini: un recente studio sui dipendenti ha ad esempio dimostrato che il riconoscimento è spesso un motivatore molto più potente del denaro.

Scopri come potenziare questo aspetto grazie all’intelligenza emotiva.

7. Garantire un comportamento esemplare da parte dei dipendenti senior

Una cosa che demoralizza moltissimo i dipendenti e spesso li induce a comportarsi in maniera errata è vedere i dipendenti più anziani e con più responsabilità non rispettare le regole.

Compito del responsabile del personale è anche quello di vigilare affinché questo non avvenga e fare invece in modo che i dipendenti senior siano sempre da esempio per tutti gli altri.

Primi fra tutti ovviamente a tenere un comportamento esemplare dovranno essere i leader aziendali: i dipendenti, contrariamente a quello che pensi, hanno occhi acuti e se il leader “predica bene ma razzola male” questo non fa che alimentare scuse per comportarsi in modo scorretto a tutti i livelli.

Per approfondire leggi:

Le 7 cose che un capo non dovrebbe mai dire ai propri dipendenti

I 9 mantra quotidiani per diventare un vero team leader

Che te ne pare di queste 7 strategie per migliorare la propria gestione delle risorse umane? È evidente che ciò che vi è sotto è un concetto importante, e cioè che per aumentare la produttività una degli strumenti più utili è proprio il coinvolgimento delle risorse.

Sentirsi parte di un team in cui tutti collaborano, ricevono incentivi, sono ascoltati e ricevono lodi e consigli per il loro lavoro, sono supportati con adeguati piani di formazione e incentivi economici è sicuramente la strategia numero uno per garantire alla propria azienda una crescita e uno sviluppo costanti.

I tuoi dipendenti: una ricchezza, ma così difficile da gestire!

Quali sono i problemi dei dipendenti? Come ottenere il massimo del risultato dalla gestione del personale?

Sono davvero numerose le problematiche alle quali gli imprenditori devono far fronte quotidianamente quando si tratta di dipendenti.

Gestire il personale non è mai semplice e sono tante e sempre nuove le situazioni che possono causare disattenzioni e scarsa concentrazione sul lavoro da parte del lavoratore.

Causano danni all’azienda due dipendenti che non riescono ad andare d’accordo e non si parlano durante il lavoro, o semplicemente non hanno un’attitudine collaborativa. Ugualmente, è un problema un dipendente refrattario a seguire le procedure di reportistica codificate, che magari lavora bene ma rende difficile ai colleghi e ai superiori essere aggiornati su questioni importanti.

O, ancora, ci sono dipendenti sempre svogliati, o più interessati a questioni marginali e secondarie rispetto alla risoluzione dei problemi concreti.

Cambiano gli scenari, ma il risultato è sempre lo stesso: la gestione del personale è forse una delle aree più delicate che si possono incontrare dentro un’azienda.

Tanti problemi, tante soluzioni

Quando gli imprenditori ci chiedono di aiutarli nella riorganizzazione delle loro imprese, abbiamo spesso modo di raccogliere la loro insoddisfazione nei confronti dei dipendenti.

Là dove c’è un problema, però, c’è anche una soluzione; ecco perché abbiamo pensato a una serie di articoli dedicati ai problemi che ci vengono riferiti più spesso. Uno per uno, li passeremo in rassegna vedendo le possibili soluzioni.

“I miei dipendenti sono inadeguati!”

Può darsi.

Ma, in fondo, esistono persone adeguate in senso assoluto? O non si tratta piuttosto di trovare le persone giuste per un determinato ruolo?

In effetti uno dei problemi più comuni che ci vengono segnalati dagli imprenditori è quello di avere assunto personale inadeguato all’interno della propria azienda, inadatto a coprire le proprie mansioni nel team di cui fa parte.

Può capitare di fare una scelta sbagliata durante il processo di assunzione, ma è anche possibile rimediare all’errore senza dover necessariamente ricorrere a soluzioni drastiche.

Uno dei modi è lavorare sull’approccio stesso del dipendente nei confronti del suo lavoro.

Prima di tutto, è necessario entrare più nel dettaglio: Quali sono le problematiche di inadeguatezza del dipendente, rispetto al ruolo?

Le inadeguatezze che si possono registrare sono varie.

Talvolta dipendono da fattori individuali come il carattere, la personalità.

In altri casi derivano da fattori esterni scaturiti da una mancata ambientazione nel team di lavoro. Ecco un breve elenco dei problemi più comuni che fanno parlare di un “dipendente inadeguato”:

Non comunicare con gli altri membri del team, non integrarsi nel gruppo di lavoro.

Fare in maniera costante gli stessi errori senza tentativi di correggersi

Lamentarsi abitualmente

Provocare lamentele da parte del team

Non adattarsi alle procedure aziendali

…e tante altre!

Non tutto si può risolvere, ma è possibile affrontare il problema in due modi:

Spostando la persona in un ruolo diverso, più consono al suo modo di essere

Lavorando sui suoi difetti e le sue carenze, così che accetti la propria mansione e la svolga nel modo più corretto e produttivo possibile.

Nell’articolo dedicato a questo tema parleremo della mappatura delle competenze, lo strumento che viene utilizzato in ambito di organizzazione aziendale per analizzare e risolvere questo tipo di problema.

“Ma cosa fanno davvero tutto il giorno, i miei dipendenti?”

Spesso e volentieri gli imprenditori o i responsabili aziendali, per una serie di motivi, finiscono per perdere il contatto diretto con i “piani bassi” dell’azienda, o comunque quelli di poco inferiori al proprio.

Non sapere chi fa cosa porta alla spiacevole sensazione che nella propria azienda nessuno faccia niente (o quasi), ma soprattutto impedisce di prendere provvedimenti razionali per migliorare l’efficienza del lavoro e risolvere i problemi reali di organizzazione.

Questo accade soprattutto in aziende medie o medio-grandi e molto spesso deriva da un problema di comunicazione interna che fa danni un po’ a tutti i livelli – tra dipendenti o tra dipendente e imprenditore (o dirigente).

Per avere un team efficiente che svolga con precisione ed efficacia la propria mansione, invece, occorre comprenderne sia la realtà che le potenzialità.

I disagi più comuni derivanti da questa perdita di contatto, da questa mancanza di comunicazione, sono:

Difficoltà e inefficienze nell’assegnazione dei carichi di lavoro: quante volte nelle aziende persone sovraccariche di pratiche siedono accanto a dipendenti i cui ritmi di lavoro consentono molte pause, fra sigarette e caffè…

Duplicazione e sovrapposizione di ruoli, con tutta la confusione e l’inefficienza che ne deriva.

Frustrazione. A tutti i livelli, sia da parte di chi non capisce cosa fanno i propri dipendenti che da parte del dipendente stesso, che si rende conto che ciò che fa non viene riconosciuto.

Incapacità di definire in modo razionale eventuali necessità di nuovo personale.

Tutte cose di cui, scommetto, fareste molto volentieri a meno. Anche per questo tipo di problema vedremo, però, come intervenire nell’articolo dedicato all’analisi dei ruoli.

“Come trovo le persone giuste?”

Come già detto parlando di dipendenti inadeguati, la scommessa non è trovare la persona giusta in senso assoluto, ma trovare la persona nel posto giusto.

Il processo di selezione non è sempre facile, dato che in pochi minuti bisogna valutare una persona nelle sue mille caratteristiche – dalle competenze all’attitudine al lavoro di squadra.

Ogni processo di selezione e assunzione potrebbe risolversi in un acquisto top per l’azienda, ma anche in un flop.

Per svolgere determinate mansioni occorre un bagaglio di competenze tecniche specifiche, unite all’esperienza e a una naturale predisposizione per quel tipo di ruolo.

Non è facile valutare tutto questo, individuare la persona più adatta a ricoprire determinate mansioni e favorire una migliore efficacia del processo produttivo in un ambiente aziendale.

Può capitare, invece, di utilizzare criteri troppo soggettivi e personali – come, ad esempio, lasciarsi impressionare da un candidato che ci sembra somigliarci per carattere, o che risulta semplicemente più simpatico.

Sono trappole psicologiche che i selezionatori di professione conoscono molto bene.

Tutto ciò che c’è prima del colloquio vero e proprio è molto importante, e non parliamo solo della scrematura dei CV.

Andando ancora indietro, occorre una corretta e approfondita analisi del ruolo che il dipendente andrà a ricoprire e delle mansioni che andrà a svolgere.

Il successo di un processo di selezione è molto importante ai fini del raggiungimento dei risultati aziendali.

La nuova risorsa dovrà essere inserita (di solito) in un team di lavoro e, per suo tramite, nell’azienda.

Sarà quindi fondamentale avere un quadro chiaro dell’organigramma aziendale e dunque sul ruolo che ogni singolo dipendente andrà a ricoprire, non solo con riferimento alla situazione attuale, ma con lo sguardo rivolto anche alle evoluzioni future dell’azienda.

Nell’articolo dedicato a questo tema comprenderemo quanto risulta importante il supporto nel processo di selezione.

“Formare e aggiornare i dipendenti costa troppo!”

Sì, è vero. Formare e aggiornare i propri dipendenti costa, soprattutto se parliamo di una formazione di qualità. Ma ha anche molti vantaggi, e in certi casi risulta addirittura essenziale.

In ogni azienda è fondamentale essere sempre aggiornati sulle nuove soluzioni e opportunità che il mercato offre.

Questa necessità può variare nei settori specifici: dal settore della tecnologia fino al diritto con l’aggiornamento delle nuove norme.

Ma i vantaggi ci sono sempre.

Ad esempio, per un’azienda avere dipendenti sempre aggiornati vuol dire avere personale in grado di:

Essere capaci di utilizzare sempre le nuove tecnologie di ultima generazione

Parlare bene una lingua straniera per aumentare le possibilità di aprirsi al mercato internazionale

Conoscere sempre le ultime normative del settore in cui l’azienda opera

Quando si verificano nuove assunzioni di solito si ricerca personale con le specifiche abilità richieste, in grado di colmare lacune che ci sono dentro l’azienda: ad esempio, si richiede che i nuovi assunti parlino bene l’inglese, così da poter sopperire alle mancanze dei dipendenti storici.

Ma nella maggior parte dei casi, la necessità è di avere anche i vecchi dipendenti in possesso di certe skills – sono insomma necessari corsi di formazione e aggiornamento costante.

Anche se la Formazione di qualità costa molto, però, esistono numerose possibilità di avere ottimi corsi gratuiti per i dipendenti.

Scopriremo nell’articolo di approfondimento come ottenere finanziamenti a fondo perduto per la formazione di qualità.

“Come far lavorare bene e insieme le persone?”

In ogni azienda che desideri ottenere i migliori risultati e una maggior efficienza produttiva è fondamentale una buona gestione del personale da parte del gruppo dirigente (o del singolo imprenditore).

E, anche se non è piacevole, la “buona gestione” implica che il responsabile si troverà inevitabilmente a gestire i conflitti che si creano dentro al gruppo.

In un’epoca in cui molti dei compiti e delle mansioni ripetitive (quelle che, potenzialmente, danno meno occasioni di interazione e anche di conflitto ...) sono sempre più affidate alle macchine, il tasso di litigiosità nei rapporti lavorativi sembra aumentare.

Visioni diverse, caratteri diversi, attitudini errate da parte dei singoli possono far scoppiare un conflitto.

La cattiva organizzazione o l’assenza di politiche di team building possono invece moltiplicare i conflitti potenziali, con effetti nefasti sulla produttività aziendale e sul clima che si respira ogni giorno sul luogo di lavoro.

Ecco perché è importante lavorare, al contrario, sui dipendenti in modo da allenarli a un confronto produttivo e al lavoro di squadra anziché al conflitto e al tentativo di imporsi fra pari.

Perché lavorare in gruppo è fondamentale sia per i dipendenti che per i dirigenti?

La capacità di lavorare in gruppo è in parte un tratto caratteriale dovuto alla capacità di adattamento del soggetto, ma è (e soprattutto può diventare) anche una competenza appresa con il tempo, attraverso l’esperienza lavorativa.

Lavorare in un team con obbiettivi prefissati a raggiungere uno scopo, può educare e abituare le persone a migliorare i rapporti interpersonali e insegnare a lavorare in un gruppo: Dare/Avere. Questo è molto importante per tutti i dipendenti, ma risulta fondamentale anche per i gruppo dirigente che dovrà disegnare le strategie di lavoro e produzione.

Nell’articolo di approfondimento scopriremo come costruire una strategia vincente grazie al team building.

“I miei dipendenti non si impegnano!”

Una delle problematiche più comuni che gli imprenditori lamentano è dovuta allo scarso interesse da parte dei dipendenti e, di conseguenza, una generica ma forte inefficienza sul luogo di lavoro.

Come abbiamo visto i problemi possono essere tanti, ma quando si parla di “impegno” molto spesso si parla anche di senso di appartenenza. Quel sentire l’azienda come fosse un po’ una famiglia, in un certo senso.

Un’azienda è come una grande famiglia. O, anche senza voler fare paragoni di questo tipo, è un “gruppo sociale” molto importante, quello nel quale ogni dipendente vive per un determinato periodo di tempo in continua relazione con altre persone.

Una realtà nella quale dovrà lavorare, comunicare, confrontarsi e produrre.

In questa complessità, il modo in cui si riesce a vivere il gruppo determina in modo fondamentale l’approccio al lavoro. Ecco perché è molto importante da parte del gruppo dirigente riuscire ad educare il dipendente e gestirlo nel migliore dei modi rispetto alle sue competenze.

Un po’ tutto quello che abbiamo ricordato nei punti precedenti aiuta, se ben implementato, a migliorare il rendimento del dipendente. Formazione, motivazione, un adeguato sistema di ricompense, una buona gestione delle comunicazioni, l’individuazione di un ruolo adatto e molto altro possono cambiare in modo radicale il rendimento dei dipendenti e, di conseguenza, i risultati della tua azienda.

Nell’articolo correlato viene infatti approfondito il processo fondamentale di delega.

**Le 10 regole della Gestione del Personale**

**GESTIONE RISORSE UMANE // Fabiola Ernetti // 20 Aprile 2018 //**

10 regole gestione del personale

Guidare un team di lavoro equivale, sotto molti punti di vista, a gestire la crescita di un business. Quando sei a capo dello staff, tutte le tue responsabilità hanno un elemento gestionale. Ne deriva che dovrai impegnarti molto per far funzionare le cose al meglio. Sarà importante mantenere alta la concentrazione. E potrai riuscirci più facilmente se seguirai le 10 regole della gestione del personale che vogliamo suggerirti.

I tuoi dipendenti rappresentano il mezzo attraverso il quale la tua visione del business può diventare realtà. Per questo motivo, essere un buon leader HR significa molto di più che guidare i dipendenti a lavorare in modo efficiente.

In linea generale, non esiste uno stile di gestione delle risorse umane migliore in assoluto. Poiché ogni dipendente e ogni azienda possono avere una prospettiva diversa. Ma devi guardarti dalle cattive abitudini, dalla slealtà, dai risentimenti, dalle dispute. Al contempo, possiamo affermare che esistono dei modi universalmente sbagliati.

Coerenza

Questa è la prima regola per una corretta gestione del personale in assoluto. Poiché sta alla base di tutte le altre. Prima di essere efficace, il tuo approccio gestionale deve essere coerente. Devi trattare ogni membro del team in modo equilibrato. Incoraggiando un certo tipo di comportamenti e scoraggiando quelli contrari.

Chiarezza e Comunicazione

Il modo in cui comunichi con il tuo team può determinare il successo del tuo lavoro. Quando impartisci istruzioni, presiedi una riunione o, semplicemente, distribuisci aggiornamenti, le informazioni dovranno essere accurate, chiare e complete. Una comunicazione efficace è il modo migliore per evitare incomprensioni e per mantenere il team sui binari giusti.

Il lavoro di squadra

Se dai allo staff uno scopo, un obiettivo unificato, stimolerai i tuoi dipendenti a lavorare insieme. La cooperazione, il lavoro di squadra, rappresentano l’arma in più per intraprendere una forte crescita aziendale. E arrivare, dunque, al successo.

Premi e riconoscimenti

Quando un membro del team incide in modo eccezionale sull’andamento del business, considera l’idea di premiarlo con un incentivo. Può bastare anche un riconoscimento vocale, purché sia pubblico. Il dipendente si sentirà apprezzato e sarà soddisfatto e ispirato a fare ancora meglio. Il team, invece, avrà la prova che il duro lavoro viene ricompensato.

Essere d’esempio

In qualità di manager e leader, dovresti dare per primo l’esempio in termini di comportamento. Se ti presenti tardi, la tua squadra sarà meno puntuale. Se perdi facilmente la calma, gli altri non riusciranno a tenere sotto controllo le loro emozioni. Sforzati di essere il tuo ideale di lavoratore perfetto, soprattutto di fronte alla squadra.

Non usare mai un approccio universale

Il tuo team è composto da individui con preferenze, punti di forza, punti di debolezza e idee personali e differenti. Non usare mai lo stesso identico approccio per motivare, incoraggiare o plasmare tutti. Concentrati sulle persone e adatta il tuo approccio ad ognuno di loro. Più semplicemente, coltiva e sviluppa l’empatia.

Trasparenza

La trasparenza mostra la tua integrità come leader e crea fiducia con i singoli membri del tuo team.Se menti su qualcosa, oppure se ometti informazioni importanti, potresti mettere a repentaglio la relazione e il rispetto tra te e il tuo staff.

Incoraggiare i dipendenti a partecipare al business

Più persone partecipano attivamente alle discussioni e cercano di migliorare l’azienda, meglio è! Non punire mai un membro della tua squadra se vuole esprimere la propria opinione. Purché, naturalmente, lo faccia rispettosamente. Se impedisci alla tua squadra di sentirsi coinvolta negli obiettivi aziendali potresti scoraggiare i dipendenti nel fare al meglio il proprio lavoro.

Il lavoro deve essere divertente

Non è necessario un tavolo da biliardo o l’abolizione del codice di abbigliamento per rendere il lavoro divertente. Basta molto meno per aiutare i dipendenti ad apprezzare la possibilità di venire al lavoro e fare del loro meglio per te. Ad esempio una sala relax, qualche uscita a sorpresa come un pranzo, o anche semplicemente fermarti a conversare con loro.

Ascoltare e fare domande

Il dialogo facilita l’identificazione dei problemi. Ma non è solo per questo che dovresti ascoltare e chiedere l’opinione dei dipendenti. Sono loro, infatti, che operano in prima linea. E a volte possono rendersi conto di alcune cose che tu non riusciresti a vedere dal tuo ufficio.

Queste 10 regole della gestione del personale lasciano ampio margine di manovra per applicare il tuo personale stile di leadership e gestione. Rappresentano verità fondamentali, considerazioni e principi che dovrebbero caratterizzare il tuo ruolo.