

# Co i jak mówić do współpracowników?

Komunikacja z pracownikami ma ogromne znaczenie, ponieważ wpływa na wydajność, atmosferę w pracy i zaangażowanie zespołu. Oto kilka kluczowych powodów:

1. Budowanie Zaufania i Relacji: otwartość i transparentność sprawiają, że pracownicy czują się pewniej i wiedzą, czego się od nich oczekuje, w zespole zwiększają współpracę i zmniejszają konflikty.
2. Większa Efektywność i Produktywność: jasne instrukcje i precyzyjne oczekiwania redukują błędy i nieporozumienia.
3. Motywacja i Zaangażowanie: docenianie pracy i feedback pozytywnie wpływają na morale, pracownicy, którzy czują się słuchani, są bardziej zmotywowani i lojalni wobec firmy.
4. Lepsze Rozwiązywanie Problemów: otwarta komunikacja pozwala szybciej identyfikować i rozwiązywać problemy.
5. Kultura Organizacyjna i Atmosfera: jasna i pozytywna komunikacja wspiera kulturę współpracy. Mniej plotek i nieporozumień = lepsza atmosfera w zespole.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>OKAZYWANIE WSPARCIA</b></p> <p>Ufam Ci!</p> <p>Wierzę w Ciebie!</p> <p>Szanuję Twoją decyzję.</p> <p>To nie jest takie łatwe, ale wiem, że się Ci uda.</p> <p>Robisz to dobrze.</p> <p>Nieźle. Jak tego dokonałeś?</p> <p>Pokaż mi jak to robisz!</p> <p>Jesteś w tym coraz lepszy!</p> <p>Wydaje mi się, że robisz to dobrze.</p> <p>Jestem pod wrażeniem Twoich prac</p>                       | <p><b>DOCENIANIE WYSIŁKU<br/>I WŁOŻONEGO TRUDU</b></p> <p>Widzę, że pracowałeś ciężko, aby to osiągnąć.</p> <p>Widzę, jak dużo wysiłku w to wkładasz.</p> <p>Trzymaj tak dalej!</p> <p>Włożyłeś w to dużo pracy i dobrze Ci wyszło.</p> <p>Podoba mi się, jak to robisz.</p> <p>Ile czasu Ci to zajęło? Świetna robota!</p> <p>Wiem, ile Ciebie to kosztowało.</p> <p>Musiałeś to dobrze zaplanować, aby osiągnąć taki efekt.</p> <p>Gratuluję! Twój wysiłek się opłacił.</p>                       |
| <p><b>OKAZYWANIE RADOŚCI ZE WSPÓLNIE<br/>SPĘDZONEGO CZASU</b></p> <p>Czas, który razem spędziliśmy jest dla mnie<br/>bardzo cenny.</p> <p>Już nie mogę się doczekać, aż to powtórzymy.</p> <p>Jesteś dla mnie ważny.</p> <p>Bardzo dobrze się z Tobą bawiłem!</p> <p>Lubię spędzać razem czas.</p> <p>Dobrze się czuję, gdy jesteś blisko.</p>                                                         | <p><b>ANGAŻOWANIE W OPINIOWANIE</b></p> <p>Jak się Ci wydaje?</p> <p>Dobrze się z tym czujesz?</p> <p>Co Ci się w tym najbardziej podoba?</p> <p>Co o tym myślisz?</p> <p>A Tobie się podoba jak to wyszło?</p> <p>Jak myślisz, wyszło lepiej niż poprzednim<br/>razem?</p> <p>Jak się w związku z tym czujesz?</p>                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>DOCENIANIE POMOCY I WKŁADU</b></p> <p>Dziękuję za pomoc przy...</p> <p>Dziękuję za to, co zrobiłeś.</p> <p>Dziękuję za Twoją pomoc.</p> <p>Dziękuję, że mnie rozumiesz.</p> <p>Bardzo mi pomagasz, jestem Ci wdzięczny.</p> <p>Nie wiem co bym zrobił bez Twojej pomocy!</p> <p>Dzięki Twojej pomocy zajmie mi to mniej czasu.</p> <p>Dzięki Twojej pomocy wszystko jest już<br/>zakończone.</p> | <p><b>DOCENIANIE TEGO CO WIDZISZ</b></p> <p>Wow! Ale fajny pomysł!</p> <p>Jak świetnie, że wszystko jest gotowe.</p> <p>Jakich ładnych kolorów użyłaś.</p> <p>Widzę, ile wysiłku w to włożyłaś.</p> <p>Sam tego dokonałeś! Gratuluję!</p> <p>Wiem ile Cię to kosztowało</p> <p><b>WYRAŻANIE EMOCJI</b></p> <p>Bardzo lubię z Tobą pracować.</p> <p>Myślę, że jesteśmy dobrym zespołem.</p> <p>Lubię, gdy to mówisz.</p> <p>To dobrze, że Ciebie mamy.</p> <p>Czuję się dobrze, gdy mi pomagasz.</p> |

## **Zasady dobrej komunikacji z pracownikiem według Pajmon CPT:**

1. Mów prosto i konkretnie, jakie zadanie zlecasz swojemu pracownikowi. Jeśli trzeba, zapytaj, czy Twój komunikat został zrozumiały. Mów o swoich oczekiwaniach i o tym, w jaki sposób plan ma zostać wykonany. Przekaż swój komunikat w taki sposób, aby został odebrany nie jako propozycja, tylko polecenie.
2. Zwracaj uwagę na sposób mówienia, tonację, dobór słów i tempo wypowiedzi. To istotne elementy przekazu słownego.
3. Bądź przygotowany do rozmowy, nawet na trudne tematy. Miej w zanadru argumenty i kontrargumenty. Nie mów w silnych emocjach, nie bądź agresywny. Krzyk jest złym doradcą. Pracownik może odebrać Twoje słowa jako atak i stracić motywację. Pamiętaj o empatii, ale konsekwentnie wymagaj wykonania Twojego polecenia.
4. Zapytaj o zdanie swojego pracownika, jego pomysły, rozwiązania, plan działania, by jeszcze bardziej zaangażował się w pracę. Niech pracownik poczuje się ważny i doceniony.
5. Podziękuj za dobrze wykonaną pracę. Gdy zadanie nie zostanie zrealizowane na czas, zapytaj: dlaczego nie było jego terminowego zakończenia. Zapytaj, jak swoją organizację pracy ocenia sam pracownik i co może poprawić w przyszłości. Mów o odpowiedzialności za powierzone obowiązki. Dąż do poprawy obecnej sytuacji.

Źródło:

1. <https://cpt.pajmon.com.pl/jak-mowic-do-pracownika-aby-czul-sie-doceniony-i-zmotywowany-zlote-zasady-pajmon-cpt/>