

В ОФИСА

ОБУЧЕНИЕ

НА

РАБОТНОТО

МЯСТО

Може да си мислите, че нови служители биха били доволни, ако през първите седмици времето им е недобре уплътнено, но нищо чудно да се лъжете. Има няколко причини за това.

Първо, те знаят, че работата ще се изисква от тях, а колкото по-рязка е смяната на натоварването, толкова повече стрес води.

Второ, не е много приятно да гледаш отстрани как другите са под пара. Чувството ти за справедливост се обажда, освен, че се чувстваш безполезен.

Разбира се, че няма време за губене в обучаване, но ако хора, за намирането на които организацията ви е хвърлила много време, пари и усилия, напускането им още през първите седмици също е загуба.

На това обучение, ще видим някои по- нестандартни методи, които хем не отнемат толкова време, хем поддържат ентузиазма на новобранеца ви.

СЪДЪРЖАНИЕ

Видео презентации	4
Шадоунг	6
Ротация в различни отдели	8
Менторство и коучинг	10

ВИДЕО ПРЕЗЕНТАЦИИ

Когато си мислим за обучения, си представяме, че това би отнело много време на по-старшия служител. Но какво, ако ви кажа, че не е необходимо човекът, който обучавате да присъства. Да, истина е!

Разбира се доколко ще е полезно е в зависимост от вида работа.

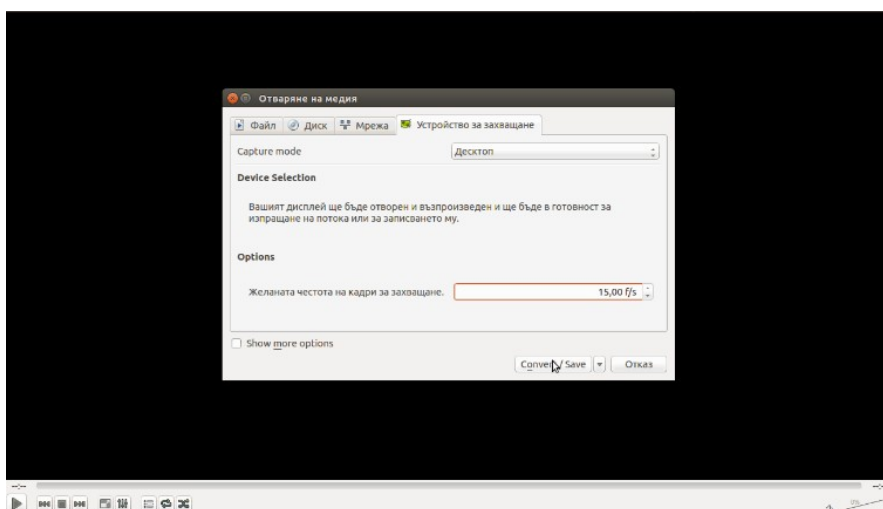
Най-вероятно обучението във вашата организация се извършва пред някакъв вид екран. И решението идва лесно. Трябва ви програма за запис на екрана наричана screencast, screen recording или capturing. Така докато вършите своята си работа, подготвяте учебни материали за новите служители.

Обикновено видео обученията са направени за суха материя (правила, фирмена организация), но защо да се възползвате от предимствата на медията за конкретни действия, изпълнявани на поста. Някои записват и звук, и образ от веб камерата на компютъра ви.

Може да намерите такива програми из интернет, но може би вече имате инсталирана програма, която върши тази работа. Обикновено VLC се ползва за гледане на видео клипчета. Но програмата има и функционалност за записването им.

Отидете в менюто "Медия" (Media), после изберете "Конвертиране/ Запис" (Convert/ Save). Цъкнете на последното табче "Устройство за захващане" (Capture device) и изберете Десктоп от падащото меню.

Увеличете "Желаната честота на кадри за захващане" (Desired frame rate for the capture), защото една няма да ви даде гладко изображение. Както знаете за филми това число е 24 (или 25 за любителите на конспирациите), но за нашите цели и петнадесетина ще е достатъчно; зависи колко е мощен компютъра ви и дали имате място.



След това натиснете "Конвертиране/ Запис" (Convert/ Save). В секцията АДРЕС (Destination), натиснете "Преглед" (Browse), идете в папката, където искате да запазите записа и напишете желаното име. Изберете бутона "Стартиране" (Start) и воала- вече записвате! Когато всичко е готово, цъкнете квадратния бутон за спиране.

Ако все пак решите да ползвате друга програмка, внимавайте при инсталацията да не инсталирате много излишни плъгини.

Звук може да запишете на смартфона си, тъй като вече почти всички имат такава функция.

Ако нямате микрофон, някои модели слушалки могат поне малко да подобрят записания звук. Или просто намерете тихо помещение и говорете близо до вградения микрофон.

И остава само да комбинирате двете.

В Windows може да ползвате Movie Maker, който често е вече инсталиран с операционната система, iMovie или Quicktime, ако сте на Mac, или OpenShot за линукс машини. Как да го направите разберете като потърсите уроци в youtube или в интернет изобщо. Тези програмки не са толкова сложни като професионалния софтуер, така че не би следвало да ви се опре.

А когато имаме такава ситуация, където дори несъвършените обучения са високо ценени, не е нужно чак такова качество. Със сигурност вашите нови служители ще са облекчени и благодарни за ценното знание, така че няма да се вглеждат в малки грешки и пропуски. Смело напред и успех!

ШАДОУИНГ (ШАДОУВАНЕ)

Шедоуинг идва от английската дума за сянка shadow. Тази бизнес обучителна практика не изисква големи разходи тъй като обучаващият не прекъсва работата си, а не се налага наемане на треньор или организиране на групи.



Този метод е особено полезен в сферата на услугите (ресторантьорство, администрация) и занаятчийството (дърводелци, електричари, бижутери), защото там задачите изискват определен усет и опит, който трудно се преподава в зала.

Какво е?

Все пак какво точно представлява шадоуването? Това е метод на обучение, при който служител, който е нает скоро или е бил в друг отдел, придружава по-старши служител в хода на един нормален ден и наблюдава как се извършва работата, а е възможно и да се пробва да работи над някои по-прости задачи под надзора на обучаващия и с тяхни подкрепа и насоки. Ако позволите на новака не само да гледа демонстрацията, но и да пробва новите умения в контролирана среда, това се отразява добре за самочувствието на обучавания; така се придобива практичен опит.

Обикновено шадоуинга продължава няколко дни или седмици, като часовете прекарани с експерта се редуват с по-формални типове обучения. Нужно е шадоуинга да се извършва в съчетание с други уроци, защото той не е заместител за знанията и демонстрациите, които може да са включени в други обучителни дейности.

Ако имате възможност, позволете на новия служител да се прикрепя към няколко души, за да види различни стилове на работа, както и да предотвратите шанса да възприеме някои странности и лоши практики от някой от служителите. Всеки понякога нагажда практиката си според собствените си предпочитание и особености,

които понякога биха били във вреда за някой с друг начин на работа и без толкова опит.

Този подход може да се използва като първа стъпка за привличане на квалифициран персонал. Може да бъде предоставен такъв стаж в партньорство с професионално или техническо училище, от което бихте набирали служители в бъдеще. Така те биха се ориентирали дали конкретната позиция би им допаднала, а ако не- какви са опциите.

Ако участвате в шадоуинг...

Някои съвети за експерта са да поощрява въпроси, защото може на обучаващия се да му е неудобно да го прекъсва или да е нервен, също така се изисква търпение, но основното е да се опита да изпълнява задачата възможно най- нормално. При избора на учител трябва да вземете предвид не само компетентността, но и темперамента- не всички професионалисти стават за преподаватели.

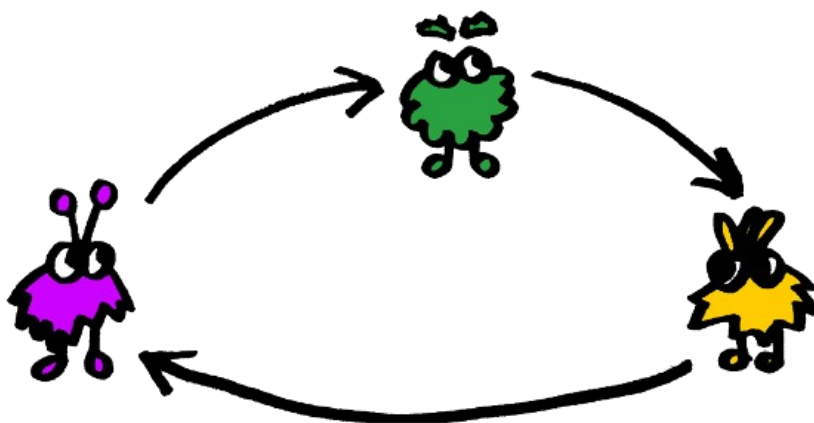
Ако пък сте от другата страна като обучаващ се, опитайте се да слушате с повишено внимание и ако трябва си водете записки и гледайте да не разсейвате наставника си във важни моменти. Обръщайте внимание не само на конкретната задача, но и на методите за комуникация, както и какви инструменти и техники се ползват. Това обучение ви предоставя възможност също да се запознаете с хората, с които ще общувате ежедневно- научете ролите, които изпълняват, разпитайте ги какво им харесва в компанията и, защо не, се сприятелете. Никога не е зле да имаш още едно приятелско лице насреща.

След обучението е добре да се направи оценка на успешността му. Питайте курсиста доколко успешно е според тях, какво ново са научили и какви са били добрите и лошите страни. Така следващият път всичко ще мине по- гладко.

РОТАЦИЯ В РАЗЛИЧНИ ОТДЕЛИ

Какво е?

Ротацията на работата представлява метод, при който един служител прекарва известно време в различни отдели на предприятието подред, обикновено по няколко месеца. Има и друг вариант- да се сменя не позицията, а да бъде изпратен за една или няколко години в друга страна, където има други практики и знания.



Това е чудесна възможност да видят бъдещи възможности за развитие. Помислете примерно ако става въпрос за медия с раздели като Култура, Спорт, Политика и т.н., но журналистът или не се чувства съвсем на място в своя си отдел или още не е навлязъл в тънкостите на занаята достатъчно за да се ориентира кое би им било най- вълнуващо и къде би паснал най- много, тъй като нерядко различни части на фирмата имат леко различна култура.

Предимства

Ротацията на длъжностите също може да е полезна, ако при необходимост от отсъствие на даден служител, те могат да бъдат заместени от също толкова компетентен и информиран колега.

Тя служи още за засилване на връзките между отделите- когато има въпрос или проблем се притесняваш по- малко да се обърнеш към някой по- познат колега, с който си работил. Това намалява стреса и увеличава сплотеността на организацията.

Обикновено тази техника се използва срещу монотонност и корупция. Ако длъжността не предлага вече предизвикателства, а човекът е готов за следващата крачка. Или ако става дума за пост, при който са замесени значителни суми или власт като например отговорник за покупките или държавен администратор. При по-физически работи, ротацията може да предотврати изкривявания и други здравни проблеми.

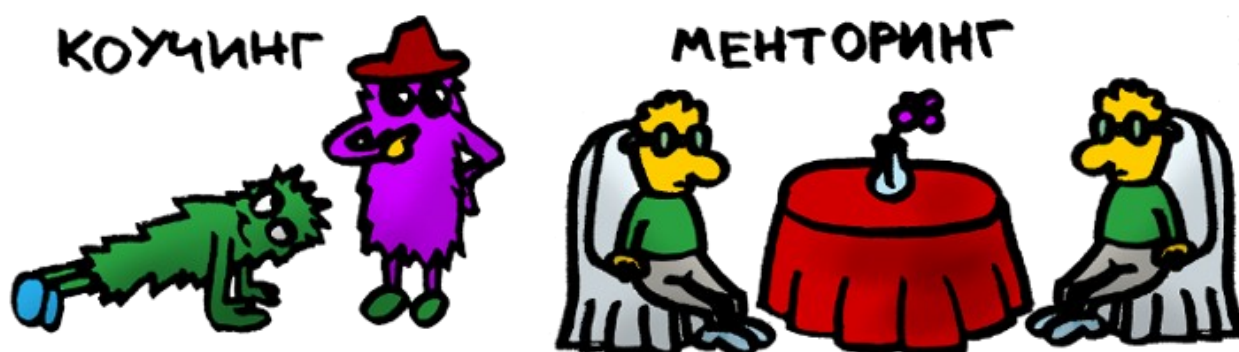
Някои недостатъци

Все пак ротирането е свързано с повече разходи, затова обикновено се прави на по-високи нива в йерархията. Но напоследък се прави и за служители, които притежават специфични умения или биха били доста ценни по друг начин на компанията като например софтуерни специалисти или средни мениджъри.

Както споменахме ротацията трае обикновено по-дълго от други форми на обучение, но ако това не е в бюджета ви, дори кратка обиколка из отделите може да донесе много ползи.

МЕНТОРСТВО И КОУЧИНГ

Ако фирмата ви осъзнава важноста да развива служителите си, нищо чудно да сте се замисляли за менторство и коучинг. Те са толкова успешни стратегии, защото във всяко начинание е важно истински човек да ти обърне внимание: да ти обясни някои тънкости, да те насочи върху кое да се фокусираш и кое не е толкова от значение. Ако попитате всеки успешен човек в голяма компания как се е издигнал, ще научите, че те имат способността да се поучават от чуждия опит и да накарат околните да споделят своите преживявания и съвети.



Тези методи, които ще разгледаме по- подробно, имат общо с донякъде остарялото чиракуване, което се прилага в по- технически или занаятчийски области. Например Германия, една от най- напредналите икономики, дължи достиженията си отчасти на смесица от обучения и практики в реална среда. И тук е мястото да отбележим, че нито менторството, нито коучинга са заместител на формалното обучение.

Коучът е експерт, менторът е мъдър съветник

Да отбележим, че един и същ човек може да е и ментор, и коуч, но все пак каква е разликата?

С ментора си изграждате по- лична връзка и работите върху нагласите и поведението ви, а с коуча- върху някакво конкретно умение (техники за продажба, здравословно хранене, организация на времето ви и т.н.).

Менторът може да ви дава съвети и запознанства, а коучът се води се от презумцията, че имате всички необходими ресурси, затова само насочва чрез въпроси и подсказки.

Менторът е човек, който е по-напред по пътеката, по която вървите. Те са преминали по същите стъпки, затова могат да ви кажат какви капани да избягвате, какво би им се искало да са знаели по-рано и как да постигнете целите си по-бързо. Коучът може дори да не оперира в същата индустрия, но има много способности, които са приложими в много случаи.

Менторството е по-дългосрочно, отвъд конкретната позиция, която заемате в момента, защото целта му е вашето порастване- в кариерата и в живота. Коучинг сесиите са насрочени с предварително определено времетраене. В зависимост от уменията, което се развива може да се достатъчни дори две срещи.

С ментора си може да се свързвате, когато възникне въпрос или ситуация, при които мислите, че биха ви били полезни, затова има също ментори, с които контакт имате по имейл или по телефон. Разговорът с тях продължава колкото е необходимо- от 5 минути до 5 часа. Добре идея е да се срещате за обяд. Направено правилно, това може да е полезно и за двете страни- всеки има какво ни научи.

Освен мъдростта си менторът ви дава достъп до контакти и мрежи, които иначе не са налични.

Видове коучинг

Както има различни области, в които бихме желали да се подобрим, така има и съответните видове коучинг: индивидуален (или лайф коучинг), бизнес (за екипи) и екзекутив коучинг (за собственици на бизнеси, предприемачи и висши мениджъри).

Съществуват коучове, които се занимават с личностни връзки и здраве, но тук ни интересува професионалната част. Дори най-успешните директори има какво да научат, а най-добре знания се попиват в интензивни тренинги, водени от вещ специалист.

Някои съвети, ако пишете на потенциален ментор

И така, набелязали сте си страхотен професионалист. Време е да го направите ваш ментор!

Да се залавяме за клавиатурите. Ето няколко съображения, които да вземете предвид, когато пишете молба за менторство.

Първо, обяснете ясно с какво се занимавате и посочете защо пишете точно на този човек- заради опита им в определена област, заради интервю, взето от тях, което сте прочели или някаква тяхна работа, от която се възхищавате. Добро начало е да обясните какво общо имате, с човека, на когото пишете. Така още от първото изречение с отсрещната страна имате нещо, което ви сплотява, а и, ако те имат разнообразни интереси, им става ясно за какво точно става дума.

Изкусително е да поискате да ви споделят всичкия си опит, но трудно се предава в няколко параграфа наученото за години, така че задайте конкретен въпрос. Добра идея е да ги питате за процеса им, ако не се сещате за друго. Но помислете! Има ли някой аспект от работата, който ви затруднява или ви удивлява какво и как са постигнали? Има ли някой въпрос, който ви мъчи?

Уважавайте времето на желания ви ментор и не пишете дълги мейли. Разговор може би е по- добра идея. Още имайте предвид, че са заети така че не ги карайте да пътуват дълго, за да се срещнат с вас и не определяйте обаждане в неподходящ час.

Осъществили сте контакт със заветния ментор. Поздравления! Но след като ви отговорят, не ги забравяйте. Пратете новости- какво е станало, обяснете как наученото от тях ви е помогнало, както и не забравяйте да пратите благодарности. Ако пишете на този човек, защото има нещо, с което ви вдъхновява, най- вероятно това изисква доста време, така че оценете отделеното за вас.