

БОССЫ (К КАЖДОМУ НАЧАЛЬНИКУ - СВОЙ ПОДХОД)

Типология начальства

Умение установить контакт с начальником занимает далеко не последнее место в азбуке служебного преуспеяния. Психолог Сэнди Манн (Великобритания) пришла к выводу, что существует 15 типов боссов. И соответственно, к каждому - свой подход.

Бюрократ не выносит риска и импровизации. Обладает гипертрофированным чувством ответственности и неистовой любовью к документации. Чем больше бумажек и выдержек из всевозможных кодексов Вы ему представите, тем лучше для Вас.

Диктатор уверен, что знает свое дело лучше всех, а чужая точка зрения не имеет ровно никакого значения. Он снабжает подчиненных подробными инструкциями, следовать которым надо неукоснительно. Чтобы вызвать доверие босса, ничего не делайте без разрешения, постоянно спрашивайте его советов и держите его в курсе своих достижений.

Харизматический босс призывает служащих заботиться об общем деле, а не о собственных эгоистических интересах. Действует на других личным примером и нередко сколачивает вокруг себя команду преданных трудолюбивых. Вам придется как можно искреннее восторгаться "громашем" его планов и смелостью мечтаний, а заодно почаще демонстрировать любовь к родной конторе и равнодушие к заработной плате.

Нерешительный шеф любит собирать подчиненных, чтобы посоветоваться, а заодно разделить с ними бремя принятия решения. Не стесняйтесь и Вы снабжать его ценными рекомендациями. Кстати, с таким начальником легче всего наладить неформальные дружеские отношения.

Демократ редко вмешивается в производственный процесс, предоставляя подчиненным простор для творчества и инициативы. Не беспокойте его по пустякам, но и не забывайте уведомлять о блестяще завершенном проекте.

Легкомысленный начальник мало интересуется делами подчиненных, да и вообще трудовым процессом. Его дело - руководить, а не работать. Единственный способ "борьбы" с таким боссом - требовать созыва "летучек", "пятиминуток" и т.д. для обсуждения насущных проблем.

Помешанный на деталях Зануда крайне скрупулезен и обладает прекрасной памятью. Так что не стесняйтесь заваливать его подробнейшими отчетами о проделанной работе и никогда - никогда! - не отвлекайте, если он занят.

Стратега интересует только суть дела, а лишние подробности раздражают. Значит, обо всех мелочах Вам предстоит заботиться самому, снабжая шефа как можно более лаконичными отчетами и планами.

Главная задача подчиненных "левостороннего" босса - никогда не опаздывать и выполнять задания точно в срок. Учтите, у Вашего начальника более активна левая часть мозга, ответственная за логику и порядок.

"Правосторонний" - натура творческая, темпераментная и несобранная. Он выполняет 150 дел одновременно, забывает все на свете и вечно опаздывает. Чтобы не сойти с ума, старайтесь при общении с ним побольше пользоваться карандашом и бумагой. Записывайте все: свои предложения, его отзывы, время назначенной встречи и т.д.

Реформатор обожает перемены и свежие решения. Вам остается только приветствовать любые его идеи, а заодно и доводить до конца многие его начинания: как правило, к собственным гениальным проектам он быстро остывает.

Консерватор, напротив, шарахается от новизны, как от огня, любит комфорт и стабильность. Это, как правило, человек пожилой, занимающий свой пост не первый десяток лет. Убедить такого можно, лишь напомнив, что были удачные прецеденты, и предложив обстоятельный, долгосрочный план постепенных перемен.

Осторожный начальник действует по принципу "семь раз отмерь, один отрежь". Прежде чем сделать следующий шаг, он будет долго и мучительно обдумывать возможные последствия. Ваша задача - помочь ему проанализировать все "за" и "против" и снабдить самой полной и достоверной информацией.

Любитель перемен готов приветствовать любые новые идеи. Чаще всего они, увы, выражаются в необоснованной перестановке кадров. Чтобы доказать, что самым ценным членом вечно перетрясаемого коллектива являетесь именно Вы, балуйте шефа экзотическим подходом к решению проблем и рационализаторскими предложениями - пусть даже практически не выполнимыми.

Плагииатор не прочь воспользоваться плодами творчества подчиненных, выдавая их мысли за свои собственные, со всеми вытекающими отсюда материальными последствиями. Под такого шефа, безусловно, не стоит подлаживаться - с ним необходимо бороться. Оставляйте себе копии всех служебных записок, которые ему направляют, не стесняйтесь записывать и ваши беседы, а еще лучше - постарайтесь разговаривать с ним при свидетелях. И не бойтесь в решительный момент перешагнуть через него, обратившись непосредственно к вышестоящему начальнику.

По материалам электронных и печатных СМИ