

PRZYKŁADY DLA TRENERA

Pewien młody specjalista ds. rachunkowości pracując w domu od kilku miesięcy, chciał bardzo zaistnieć w zespole. Jednak zupełnie się pogubił i zaczął wyznaczać sobie za dużo priorytetów na 1 dzień.

W efekcie nie udawało mu się w żadnym dniu dokończyć wszystkich działań z listy. Jego frustracja rosła z dnia na dzień. Nie wiedział, w czym rzecz, przecież doskonale sobie planował zadania i obowiązki do zrobienia.

Jednak nie przeliczał tego na realny czas wykonania wszystkich zadań wraz z naturalnymi rozpraszaczami, dodatkowymi spotkaniami, nagłymi sytuacjami i przerwami, które też od czasu do czasu należy robić, planując sobie dzień pracy zdalnej.

Pewnego dnia osiągnął już bardzo wysoki poziom demotywacji i postanowił porozmawiać ze swoim przełożonym. Zadał mu pytanie co robi nie tak? Co powinien poprawić? Jak zmodyfikować swój dzień, aby zdążyć ze wszystkimi obowiązkami w pracy? Jego przełożony odpowiedział, żeby zrobił sobie parę dni większego relaksu po pracy, a zobaczy, że będzie mu się bardziej chciało pracować i wróci do swoich obowiązków bardziej zmotywowany.

Przełożony zalecił także ograniczenie listy priorytetów z obowiązków każdego dnia, wtedy zobaczy, że dzień jest bardziej efektywny, więcej mu się udaje zrobić, a jak zostanie czas, to zrobi dodatkowe zadania, co podkreśli jego motywację do pracy.

