VEDENIE ĽUDÍ · ŠABLÓNA

Pravidelný rozhovor 1 na 1

Krátky pravidelný rozhovor s každým členom tímu (napríklad raz za dva týždne na 20 – 30 minút) predíde mnohým problémom. Je to čas pre zamestnanca, nie kontrola úloh.

Meno: Dátum:

5 MIN Ako sa máš?

„Čo ťa od nášho posledného rozhovoru potešilo? Čo ti dalo zabrať?“

10 MIN Tvoje témy

„S čím ti môžem pomôcť? Čo ťa brzdí?“ Zamestnanec si tému prináša sám.

5 MIN Spätná väzba oboma smermi

„Čo sa ti podarilo? Čo by som ako vedúci/vedúca mohol/mohla robiť inak?“

5 MIN Rozvoj a dohody

„Čo by si sa chcel/-a naučiť? Na čom sa do budúceho rozhovoru dohodneme?“

Dohoda	Kto	Do kedy

Tip: rozhovor neprekladajte. Keď sa ruší opakovane, zamestnanec si odnesie odkaz, že nie je dôležitý.