

BUDUJ ZAANGAŻOWANIE JOB CRAFTING

Przekształcanie pracy w oparciu o model wymagania zasoby pracy:

1. Zwiększanie zasobów strukturalnych:

- Ucz się nowych rzeczy i ciągle podnoś swoje kwalifikacje w oparciu o kompetencje niezbędne na zajmowanym przez Ciebie stanowisku.
- Dąż do autonomii i decyzyjności w swoim obszarze, co umożliwi Ci wdrażanie i testowanie nowych rozwiązań oraz zdobywanie cennych doświadczeń
- Urozmaicaj swoje zadania i dbaj o różnorodność metod w Twojej pracy
- Regularnie zapoznawaj się z literaturą fachową i publikacjami z Twojej dziedziny, abyś był/a na bieżąco z nowinkami
- Świadomie planuj swoją ścieżkę rozwoju/samorozwoju na każdy rok
- Uczestnicz w kursach i szkoleniach, które pozwolą Ci nauczyć się technik i narzędzi zwiększających efektywność Twojej pracy (np. zarządzanie sobą w czasie, różne funkcjonalności MS Excel, asertywność).

2. Zwiększanie zasobów społecznych :

- Zbuduj sobie odpowiednie relacje z osobami, z którymi współpracujemy. Nie ograniczaj się do wykonywania zadań, ale przywiązuaj wagę również do osób, z którymi współpracujesz.
- Pytaj o wskazówki, konsultuj trudniejsze kwestie ze współpracownikami. Sam/-a też bądź osobą, na którą można liczyć w tych kwestiach.
- Zwróć uwagę na grupy tematyczne oraz na grupy osób o tej samej profesji w social mediach (LinkedIn, Facebook). Dołącz do nich, zadawaj pytania, korzystaj z odpowiedzi i sam/-a też udzielaj wsparcia.
- Nie bój się poprosić o feedback od szefa i współpracowników. To sposób na poznanie ich perspektywy. A to ważne w relacjach zawodowych.
- Gdy poczujesz taką potrzebę, poproś o coaching, rozmowę z szefem lub kimś innym kto może Cię wesprzeć. Być może w Twojej organizacji jest dostęp do platform ze wsparciem psychologicznym?

- Znajdź sobie osobę, która Cię inspiruje. Wcale nie musi to być ktoś z Twojej firmy. Może być to nawet osoba, którą znasz jedynie z mediów. W trudnych momentach zastanów się jak postąpiłby/ postąpiłaby będąc na Twoim miejscu.
- Zadbaj o integrację w zespole, w którym pracujesz, nie unikaj spotkań, Team Buildingu. A jeśli brakuje takich aktywności, sam/-a zainicjuj takie działania.

3. Zadbanie o wymagania będące wyzwaniem:

- Zgłoś się do udziału w projekcie, którego tematyka jest dla Ciebie interesująca i rozwijająca
- Zaangażuj się w działania, które sprawiają ci satysfakcję, ale dotychczas je pomijałeś/-aś
- Podnieś sobie poprzeczkę w tych zadaniach, które Cię nudzą, są powtarzalne i rutynowe. Ale uwaga! Nie chodzi o sztuczne bezsensowne utrudnianie sobie zadania ale usprawnienie go i przy okazji nauczenie się czegoś nowego np. do przygotowywania raportu użyj nowej, dotychczas nieznannej Ci funkcji Excela. Chwilowo będzie trudniej, potem już tylko z górki.
- Zastanów się nad przekonaniem na temat swoich obciążających zadań. Być może potrzebujesz przeformułować w głowie myśli na temat tych zadań i zmienić podejście. A nuż zamiast trudności, zobaczysz w tych zadaniach okazję do nauczenia się czegoś nowego.

4. Redukcja obciążających wymagań:

- Reorganizacja pracy – możesz pogrupować zadania i wykonywać łącznie te, które są do siebie podobne.
- Zastosuj w praktyce techniki zarządzania sobą w czasie i planowania zadań (pomodoro, ALPEN i wiele innych)
- Jeśli masz za dużo zadań możesz oddelegować część zadań, zrób to. Przy czym nie chodzi o psychologię, ale o mądre i efektywne dzielenie się zadaniami ze współpracownikami.
- Zredukuj zadania zbędne i niepotrzebne (oczywiście jeśli jest taka potrzeba wcześniej skonsultuj to z szefem). Przykładem są te spotkania, w których nie musisz uczestniczyć.
- Zastanów się, które zadania, procesy, procedury można uprościć by były mniej obciążające np. czasowo

- W przypadku problemów komunikacyjnych w zespole i takich związanych ze sprawną organizacją pracy, weź pod uwagę zastosowanie narzędzi online do pracy asynchronicznej. Pomocne mogą się okazać wszelkie aplikacje do planowania projektów, tablice wirtualne itd.
- Ogranicz do minimum obciążające emocjonalnie kontakty w pracy.