

BAGAIMANA UNTUK MENEGUR STAFF BERMASALAH

Belajar Teknik Teguran Yang Mudah Dan
TERBUKTI BERKESAN



DANIEYA ENERGY

PENGENALAN

Sebagai boss, anda pasti selalu berdepan dengan cabaran dengan staff yang bermasalah. Ada yang berkaitan dengan disiplin, ada yang berkaitan dengan kualiti kerja dan ada juga yang berkaitan dengan perwatakan ataupun penampilan.

Ada pelbagai cara untuk menegur staff, namun meninggikan suara, menjerit terpekik ataupun bermasam muka bukanlah satu cara yang betul jika anda mahu dilihat sebagai boss yang berkarisma.

Boss yang menggunakan teknik di atas dipanggil "pengecut" kerana menggunakan kuasa dan pangkat untuk memaksa orang melakukan sesuatu dan bukannya menggunakan personaliti dan karisma.

Mungkin ada terfikir, "suka hati sayalah, kalau saya nak guna cara apa sekali pun, saya kan boss. Kalau tak suka boleh kerja tempat lain".

Memang betul, sebagai boss anda ada hak dan kuasa untuk menggunakan apa cara sekali pun. Tetapi bayangkan, dengan menggunakan cara di atas, adakah hasilnya seperti yang anda mahu? Adakah staff akan respon seikhlas hati atau kerana terpaksa?

99.99% Staff akan gunakan teknik "buat syarat" jika anda gunakan teknik di atas. Akhirnya anda sendiri yang merana, kerana kadang-kadang kena buat sendiri kerja staff anda.

BAGAIMANA UNTUK MENEGUR STAFF YANG BERMASALAH

Dalam E-Book ini, kami akan berkongsi dengan anda, cara paling mudah dan mujarab untuk menegur staff anda. 100% dijamin berjaya.



Selepas ini anda tidak lagi stress dan sakit kepala kerana staff anda yang bermasalah akan berubah dengan sendiri.

Kenapa penting untuk menegur staff yang bermasalah?

1. Supaya dia tidak menjadi virus dan merosakkan staff-staff yang lain. Jika kita tidak betulkan sikap dia, orang lain mungkin terikut seperti dia.
2. Kalau tidak melentur buluh dari rebunginya, bila sudah tua susah nak dibetulkan sebab perkara itu akan menjadi norma baginya.

RESEPI MENEGUR STAFF



Bayangkan anda masak tanpa resepi, apa yang akan berlaku? Selalunya masakan akan menjadi tak sedap dan tiada siapa yang makan. Semua usaha anda jadi membazir. Sakit hati sebab lihat makanan terbuang.

Macam itu juga apa saja kita buat dalam hidup kita kena ada resepi. Begitu juga dalam menegur staff kita, kena pastikan resepi yang betul.

Persoalannya apakah resepi-resepi itu?

1. Pakai pakaian yang ada elemen hijau kerana warna hijau adalah warna ketenangan. Jika tiada hijau, biru pun boleh.
2. Pastikan tiada orang lain ketika anda menegur staff anda. Air muka harus dijaga walau sebesar mana kesalahan itu.
3. Sebelum anda menegur, pastikan anda dilihat sebagai boss yang berkarisma dan disegani seperti dalam E-Book 15 Rahsia Boss Berkarisma.

KENALI TEKNIK MENEGUR STAFF YANG PALING BERKESAN

Teknik yang anda bakal pelajari ini boleh digunakan dengan sesiapa sahaja termasuk boss anda. Anda cuma perlu pastikan suasana dan masayang sesuai dan teguran tidak mengambil masa lebih daripada 1 minit. Ye betul, hanya 1 minit.

Sebarang teguran yang melebihi satu minit akan membuat staff anda bertukar ke "defensive mode" dan sebarang proses pembetulan diri dalam minda akan berhenti dan akan bertukar ke konsep lawan atau berperang dengan anda.

Teknik yang akan kita gunakan adalah teknik FBI



APAKAH ITU TEKNIK FBI?

F = FEEL (PERASAAN)

B = BEHAVIOR (SIKAP)

I = IMPACT (KESAN)

APA MAKSUD FEEL (PERASAAN)?

Apakah perasaan saya apabila melihat sikap awak. Mungkin sedih, takut, risau, gemuruh dan sebagainya, tetapi jangan gunakan perasaan marah.

APA MAKSUD BEHAVIOR (SIKAP)?

Apakah sikap staff anda yang membuat anda rasa sedih, takut, risau gemuruh dan sebagainya? Nyatakan sikap itu dan bila kejadian itu berlaku secara spesifik. Jangan tembang rambang tanpa spesifik.

APA MAKSUD IMPACT (KESAN)?

Apakah kesan yang berlaku atau bakal berlaku kepada staff anda, atau orang disekeliling ataupun organisasi jika staff anda terus melakukan kesilapan atau masalah yang sama.

CONTOH TEGURAN KES 1

Badrul sering datang lewat ke meeting dan anda sudah lama perhatikan ataupun dapat tahu dari orang lain. Kebetulan isnin lepas anda dapat tangkap dia masuk lewat lagi. Ini cara anda menegur:

"Badrul, saya nampak awak masuk lewat ke meeting 11.00 pagi hari isnin lepas. Saya risau kalau awak teruskan lagi sikap datang lewat seperti ini, staff lain akan hilang rasa hormat mereka terhadap awak dan mungkin akan menjejaskan peluang awak untuk kenaikan pangkat atau gaji"

SELEPAS ANDA MENEGUR, ANDA DIAM!

Jangan berkata apa-apa lagi, biarkan kata-kata anda proses dalam mindanya. Jika dia balas dengan mengatakan orang lain pun lewat atau hari lain dia awal, anda ulang semula teguran di atas dan diam.

Jika anda lihat di atas, teguran ini menggunakan kesemua 3 FBI iaitu risau (perasaan), lewat hari isnin (sikap) dan juga peluang kenaikan pangkat (impak).

Teguran sebegini akan membuka minda mereka kerana ia dilihat sebagai teguran membina dan bukan teguran membinasakan. Selalunya apa yang kita lakukan adalah teguran membinasa iaitu seperti:

Badrul, kalau awak datang lambat lagi ke meeting, saya akan pecat awak atau tolak gaji awak.

CONTOH TEGURAN KES 2

Melissa selalu membawang di tempat kerja dan sikapnya yang suka memburukkan orang lain dan melagakan orang lain menyebabkan tempat kerja anda jadi tidak ceria, tidak sihat dan tidak produktif. Ini cara teguran anda:

"Melissa, saya dapat tahu petang semalam sewaktu minum petang awak memburuk-burukkan Rosli pada rakan yang lain. Saya takut kalau awak teruskan lagi sikap memburukkan orang lain, satu hari nanti semua orang akan tahu awak punca keretakan silatulrahim di tempat kerja dan semua orang akan memulaukan awak dan awak sendiri yang akan kesunyian kerana tiada kawan".

SELEPAS MENEGUR, ANDA DIAM!!

Jangan berkata apa-apa lagi, biarkan kata-kata anda proses dalam mindanya. Jika dia balas dengan mengatakan orang lain pun lewat atau hari lain dia awal, anda ulang semula teguran di atas dan diam.

Kenapa anda harus spesifik?

Kerana jika anda tidak spesifik tentang bila kejadian itu berlaku dan apa yang dilakukan oleh pelaku, teguran itu akan menjadi sesi berdebat dan berpanjangan tanpa hala tuu atau penghujung dan tidak mencapai objektif anda.

CONTOH TEGURAN KES 3

Ramli selalu melewatkan tugas yang anda berikan kepadanya. Dan terbaru dia sepatutnya menyiapkan kerjanya semalam tetapi apabila anda bertanya padanya, dia masih belum mulakan lagi tugas itu. Ini cara anda menegur Ramli:

"Ramli, tugas yang saya berikan kepada awak minggu lepas sepatutnya disiapkan semalam, tetapi awak masih belum mulakan lagi walaupun kerja itu urgent. Saya takut jika awak teruskan lewatkan lagi kerja awak seperti tugas yang patut siap semalam itu, saya terpaksa bagi kerja awak kepada orang lain yang boleh siapkan kerja seperti yang saya mahukan. Dan jika ini berlaku, saya risau awak akan jadi "redundant" dalam organisasi kita dan menjadi tidak diperlukan oleh sesiapa lagi."

SELEPAS MENEGUR, ANDA DIAM!!

Jangan berkata apa-apa lagi, biarkan kata-kata anda proses dalam mindanya. Jika dia balas dengan mengatakan orang lain pun lewat atau hari lain dia awal, anda ulang semula teguran di atas dan diam.

Jika anda lihat, dalam kes ke 3, cara teguran ditukar di mana ianya bukan FBI tetapi BFI.

Untuk pengetahuan anda, cara teguran tidak semesti mengikut turutan FBI. Yang penting bila anda menegur, ada ketiga-tiga unsur FBI tetapi turutannya bergantung kepada olahan perkataan anda.

KESIMPULAN

Apa tujuan kita mahu menegur staff?

Kita menegur kerana tiga perkara. Satu supaya tidak membebankan kita dan memudahkan semua kerja kita dan kedua supaya dia tidak menjadi passenger atau pun duri dalam daging di tempat kerja. Dan yang terakhir adalah kerana kita mahu dia berjaya dalam kareer dan kehidupannya.

Kita sebagai boss adalah ibarat ibu-bapa atau abang dan kakak kepada staff-staff kita, dan adalah tanggungjawab kita membetulkan mereka seperti mana kita membetulkan ahli keluarga kita sendiri.

Teknik dalam E-Book ini adalah teknik yang sangat berkesan dan digunakan oleh CEO dan Tokoh Korporat syarikat gergasi dunia dan teknik telah berjaya menukar staff-staff bermasalah menjadi staff HIGH PERFORMER di tempat kerja.

Semoga anda berjaya memanfaatkan ilmu di dalam E-Book ini dan gunakan sebaik mungkin dan diharap ia akan berjaya merapatkan silaturahmi anda dan staff.

UNTUK MEMBELI E-BOOK KAMI YANG LAIN

SILA LAYARI:

<https://www.danieyaenergy.com/product-category/e-book/>

UNTUK KURSUS INDOOR DAN TEAM BUILDING

SILA LAYARI:

<https://www.danieyaenergy.com/training/>

UNTUK MENGETAHUI SERVIS KAMI LEBIH LANJUT

SILA LAYARI:

<https://www.danieyaenergy.com/>

UNTUK MENGHUBUNGI KAMI:

Sarah Saaid : - sarah@danieyaenergy.com

Daniel Bin Themudu :- daniel@danieyaenergy.com