

Cómo motivar a sus Funcionarios

Nadie puede decir que lidera a la perfección un equipo de trabajo. El manejo del grupo humano depende de muchas variables. Hay tipos de jefes que manejan con puño de hierro a sus subalternos y los resultados económicos son fenomenales; otros son muy humanos, y a veces no obtienen la eficiencia de sus empleados. Todo tiene que tener un balance entre utilidades coporativas y tener empleados satisfechos.

1. Asegúrate de que todos estén en el puesto correcto

Tener a alguien poco preparado en un puesto clave es tan catastrófico como tener a alguien muy capacitado haciendo tareas demasiado simples. Otra opción inapropiada es tener una persona que es eficiente en su trabajo, pero que no le gusta lo que hace; tan perjudicial como tener a alguien que le encanta su trabajo, pero no genera rendimiento en la labor.



Si notas que alguien tiene iniciativa y es capaz de realizar tareas importantes, ¡no lo aburras pidiéndole que pase el día enviando correos! Cuida que todas las personas sean las adecuadas para su puesto.

2. Dale las herramientas necesarias para cumplir sus funciones

Esto incluye no sólo mejores computadores, sino también entrenamiento. Muchos líderes subestiman la importancia de destinar tiempo para capacitarlos y resolver las dudas de sus empleados. ¡No asumas que ya lo saben todo! Pasa tiempo con ellos para revisar los proyectos, establecer los objetivos y definir qué herramientas necesitan para alcanzarlos.

3. Diles qué esperas de ellos

En el momento de la contratación y cada cierto tiempo, reúnete con cada miembro de tu equipo para establecer qué esperas de su desempeño y **cuáles son los resultados que deseas ver**. Para un empleado, nada puede ser peor que no tener idea de cuál es su rol en una empresa, y peor aún no tener metas claras y un seguimiento continuo de sus resultados con respecto a las expectativas corporativas.

4. ¿Han hecho un buen trabajo? Haz que lo sepan

“Sí, están cumpliendo sus objetivos, pero para eso los contraté”. Si alguna vez has pronunciado estas palabras, quizá sea momento de replantearte tal actitud. Todos necesitamos una palmadita en la espalda de vez en cuando para tener ánimos de seguir adelante. Y no, hacerlo no te volverá débil frente a los demás. Puedes establecer un concurso anual donde obsequias un “premio ilusión”, como un electrodoméstico, o un viaje para dos personas, sorteado entre el grupo de empleados de mayor rendimiento.



5. Tráталos con respeto

Las personas que se sienten felices con su empleo permanecen en el por más tiempo, y además, dan mucho más de lo que se espera de ellas. Y es que, ¿a quién le gusta que lo pisoteen todo el tiempo? Reúnete con tus empleados con frecuencia para **asegurarte de que se sienten contentos con lo que hacen**. Asimismo, ten una política de “puerta abierta” para que se sientan cómodos de hablar contigo de lo que sea que les incomode.

6. Dales autonomía

¿Tiendes a querer controlarlo todo? ¿Les pides que te avisen sobre cada tarea que realizan durante el día? Lo más probable es que se sientan asfixiados y que a la primera oportunidad busquen correr de ti. Diles qué es lo que deben hacer y ideja que lo hagan! Pedirles reportes diarios o tener reuniones a cada rato reducirá drásticamente sus ganas

de trabajar.



7. ¡Que no todo sea trabajo!

La productividad es importante, pero pensar únicamente en trabajo y considerar que todo lo demás son “distracciones” generará un ambiente laboral tenso y poco disfrutable. Organiza actividades recreativas que les permitan alejar la mente del trabajo y fortalecer los vínculos en el equipo. ¿Qué tal un torneo de ping-pong? ¿Una carrera? ¿Una salida a algún restaurante? Por favor: **trata a tus empleados como seres humanos y no como un número.**

8. Ofréceles oportunidades de crecimiento

Más allá del sueldo y los buenos tratos, los empleados buscan crecimiento profesional. Ofréceles la oportunidad de desarrollar sus habilidades así como de aprender cosas nuevas, ya sea que se relacionen o no directamente con su área. Ofrece a tus trabajadores la posibilidad de convertirse en empleados valiosos para la organización.

9. Permíteles tener horarios flexibles

Si confías en su capacidad de organización, dales la oportunidad de que **manejen su horario para acomodarse a sus necesidades** personales. Esto, así como la posibilidad de trabajar desde casa, se traducirá en una mayor eficiencia así como en una alta motivación.

10. Respeta su tiempo

Nada puede ser más frustrante que sentir que tu tiempo no es valorado. ¿Te imaginas cómo haces sentir a tus empleados si llegas tarde a las juntas, las cambias de hora cinco veces o les pides que se queden tarde para completar una tarea –que bien puede esperar al siguiente día-? Respeta sus horarios, así como tú esperarías que respeten los tuyos.