



# **STEROWNIKI**

## **- SIŁA I SŁABOŚĆ**





## Sterowniki

Są one podświadomą próbą zachowania się w sposób, dzięki któremu zyskamy innych ludzi. Każdy człowiek posiada głównie jeden, maksymalnie dwa sterowniki. Każdy z nich ma zarówno zalety jak i wady – w zależności czy wykorzystujemy je konstruktywnie czy też utrudniają nam pracę. Sterowniki widać w organizacji zadań, w sposobie mówienia, gestach, postawie, tonie głosu.



### Spiesz się:

osoby, które charakteryzuje ten sterownik pracują szybko, w krótkim czasie realizują wiele zadań. Mogą dzięki temu wiele osiągnąć. Szczytową formę osoby te osiągają, kiedy pracują pod presją. Uwielbiają mieć dużo do zrobienia oraz pracować w pośpiechu. Poszukują metod ulepszających pracę – tak aby zyskać na czasie. Krócej niż innym zabierają im przygotowania do rozpoczęcia zadania. Ich zamiłowaniem do presji objawia się też tym, że nawet jeśli mają więcej czasu na wykonanie pracy to i tak wezmą się za nie na tyle późno, żeby czuć napięcie – może to powodować błędy, brak czasu na dokonanie poprawek, czy nawet uniemożliwić zakończenie zadania w terminie. Osoby te szybko mówią, często przerywają innym i kończą za nich zdania. Mają też tendencję do wiercenia się, stukania palami, zerkania na zegarek – widać po nich często zniecierpliwienie. Często planują spotkania tak, żeby mieć mało czasu pomiędzy jednym a drugim – w konsekwencji bywają niepunktualni.

### Bądź Doskonały:

charakterystyczne dla osób tego typu jest ciągłe dążenie do perfekcji. Nie dopuszczają błędów, ich praca musi być od razu idealna. Mają reputację osób, które są rzetelne, dokładne i zwracają uwagę na szczegóły. W pracach pisemnych dążą do perfekcji nie tylko w treści, ale i w formie – ważna jest dla nich estetyka wykonania. Są dobrze zorganizowani, planują z wyprzedzeniem, przewidują mogące się pojawić trudności, mają plan awaryjny. Nie można na nich jednak polegać, jeśli chodzi o terminy – czują potrzebę wielokrotnego sprawdzania efektów swojej pracy, co zajmuje zbyt wiele czasu. Niechętnie dzielą się wersją roboczą swojej pracy, przez co niejednokrotnie tracą możliwość skorzystania z opinii i pomysłów innych. Efekty ich starań np. raporty są często zbyt dokładne, za skomplikowane, zbyt szczegółowe i po prostu za długie. W wypowiedziach ostrożnie dobierają słowa, są bardzo precyzyjni. Czasem brak im wiary w inne osoby przez co większość zadań wykonują sami, trudno im jest delegować zadania. Mają zbyt wysokie wymagania – ich standardy często przekraczają wymagany poziom realizacji zadania. Jeśli sami popełnią błąd mogą się obwiniać.



**Sprawiaj Przyjemność:**

osoby te chętnie pracują w zespole, lubią przebywać wśród ludzi i okazują im szczerze zainteresowanie. Ich głównym celem jest sprawianie innym przyjemności, bez wcześniejszego pytania czy inni w ogóle tego chcą. Cenią sobie harmonię i porozumienie w grupie, zachęcają innych do rozmowy, pytają zdanie, ułatwiają porozumienie. Raczej nie krytykują czy sprzeciwiają się opinii innych nawet jeśli wiedzą, że nie mają oni racji. Własne poglądy wyrażają rzadko, raczej w formie pytań niż jednoznacznych stwierdzeń oraz są gotowi się z nich szybko wycofać. Mogą mieć trudność z odmawianiem wykonania jakiegoś zadania np. zleconego na ostatnią chwilę. Krytykę wobec swoich wyników pracy, mogą odbierać personalnie. Są ugodowi, wrażliwi na potrzeby innych, wyrozumiali i empatyczni. Maja dobrą intuicję i trafnie rozpoznają mowę ciała innych. Często przejmują obowiązki innych, zapominając o własnych priorytetach. Ich „czytanie innych w myślach” może skutkować nieporozumieniami.

**Wysilaj się:**

osoby te z entuzjazmem podchodzą do nowych zadań, ich energia rośnie, kiedy robią coś nowego. Ludzie cenią ich za motywację i sposób w jaki zabierają się do rozpoczęcia zadania. Są lubiani za entuzjazm. Często jednak charakteryzuje je „śłomiany zapach” i nie kończą rozpoczętych zadań. Ich entuzjazm z czasem gaśnie i oczekują, że to inni zajmą się nudniejszym dokończaniem zadań. Słyną z wnikliwego rozpatrywania możliwości, konsekwencji, sugestii – biorą pod uwagę wszystkie aspekty zadania. W związku tym często uznają że ich praca nie jest skończona (zdarza się np. , że dołączają do raportu dodatkowe, nieistotne treści) – sprawiają wrażenie jakby celowo starali się nie donieść sukcesu. W czasie rozmów z innymi często się krzywią (mogą sprawiać wrażenie nieprzyjemnych), skaczą z tematu na temat. Inni mogą się ich wypowiedziach gubić a przez to niecierpliwić. Często odpowiadają na zupełnie inne pytanie niż zostało im postawione.

**Bądź Silny:**

zaletą tych osób jest odporność, samowystarczalność i rzetelność. Zachowują spokój w sytuacjach stresowych, potrafią gasić pożary, gdy inni panikują. Podejmują "nieprzyjemne" decyzje bez poczucia winy, czy nadmiernego rozważania, jak przyjmą to inni. Dają szczerą i konstruktywną informację zwrotną. Mogą mieć problem z proszeniem o pomoc, którą uznają za oznakę słabości. Często bywają w związku z tym przeciążeni. Są postrzegani jako osoby niezawodne i pewne. Maja silne poczucie obowiązku, pracują bez przerwy nawet w sytuacjach nieprzyjemnych. Są bardzo krytyczni do siebie i swoich wad. Cechuje ich brak wyraźnych reakcji emocjonalnych, mogą sprawiać wrażenie jakby byli robotami (szczególnie w sytuacjach stresujących). Czasem ukrywają się pod cienką maską humoru i dowcipu. Sposób w jaki wypowiadają się jest dość zdepersonalizowany (np. „Niektórzy tak robią” zamiast „Ja tak robię”), ich głos brzmi monotonicznie. Również wyraz twarzy zdradza niewiele emocji.





## Jak sobie radzić?

### Śpiesz się:

- pamiętaj, że dobrze jest robić rzeczy w swoim tempie
- planuj etapy swojej pracy, ustalaj dla tych etapów konkretne daty
- słuchaj innych uważnie
- naucz się relaksować

### Bądź Doskonały:

- pamiętaj, że dobrze jest być po prostu niedoskonałym sobą
- ustalaj realistyczne standardy efektów pracy dla siebie i innych
- jeśli znajdziesz błąd, coś niedoskonałego, co możesz poprawić, spytaj się siebie, jakie naprawdę ma to znaczenie?
- zaznaczaj, gdy udzielasz informacji zwrotnej, jak istotne jest to co mówisz, a może to tylko mały detal, który można ale nie trzeba poprawiać?

### Wysilaj się:

- przestań zgłaszać się do nowych projektów, jeśli nie skończyłeś poprzednich
- stwórz plan uwzględniający zakończenie zadania i trzymaj się go
- szukaj informacji zwrotnej po wykonaniu zadania
- sprawdź, co tak naprawdę jest oczekiwane w wykonaniu konkretnego zadania

### Sprawiaj Przyjemność:

- pamiętaj, że dobrze jest dbać o swoje potrzeby
- pytaj ludzi o to, czego potrzebują zamiast się domyślać
- częściej sprawiaj przyjemność sobie
- ćwicz mówienie innym, kiedy nie mają racji lub gdy masz inną opinię

### Bądź Silny:

- pamiętaj, że to nic złego prosić o pomoc i mieć trudności
- monitoruj swoje obciążenie pracą
- proś innych o pomoc
- rób w wolnym czasie coś, co naprawdę lubisz

