

100% PROFESSIONISTI Uomo & MANAGER

ATTUALITÀ, TOP NEWS

COME DEVE COMUNICARE UN MANAGER CON IL LAVORO DA REMOTO?



Comunicare ai tempi del Coronavirus e dell'isolamento in casa non è semplice, la tecnologia ci dà una grandissima mano, ma ci sono metodologie che devono essere apprese, soprattutto quando si è al comando. E allora, come deve comunicare un manager con il lavoro da remoto?

4 stili di comunicazione

“Il fenomeno del Covid-19 ha rimodulato la gestione del tempo, degli spazi di lavoro e i tempi di una vita finora scandita nel minimo dettaglio – commenta **Fabio Musumeci, Senior Consultant e Responsabile dell'area People Development di ODM Consulting** – Molti i team di lavoro che si ritrovano, senza troppi preparativi, a lavorare da remoto e altrettanti i manager che in questi giorni devono coordinare le attività a distanza. L'interazione virtuale e mediata richiede a tutti noi, ma in particolar modo ai responsabili dei gruppi di lavoro, di ricalibrare il proprio approccio e soprattutto il proprio stile comunicativo”.

Alla domanda che ci siamo posti ha provato a rispondere ODM Consulting, la società di consulenza HR di Gi Group. Sulla base di parametri realizzati da Thomas International, provider globale di strumenti di people assessment con cui tutto il Gruppo Gi Group ha stretto una partnership, ODM Consulting ha analizzato due indicatori fondamentali per la gestione efficace delle modalità di lavoro in remoto: l'intelligenza emotiva, particolarmente importante in

un momento che richiede una consapevolezza di sé più consistente, e lo stile relazionale e comunicativo tra il manager e i suoi collaboratori.

Su queste basi è possibile osservare **4 stili comunicativi**, che contraddistinguono ognuno di noi, a seconda della caratteristica che risulta predominante:

1. **Dominanza:** preferisce le conversazioni brevi. È spesso coinvolto in diverse attività contemporaneamente e ha una visione d'insieme essendo focalizzato sul risultato più che sulle attività e le fasi intermedie.
2. **Coscienziosità:** si concentra sui fatti e sui dettagli, tralasciando un po' la visione d'insieme. È tipicamente avverso al conflitto risultando spesso assertivo nella propria area di specializzazione.
3. **Stabilità:** apprezza focalizzarsi su persone e relazioni. Di solito infatti è un buon ascoltatore tanto da essere generalmente più propenso a considerare i bisogni altrui.
4. **Influenza:** è una persona energica, che parla velocemente e ama raccontare e raccontarsi agli altri. Apprezza parlare di nuove idee e intuizioni e predilige la comunicazione verbale.

“Il momento ci richiede e ci permette di esprimere responsabilità nel superare questa fase – commenta **Fabio Musumeci, Senior Consultant e Responsabile dell'area People Development di ODM Consulting** – dandoci, al contempo, l'opportunità di rivedere il nostro modo di essere, in primis, e di lavorare. Conoscere lo stile relazionale e comunicativo, proprio e altrui, aiuta i manager in queste settimane (e anche in futuro) non solo a coinvolgere le persone, ma anche a prevenire lo stress da lavoro per coloro che, ad esempio, potrebbero faticare a gestire l'equilibrio vita-lavoro, o che potrebbero soffrire maggiormente un senso di isolamento o le nuove, e spesso improvvise, dinamiche relazionali e modalità di lavoro”.

Ciascuno di noi, manifesta una preferenza di stile comunicativa ben precisa. Il compito del suo interlocutore, in questo caso del manager, è di individuare questa preferenza e adattare a questa il proprio stile comunicativo e anche i medium (tecnologici) da utilizzare. In particolare, nei quattro casi citati:

- **Dominanza:** preferiscono aggiornamenti regolari e veloci, sia scritti sia orali. Chiedete loro che cosa potete fare per aiutarli a portare a termine i risultati.
- **Coscienziosità:** necessitano di aggiornamenti dettagliati e di materiale al di là degli allineamenti effettuati (anche se de visu). Assicuratevi quindi che abbiano a disposizione più informazioni possibili per svolgere le attività che avete loro assegnato.
- **Stabilità:** apprezzano un piano strutturato e periodico di aggiornamenti, in stile “face to face”. Dedicate loro del tempo e mostrate interesse su come stanno organizzando il lavoro e sul tipo di supporto necessitano dagli altri membri del team.
- **Influenza:** apprezzano effettuare call e video call per interagire il più possibile. Date loro il tempo di parlare delle loro attività e dei progetti: devono avere lo spazio per esprimere verbalmente le loro idee.

