

10 TIPS VOOR DE BEGINNENDE TEAMLEADER

Het gebeurt in onze sector vaak dat mensen vanuit een uitvoerende taak binnen het bedrijf doorgroeien naar een eerste leidinggevende functie en zo verantwoordelijkheid krijgen over een team.

Hier volgen 10 tips voor de startende manager.

1. Geen leiding zonder doel

Een afdeling kan diverse doelstellingen nastreven die meestal in overleg tussen de manager en de directie worden vastgelegd. Naast operationele doelen zoals het verruimen van het klantenbestand, het verhogen van de winstmarge,... kunnen ook kwalitatieve doelstellingen opgenomen worden zoals het voorzien in opleidingen rond het telefonisch opvolgen van klanten, omgang met moeilijke klanten, ...

De echte leider kan niet zonder doelstellingen. Een doelstelling geeft richting en bepaalt keuzes die gemaakt moeten worden. Een leider die overtuigd is van zijn doel en zijn mensen daar ook van weet te overtuigen, zal ver komen in het verwezenlijken van dat doel.

2. Plan B

Wat als er plots wijzigende omstandigheden opduiken? Laat het einddoel dan nooit los en improviseer wanneer nodig. Indien het uitgewerkte plan niet het gewenste resultaat bereikt moet men het vooropgestelde plan tijdig kunnen loslaten. Hou dus steeds rekening met de mogelijkheid van een plan B of zelfs C. Plotse veranderingen vragen om een andere aanpak. Inspelen op die veranderingen en nieuwe ideeën ontwikkelen tijdens het proces, maken het werk aangenamer en uitdagender.

3. Wees flexibel

Als manager neem je de beslissingen. Die baseer je op je overzicht van het totale proces. Hierbij moet naast het afdelingsbelang ook rekening gehouden worden met het ruimer bedrijfsbelang en de opgestelde (en dus te vervullen) doelstellingen. Het is echter ook belangrijk om met je team te overleggen en inbreng te vragen. Het is wenselijk dat je een duidelijke opvatting hebt over hoe alles onder jouw verantwoordelijkheid moet lopen. Maar let op: managers die te sterk vasthouden aan hun eigen ideeën, eindigen gebroken. Indien je een grote weerstand opmerkt t.o.v. de aanpak, of merkt dat je plan niet lukt, stel je dan flexibel op.

4. Laat je vakmanschap los

In je nieuwe functie als leidinggevende is het belangrijk om afstand te nemen van de vroegere werkzaamheden. Want ook al weet je precies hoe de medewerkers iets moeten aanpakken en wil je ze graag helpen, het is belangrijk dat iedereen ongestoord zijn eigen manier van werken kan vinden.

5. Doe geen dingen die een medewerker moet doen

Als leidinggevende draag je een deel van de te verrichten taken over aan je teamleden. Pak dus alleen de meest noodzakelijke werkzaamheden op en delegeer zoveel mogelijk. Het is hierbij belangrijk dat je je medewerkers echt vertrouwen geeft zodat ze hun verantwoordelijkheid over de gedelegeerde taak opnemen.

6. Communiceer duidelijk en eerlijk. Praat met je medewerkers!

Ga zo snel mogelijk in dialoog met je medewerkers. Geef aan wat jouw rol als leidinggevende zal zijn, welke doelen je wilt bereiken, hoe je te werk wil gaan. Vraag ook expliciet naar hun verwachtingen. Dan is duidelijk wat de wederzijdse verwachtingen zijn. Zo voorkom je eventuele teleurstellingen. Op die verwachtingen kan je dan verder bouwen tijdens de functioneringsgesprekken.

7. Hou voeling met de werkvloer

Toon belangstelling en heb aandacht voor wat er leeft op je afdeling. Vraag verder door over dat kleine incident op de werkvloer, over de huilbui van dat teamlid of over het waarom van bepaalde gebruiken. Zo toon je belangstelling voor de mensen en krijg je een beter inzicht in de achtergrond van problemen. Dan is het gemakkelijker om adequaat in te grijpen wanneer er iets misgaat.

8. Leer omgaan met spanning en stress

In je nieuwe functie zal je soms maatregelen moeten nemen die niet populair zijn en zal je ongetwijfeld ook fouten maken. Uit onderzoek blijkt dat mensen met een zeer uitgesproken perfectionistische instelling meer risico lopen op een burn-out dan anderen, doordat ze gefrustreerd raken op het moment dat ze een fout maken. En fouten maakt nu eenmaal iedereen. Ook mensen die het belangrijk vinden dat iedereen ze aardig vindt, krijgen het als manager zwaar te verduren. Aanvaard dus alvast dat je fouten gaat maken en dat je soms impopulair zal zijn, dan heb je minder last van stress, en blijf je gezonder.

9. Gun jezelf de tijd om te leren

De meeste beginnende managers twijfelen of ze het wel goed doen in hun nieuwe rol. Het liefst hebben ze meteen overal een oplossing voor. Maar het duurt even voordat je alle regels van het nieuwe spel kent, en het managen goed aanvoelt. Maak jezelf niet onzekerder dan je al bent en neem de tijd om te leren. Als je wilt weten hoeveel inwerktijd gebruikelijk is, ga dan eens praten met iemand die ervaring heeft in een vergelijkbare functie, bijvoorbeeld met je voorganger: die zal zich gevleid voelen als je hem of haar om raad vraagt.

10. Daag je medewerkers uit

Geef je medewerkers uitdagingen en laat hen hun grenzen opzoeken. Wees niet te snel tevreden, maar ga voor het best mogelijke. Hierbij hou je rekening met de objectieve mogelijkheden van je medewerkers. Medewerkers krijgen via deze aanpak meer zelfvertrouwen en kunnen zich beter inschatten. Let hierbij op wat de medewerker zelf aangeeft en wat je eigen indrukken zijn.