

## Come gestire al meglio le risorse umane

Paolo, il titolare di una nota azienda che offre servizi web, non riusciva più a capire cosa stava succedendo ad Alessandra. Così decise di parlarle a quattr'occhi.

Alessandra era sempre stata la migliore web designer e anche la persona più cordiale e affabile dell'azienda. Era capace di creare un rapporto unico con i clienti, ma anche con i colleghi. Cosa non sempre facile. E le sue pagine web ed i suoi siti sembravano avere una propria anima.

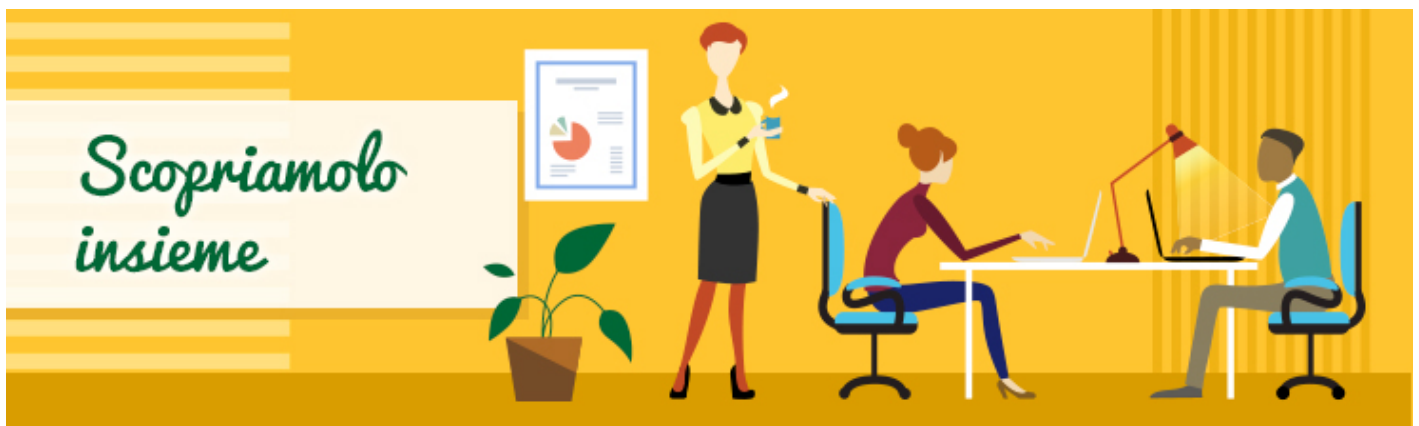
Ma da quando Alessandra ricopriva anche l'incarico di coordinamento e revisione degli articoli del blog aziendale, il suo modo di fare era cambiato. Aveva assunto degli atteggiamenti diversi dal solito. Alcune volte era scontrosa. Altre volte le era capitato di essere scortese con alcuni degli autori e addirittura con i clienti.

In poche parole **non aveva più la voglia e la grinta di una volta.**

Paolo non riusciva proprio a capire. Era un incarico a cui tutti ambivano nella sua azienda. E da quando aveva deciso di affidarle anche il coordinamento del blog, gli aveva anche dato un aumento di stipendio. *“Ma cosa pretende di più?”* pensava Paolo.

Perché Alessandra si stava comportando in questo modo?

## Scopriamolo insieme



Prima o poi qualunque azienda o lavoratore autonomo può aver bisogno di una mano per portare a termine un progetto. Da questo punto di vista non ho altro da aggiungere a quanto ha detto giustamente Alessia nel suo articolo su [“Dove trovare collaboratori per i tuoi progetti”](#).

Però non tutti sanno che gestire un collaboratore non è mai semplice. E gestirne più di uno può

essere anche molto complicato.

Per questo, nell'articolo di oggi, parliamo di come **gestire al meglio le risorse umane**.

La prima domanda che ti devi porre è: **cosa motiva** un tuo collaboratore a far parte della tua azienda o del tuo gruppo? È la sicurezza di un lavoro? È la natura o la tipologia del lavoro? Il contatto con gli altri? Oppure il bisogno innato di soldi?

Per rispondere a queste domande devi sapere che ognuno di noi tende a **soddisfare diversi bisogni** in funzione di una **scala di priorità**.

Le persone infatti, secondo la [teoria della piramide di Maslow](#), tendono a motivarsi secondo una **scala gerarchica di cinque livelli**:



- 1) **bisogni fisiologici** (per sopravvivere le persone devono soddisfare i bisogni primari come la fame, la sete ed il sonno)
- 2) **bisogno di sicurezza** (posto fisso, arrivare a fine mese, soldi in generale)
- 3) **bisogno di appartenenza** (far parte di un gruppo o di una community, il bisogno di approvazione sociale)
- 4) **bisogno di stima** (fiducia in se stessi, riconoscimento, rispetto meritato degli altri)
- 5) **bisogno di autorealizzazione** (volere diventare qualcuno).

Devi anche considerare che i tuoi collaboratori possono trovarsi in **fasi differenti** del proprio **ciclo di sviluppo e di crescita**. Per questo motivo essi tenderanno a soddisfare bisogni di tipo diverso a seconda delle loro priorità.

Capire i bisogni dei tuoi collaboratori ti permetterà di agire sempre sulle diverse leve motivazionali in modo più efficace e di rispondere con strumenti adeguati alle esigenze di soddisfazione di tali bisogni.

## Il vademecum della gestione delle risorse umane



Ecco allora un **piccolo vademecum** per gestire e trattare meglio chi collabora con te.

### 1) Onora sempre quelli che sono i tuoi impegni

Piccoli o grandi che essi siano rispetta sempre gli impegni presi. La **chiarezza delle regole** e **delle procedure di retribuzione** o di **crescita facilita** la **collaborazione** e la cooperazione tra le persone.

Il tema della **retribuzione** e dei **pagamenti** ai collaboratori è uno di quelli più **delicati** e **complessi**. Una **decisione sbagliata** e puoi **cambiare definitivamente** le sorti della tua azienda. **Nulla va lasciato al caso**.

E così **l'etica**, il **merito** e **l'equità** devono diventare i tuoi presupposti base se decidi di delegare alcune della fasi del tuo lavoro.

### 2) Comunica sempre le tue aspettative

*“Io da te mi aspetto che ti occupi di tutto l'aspetto grafico del progetto XYZ”* previene la solita frase *“ah ma tu non mi avevi detto che di questo dovevo occuparmene io, pensavo lo facesse Roberta”*.

Chissà quante volte avrai sentito pronunciare simili frasi. Per questo è importante **comunicare sempre cosa ti aspetti da una persona**, ma non correre il rischio di creare delle aspettative irreali e assurde. Il **rischio** più comune è quello di trasformare un'**aspettativa** in un'**illusione**. E a te, sono sicuro, questo non serve affatto.

Allo stesso modo ricorda che **puoi usare** le tue **aspettative** come uno **stimolo motivante** per i tuoi collaboratori, ma non dimenticare mai che un'aspettativa non è un obiettivo.

### 3) Rispetta sempre il bisogno di autostima delle persone

A nessuno piace essere trattato a pesci in faccia; affidare mansioni che permettono di mettere alla prova le capacità dei tuoi collaboratori, attraverso l'arricchimento dei compiti da svolgere, contribuiscono a soddisfare i bisogni di stima. Mansioni e compiti che richiedono un'ampia gamma di **capacità** soddisfano invece il bisogno di **autorealizzazione**.

### 4) Favorisci le idee delle persone che collaborano con te

È probabile che esistano aziende che trattino un **servizio** o un prodotto talmente innovativo da poter fare a meno di un gruppo di lavoro, ma ti sei chiesto cosa accadrebbe nel momento in cui la **concorrenza** si fa avanti?

Sicuramente le aziende in questione prima o poi **perderebbero appeal** perché **non avranno uomini di valore** in **grado** di portare avanti il **progetto iniziale** e sostenere nel tempo il servizio erogato.

In che modo puoi fare questo? Dai ai tuoi **collaboratori** il **modo** e **l'opportunità** di **esprimersi** e **credi** fortemente **in loro** e **nelle loro idee**. Anche in quelle che in un primo momento possono sembrare stupide o assurde!

### 5) Crea un buon team di lavoro

Un gruppo di persone, una **squadra** o un **team** che **condividono uno scopo o un obiettivo comune collaboreranno tra loro moltiplicando le loro risorse e condividendo i loro successi.**

E sai quali sono i vantaggi di un lavoro di squadra? Sentirsi coinvolti, motivati e responsabili con le altre persone, dividere i carichi di lavoro o i progetti tra più persone competenti, rispondere con prontezza alle **difficoltà** che si incontrano, esercitare un controllo continuo ed un monitoraggio costante sui processi di lavoro e permettere a tutti di concorrere al **comune successo.**

Allora, è quasi naturale e spontaneo chiedersi cosa occorre per costruire una **squadra vincente.** E in effetti bastano poche regole: prendere **decisioni condivise, risolvere i conflitti** sul nascere, darsi delle **regole comuni**, condividerle e rispettarle, avere **reali convinzioni** che il lavoro di gruppo porti reali **vantaggi**, superare gli ostacoli, possedere **buone competenze comunicative e relazionali.**

Se ci pensi bene, con questi elementi un team funzionerà sempre e funzionerà soprattutto quando da spazio a tutte le risorse presenti in azienda, quando sa potenziare le diversità e aprire nuove prospettive per far emergere soluzioni innovative e quando l'interazione dei singoli diventa interazione di tutti.

Ora, rispondi ad una domanda. Alessandra, la webdesigner di cui abbiamo parlato all'inizio dell'articolo, perché si è comportata in questo modo?