**Pranešimas žiniasklaidai**

2024 balandžio 17 d.

**Įminė mįslę, kaip nesutikti su vadovu ar aukštesnio statuso žmogumi?**

**Taip lengviau: greitasis skaitymas**

|  |
| --- |
| * **Dažnas susiduriame su iššūkiu, kai nemokame paprieštarauti vadovei ar aukštesnio statuso žmogui taip, kad nesugadintume santykių ir neužsitrauktume neapykantos ar net „užsisėdimo“**
* **Dėl to prieš nesutinkant su žmogumi galios pozicijoje pravartu luktelti ir geriau pasiruošti diskusijai**
* **Ypač svarbu pokalbiui ruoštis su žmonėmis, kurie sunkiau priima kritiką**
* **Paprastai jautriai į kritiką reaguoja žemos savivertės žmonės**
* **Ekspertės pataria pokalbio pradžioje pakartoti pirminę idėją, paaiškinti, jog turite kitokią nuomonę, paprašyti pritarimo ją išsakyti ir susieti savo nuomonę su bendru tikslu**
 |

**Daugeliui mūsų labai sunku nesutikti su vadove arba bet kuo kitu, kas yra aukštesnėje galios pozicijoje. Tai gali būti ir darbinė, ir asmeninė aplinka – statusu viršesnis žmogus ar vyresnis šeimos narys, mama, tėtis ar kitas autoritetas. Ekspertės pataria, kaip nesutikti ir net prieštarauti galios pozicijoje esančiam žmogui taip, kad pavyktų pasiekti tikslų bei išsaugoti gerus santykius.**

Kiekvieną kartą, kai ruošiatės nesutikti, ypač tą darydami viešai – per susitikimą ar renginį, svarbu įvertinti, ar žmogus, su kurio pozicija nesutinkate, nėra kerštingas, taip pat ar tas žmogus negarsėja kaip vienas tų, kurie „užsisėda“? O gal ten, kur dirbate, yra toksiška kultūra, kurioje prieštaravimas vadovei ar vadovui laikomi nepriimtinais?

Amy Gallo, darbo vietos ekspertė bei „Harvard Business review“ autorė, primena, jog prieš nesutinkant su kuo nors galios pozicijoje pravartu luktelti bei geriau pasiruošti diskusijai ar net galimai kilsiančiam ginčui. Ilgesnis pasirengimas gali padėti pritraukti sąjungininkų, kurių nuomonė į klausimą ar problemą – artimesnė jūsiškei. Svarbi ir nepatogiam pokalbiui tinkama aplinka.

Eglė Staniulionė, „Bitė Lietuva“ žmonių ambasados vadovė, personalo valdymo srityje dirbanti daugiau kaip 18 metų, pataria ruošiantis susitikimui su vadove ar vadovu, įvertinti jo savybes. Svarbu pasirinkti tinkamą laiką, bet svarbiausia – privačią aplinką. Tai būtina ruošiantis susitikimui su žmonėmis, kurie nelinkę priimti kritiką ar net paprasčiausią nesutikimą.

Dažnai jautriai ar gynybine pozicija į kritiką reaguoja žmonės, kurių savivertė – žemesnė, tad lengviausias būdas su jais susipykti – viešai pažeminti, net jei jūsų intencija būtų visai priešinga.

**Kaip nesutikti ir ką sakyti?**

Prieš pradedant nelengvą pokalbį, pataria A. Gallo, pravartu paruošti dirvą. Dar prieš prasidedant pokalbiui tiesiai pasiteiraukite – „mes ne visuomet dalykus matome vienodai, tad aš svarsčiau, kaip tu norėtum, kad aš išreikščiau savo nuomonę tais atvejais, kai ji skiriasi nuo tavosios?“

Toks pokalbis reikš ne tik tai, kad su vadove ar vadovu esate apsitarę, kaip duoti grįžtamąjį ryšį ar nesutikti su žmogaus galios pozicijoje nuomone, bet ir turite to žmogaus leidimą. Tada jau galite judėti toliau.

Svarbu prieš inicijuojant pokalbį tinkamai nusiteikti – einu kalbėti pasitikinčiai, kalba eis ne apie statusą, tačiau apie konkrečią temą, abu esame nusiteikę tinkamai, pozityviai ar bent jau neutraliai. Po tokio nusiteikimo galima inicijuoti pokalbį.

Pirma, jei turėjote progą vadovui ar autoritetui pristatyti savo mintis, kur nesutinkate su sprendimu, pozicija ar pokyčiais, pakartokite pirminę idėją. Šis žingsnis svarbus, nes padeda geriau suprasti jūsų mintis, sumanymus. Esminis momentas čia yra ne tai, ar pirmąsyk buvo suprasta jūsų žinutė, bet ar dabar aiški jūsų pagrindinė idėja.

Antra, pasiteiraukite, ar galite nesutikti. Tą galima padaryti tokiu būdu: „ar nieko tokio, jei pasidalinsiu savo argumentais?“ Taip pat galima sakyti: „norėčiau pristatyti kelis argumentus, ar norėtum juos išgirsti?“ Gali skambėti kiek nenatūraliai, bet tai yra strateginis žingsnis, nes leidžia žmogui galios pozicijoje įsitraukti į pokalbį nejaučiant grėsmės. Be to, jei vadovė ar vadovas į tokį klausimą atsakys „taip“, jūs labiau pasitikėsite savimi.

Trečia, ir svarbiausia, susiekite savo idėją ar pasiūlymą su bendru, aukštesniu tikslu.

Pavyzdžiui, aiškina A. Gallo, jūsų pasiūlymas pradėti naują reklamos kampaniją padės pasiekti geresnių finansinių tikslų arba pagerinti organizacijos įvaizdį svarbioje srityje. Taip pat idėją ar pokytį galite susieti su vidiniais prioritetais – surengti komandos išvyką, kuri padės padidinti žmonių įsitraukimą, sumažins įtampą, darbuotojų kaitą.

Tokiu atveju pokalbis suksis apie tai, kaip geriau pasiekti bendrų tikslų, bet ne apie skirtingas jūsų ir vadovės ar vadovo nuomones.

E. Staniulionė priduria, kad „ypač pravartu pokalbyje dalyvauti su dideliu smalsumu, o ne tyliai išlaukiant, kada galėsiu pats pasisakyti.“

**Kaip kalbėti?**

Išlikite ramūs tam, kad spinduliuotumėte pasitikėjimą ir neutralumą. Neramus kalbėjimas, chaotiški sakiniai, net nervinga kūno kalba jūsų žinutę silpnins. Kalbėkite lėtai ir apgalvotai.

Išlaikykite kuklumą – jums turėtų rūpėti ne pasirodyti teisiam, tačiau pasiekti, kad jūsų mintys, idėjos ar sumanymai būtų priimti. Tam gali gerokai pasitarnauti tokie švelninantys sakiniai, kaip „aš dabar garsiai svarstau“ arba „pasakyk man, kurioje vietoje aš galimai neteisi (-us)“ ar pan.

Lietuviškoje darbo aplinkoje dar neutraliau būtų pasakyti „girdžiu, ką sakai, ir mėginu suprasti, kur aš galimai neteisus, padėk man“.

Tai palieka vietos diskusijai, dialogui bei padeda pasiekti dar vieno svarbaus tikslo – išlaikyti neutralumą. Pravartu kalbėti atsisakant būdvardžių. Būdvardis yra kalbos dalis, atsakanti į klausimus *koks? kokia? kokie? kokios?*

Pavyzdžiui, vietoje to, kad sakytume, jog „darbuotojų vakarėliai užmiestyje yra tuščias pinigų švaistymas“, galime pasakyti, jog „į darbuotojų laiką drauge galime investuoti ir kitais būdais, pavyzdžiui, rengdami žaidimų vakarus biure“.

Apskritai iš kalbos pašalinę vertinamuosius būdvardžius, tokius, kaip „blogas“, „kvailas“, „netikęs“ ir pan., atskiriame žmones nuo problemos, kurią kartu bandome išspręsti. Tai mažina galimybes kilti konfliktams ir pagerina santykius.

Galiausiai, būkite pagarbus ir tvirtas. Tą padaryti padeda tokie sakiniai, kaip „žinau, kad galutinį sprendimą priimi tu, tau spręsti“. Tai primena, kad sprendžia vadovė ar vadovas, bet kartu leidžia pabrėžti, kad jūs taip pat turite savo nuomonę ir ji nebūtinai yra vienoda. Tas leidžia nubrėžti ribą tarp sprendimo priėmimo ir jūsų pozicijos, nuomonės ar idėjos. Tai savotiškas „balansavimo veiksmas“.

**Kad būtumėte išgirsti**

E. Staniulionė taip pat pataria, „kad vadovė ar vadovas jaustų, kad yra išgirsti. Jei uždaviau klausimą, paprašiau komentaro, turiu sureaguoti tiek kūno kalba, tiek ir žodžiu, kaip supratau tai, ką išgirdau. Ne kartą yra buvę, kad iš mano lūpų išgirdę savo siūlymą ar komentarą dar syk, vadovė ar vadovas patys persigalvodavo.“

„Bitės“ personalui vadovaujanti E. Staniulionė dalijasi patarimais, kokių žodžių šiukštu nenaudoti. Vienas tokių žodžių „kenkėjų“ – „kodėl“?

Klausimas kodėl, kaip ir žodelytis „bet“, pasąmonės lygmeniu mus nuteikia neigiamai pabaigai. Kai klausi „kodėl“, intuityvi atsakančiojo mintis bus „todėl“: „juk tau jau aiškinau, o tu manęs vis tiek nesupratai“.

Taip pat ir žodelis „bet“ nubraukia viską, kas gero buvo iki jo pasakyta ar net sutarta. Todėl šitų žodžių „kenkėjų“ reikėtų vengti norint pasiekti sutarimo su bet kuriuo žmogumi galios pozicijoje.

„Kodėl“, pataria E. Staniulionė, galima keisti smalsiu klausimu – „ar galėtum išsamiau paaiškinti, kaip priėjai šito sprendimo?“ Tai emociškai neutralus klausimas, padėsiantis pasiekti didesnio sutarimo.

**Daugiau informacijos:**

Jaunius Špakauskas

„Bitė Lietuva“ korporatyvinės komunikacijos vadovas

+370 682 66188, Jaunius.Spakauskas@bite.lt