

LAVORO

C'è quello che si lamenta sempre, il dispersivo o lo svogliato: per evitare scontri e malumori ecco come arginare i difetti di chi lavora con noi

collegghi difficili

AFFRONTALI

Non possiamo sceglierli, né evitarli. **Cercare di andare d'accordo è l'unica strategia possibile** per non rovinarsi la vita e la carriera. Gli esperti di Hays Response Italia, società di ricerca e selezione del personale, hanno individuato 6 tipologie di colleghi con cui è più difficile collaborare. Un'esperta ci suggerisce le regole di sopravvivenza.

IL lagnoso

Si lamenta di tutto, ma non propone mai nulla. "Non si può lavorare così" è il suo motto. Come un'epidemia, contagia con il suo malumore tutto l'ufficio "smontando" anche i colleghi più propositivi. «Sugli aspetti trascurabili, come la qualità del caffè della macchinetta, proviamo a mostrargli empatia», consiglia la dottoressa Luciana D'Ambrosio Marri, sociologa del lavoro ed esperta in management a Roma. «Quando invece la rimostranza riguarda temi prioritari (per esempio un progetto gestito male), **chiediamogli in modo diretto come risolverebbe la situazione.** Così spostiamo il lamento, che è un meccanismo psicologico che si autoriproduce, sul piano dell'azione concreta. **Inchiodato alle sue responsabilità decisionali, è probabile che smetterà di borbottare.**»

Meno male che c'è lui (o lei), altrimenti l'azienda andrebbe a rotoli! Si considera il perno dell'impresa e guarda tutti dall'alto in basso. In genere lavora da solo, non ama collaborare, ma alla fine si attribuisce tutti i risultati.

«È una persona sempre alla ricerca di attenzioni e conferme: non vuole essere capito, ma ammirato.

Non alimentiamo il suo ego con un atteggiamento di sudditanza» suggerisce l'esperta. «Mostriamoci sicuri del nostro valore e non sminuiamo il lavoro di nessuno ai suoi occhi. Ma non cerchiamo neppure di minimizzare i suoi meriti, nel tentativo di buttarlo giù dal piedistallo: lo leggerebbe come un segnale di invidia. **Riconosciamo l'importanza del suo contributo, ma ponendolo sullo stesso piano degli altri membri della squadra.**»

il narcisista

l'ansioso

Si sente in colpa se non lavora il triplo degli altri, si giustifica in continuazione e interpreta ogni osservazione come una critica. Di fronte a una scadenza, cade nel panico, che lo immobilizza. Da ansioso, diventa ansiogeno, perché esercita un'influenza negativa anche sugli altri. «Mostriamoci comprensivi sulle ragioni della sua preoccupazione (mole eccessiva di lavoro, tempi stretti di consegna, capo troppo esigente), ma spostiamo l'attenzione sulle risorse a sua disposizione, sia interiori ("Sei bravo, puoi farcela") che esterne ("Possiamo aiutarti noi in questa fase")» spiega la sociologa. «Se ci sentiamo anche noi facili prede dell'ansia, mostriamoci disponibili a collaborare ma mantenendo un certo distacco, per non farci trascinare nel suo vortice di negatività».

così

IL DISORGANIZZATO

«Se il problema è circoscritto alla sua persona (la scrivania in disordine, il ritardo nel timbrare il cartellino), non ci deve interessare» sottolinea la dottoressa.

«Se invece si ripercuote sull'efficienza dello staff, rallentando o ostacolando il lavoro di tutti, facciamoglielo presente in modo chiaro e invitiamolo a seguire, d'ora in poi, un preciso metodo operativo. Siamo chiari sull'obiettivo da

raggiungere, per esempio una scadenza da rispettare, lasciamo che sia lui o lei a decidere la modalità che gli è più congeniale. E non lasciamoci risucchiare dal suo caos: queste persone hanno sempre un favore da chiedere. Aiutarsi reciprocamente è giusto, ma senza mostrarsi troppo disponibili: si rischia di restare indietro con le proprie incombenze per risolvere i suoi guai».

IMPORTANTE PER SE
E PER L'AZIENDA

«Un clima socialmente accettabile al lavoro è un bisogno primario dell'individuo, perché favorisce senso di appartenenza a una comunità, aumenta l'autostima e potenzia le prestazioni» sottolinea la dottoressa D'Ambrosio Marri.

I vantaggi del "team building" per le aziende sono studiati da psicologi e sociologi del lavoro per incrementare lo sviluppo aziendale: maggiore produttività, migliore qualità dei servizi offerti.

LO SVOCIATO

Passa più tempo su Facebook che su scartoffie e documenti. Fa pause caffè interminabili e ogni scusa è buona per attaccare bottone e perdere tempo. Tende a delegare o rimandare le mansioni da sbrigare e, quando non è assente per malattie o impegni, deve uscire prima. «No all'eccessiva confidenza, per non dargli l'idea che state facendo comunella. Si può ridere di una battuta divertente, ma riportando subito l'attenzione sul lavoro. Fondamentale mettere dei paletti alla propria disponibilità, per non correre il rischio di vedersi "subappaltati" i suoi compiti rimasti in sospeso» dice l'esperta. «Sbagliato però non coinvolgerlo nei progetti, pensando che, a causa della sua indolenza cronica, non contribuirà in modo produttivo: attribuirgli un ruolo decisivo, concordato con lui/lei, servirà invece a dargli una scossa e a responsabilizzarlo».

l'iper-impegnato

È in gamba, affidabile, il punto di riferimento di clienti, fornitori e collaboratori. Spesso è il braccio destro del capo.

Cerca di mantenere un profilo basso anteponendo spesso il bene dell'azienda alla sua gratificazione personale. «Il suo problema è la mancanza cronica di tempo: lavorare con lui può non essere facile quando i ritmi sono serrati e le scadenze incombono» dice la dottoressa D'Ambrosio Marri. «Vietato improvvisare: fissiamo un incontro e prepariamo

in anticipo la lista degli argomenti da affrontare, suddividendoli per priorità.

Facciamogli capire che sappiamo distinguere le problematiche urgenti da quelle rimandabili.

Se dobbiamo metterlo al corrente di un problema, andiamo dritti al sodo senza fargli perdere tempo.

E se proprio si dimostra imprevedibile, spieghiamogli che dedicarci 5 minuti oggi, per risolvere una questione delicata, gli eviterà un impiego maggiore di tempo ed energie in futuro».

primo obiettivo: convivenza pacifica

✓ Non puntare al feeling a tutti i costi con i colleghi: l'obiettivo in ufficio non è l'amicizia, ma la convivenza pacifica.

✓ Non rivaleggiare, ma collaborare onestamente per il bene comune dell'azienda.

✓ Essere assertivi: è la capacità di farsi rispettare ed esprimere le proprie opinioni senza prevaricare sugli altri.

✓ Nei diverbi, rispettare i tempi di ascolto, non interrompere l'interlocutore e non alzare la voce.

✓ Evitare di reagire alle provocazioni.

✓ Non pretendere di cambiare gli altri, ma focalizzarsi solo sui lati del carattere che, nel contesto lavorativo, portano degli svantaggi alla squadra (disorganizzazione, pessimismo, ansia eccessiva).

Roberta Camisasca