

Injusta, incoherente, abusiva... Puede que no te guste una orden de tu jefe, pero en tiempos de crisis hay que saber expresar las quejas con mucho tacto. Aprende a comunicarte

Ahora, más que nunca, necesitas ser muy cauta con las cosas que dices en la ofi. Con la situación económica actual, tu jefe está particularmente sensible a la actitud de su equipo. Puede que no tengas oportunidad para estar más tiempo con él y no te conozca demasiado bien, así que un comentario desafortunado podría afectar seriamente a tu imagen y tu futuro. Aunque te cueste, es el momento de ser sutil para demostrarle lo que vales y lo mucho que aportas a la empresa. Nuestras sugerencias sobre cómo comunicarte te ayudarán a cumplir este objetivo.

No digas:

“Eso no es lo que me pediste. Dijiste...”

Puede que tu jefe metiera la pata y no se explicara bien; aun así, no parece buena idea cuestionarle tan claramente. Es una actitud agresiva y parece que dudas de su autoridad.

Di:

“Ahora entiendo mejor lo que me pedías. Lo arreglo en un momento”

Ni le estás apuntando con el dedo ni estás aceptando la culpa, lo dejas como un fallo de comunicación y te pones manos a la obra para arreglarlo. En situaciones así, piensa en tu jefe como si fuera un

qué no debes decirle a tu jefe

DIEZ CONSEJOS PARA PLANTEAR TUS IDEAS CON ÉXITO

- 1. Elige bien el momento.** El don de la inoportunidad acaba con muchas propuestas excelentes. Intenta buscar un momento en privado con tu jefe@, queda previamente y evita el "aquí te pilló aquí te mató".
- 2. El lazo es muy importante.** Debes cuidar las formas; hablar contigo tiene que ser un momento interesante y agradable, no un marrón a evitar. No se trata de hablar de usted sino de saber crear un ambiente adecuado. Tu sonrisa es tu aliada.
- 3. Sé sincera, pero con guante de seda.** Tener gente en tu equipo que no te da la razón como a los tontos se valora mucho, pero si eres demasiado contundente o siempre tienes un "pero..." puedes convertirte en un rollo.
- 4. Nunca critiques a los demás.** No bases tus argumentaciones en lo mal que hacen otros su trabajo. Se constructiva y enfócalo como una mejora de la forma de trabajar para el equipo.
- 5. Si crees que hay tareas que no te corresponden, no dejes a tu jefe@ con el culo al aire negándote a hacerlas.** Realiza el encargo y, posteriormente, dile que siempre puede contar contigo, pero que para ese tipo de tareas hay otros perfiles más adecuados.
- 6. Si estás en desacuerdo con una decisión suya y ves que no es receptivo a tus sugerencias, no entres en un enfrentamiento en público.** Puedes obligarle a tener que usar su autoridad. Busca un momento a solas y exponle tu punto de vista con serenidad.
- 7. Para que considere tus ideas tienes que tener credibilidad.** Ganarás puntos si no le peloteas, sabes guardar secretos y no te tomas demasiadas confianzas. Invitarle a ser tu amigo@ en Facebook no es una buena estrategia.
- 8. Si tienes que entrar en una discusión no te acalores.** Manteniendo la cabeza fría, conseguirás mucho más y no quemarás ninguna nave.
- 9. Si buscas una subida de sueldo, evita las comparaciones con los demás y apelar a tus circunstancias personales.** No se trata de dar pena sino de demostrar tus méritos de forma objetiva.
- 10. Confía en ti misma.** En las organizaciones se valora cada vez más la iniciativa y la capacidad de proponer nuevas ideas. Es mejor una propuesta normal que una gran idea en un cajón. Atrévete ¡tienes mucho que aportar!

Eugenio de Andrés

Socio Director de la consultora Tatum y miembro del Top Ten HRS (www.tatum.es)

cliente que siempre tiene la razón. Él quiere escuchar soluciones, no entrar en una discusión sobre quién dijo qué.

No digas:

"Esa tarea no me corresponde"

Si aún tienes trabajo (¡enhorabuena!) probablemente estés haciendo también el de otras personas. Rechazar un nuevo proyecto porque "no tienes tiempo" da la impresión de que no estás dispuesta a ayudar a la empresa cuando te necesita.

Di:

"Lo hago encantada, pero tengo más cosas de las que ocuparme. ¿A qué le doy prioridad?"

Esta sí es una buena jugada para demostrar que eres participativa y quieres hacer lo que tenga más importancia para la empresa. Ahora no hay posibilidad de que mejores tu puesto o sueldo, pero tus ganas de ayudar no van a pasar desapercibidas. Cuando las cosas cambien y haya que premiar a la gente, seguramente encabezarás la lista de los elegidos.

No digas:

"No ha mejorado mi sueldo, tal y como me prometiste"

Desgraciadamente, no ha mejorado ni el tuyo ni el de nadie. Ser tan exigente y poco comprensiva da a entender que no estás al día de la crisis y no conoces cuáles son las prioridades de la empresa en estos momentos.

Di:

"Soy consciente de que hay poco dinero y no es posible que mejoren mis condiciones, pero me gustaría barajar otras posibilidades"

Aunque eres consciente de la situación económica y de la dificultad de conseguir un aumento de sueldo ahora mismo, puedes ganar puntos comentando lo que has conseguido y

demonstrando por qué la empresa te necesita. Pide un puesto de mayor rango con las mismas condiciones contractuales. Al jefe le va a gustar el hecho de que estés más centrada en conseguir nuevas responsabilidades y no tanto en engordar tu cuenta corriente.

No digas:

"A las 5 me voy. Tengo clase de spinning"

Traducido al idioma de tu superior significa: "Mi trabajo no es una prioridad, conseguir unas piernas firmes, sí".

Di:

"Hoy tengo un compromiso, si no hay problema saldremos sobre las 5"

Punto número uno: di que te vas, pero no expliques en qué vas a invertir tu tiempo. Punto número dos: aporta una solución para compensar. Trabaja a la hora de comer, entra antes o quédate más tarde al día siguiente. Si tu cita puede esperar, di: "Tengo un compromiso, pero lo puedo cambiar". Quedarás de lujo.

No digas:

"¿Quieres ver fotos de mi perro nuevo?"

Hablar de temas personales en el trabajo da mala imagen. Es como si pensaras en algo ajeno a la ofi. Además, estás dando por hecho que a tu jefe le interesa tu vida privada y tiene tiempo libre para charlar. ¿Y si te responde con un NO? Te llevarás el corte de tu vida.

Di:

"Tengo un perro nuevo"

¿Tu perro es una monada? Genial. Pero a tu jefe le interesa más tu eficacia

OTRA IDEA

GANAR PUNTOS CON TU JEFE

Estas frases son una buena garantía para afianzarte en tu puesto.

- "Está hecho"
- "¿Necesitas que me quede un rato más?"
- "Veo que tienes mucho que hacer. ¿Te puedo echar una mano?"
- "He terminado con esto antes de tiempo..."
- "Lo que dijiste en la reunión me ha hecho pensar..."

Has de ser muy prudente para valorar cuándo es el momento adecuado para sacar un tema personal. Si tu jefe comienza la conversación, síguete y deja que sea él quien pregunte acerca de tus hobbies o mascotas. Eso sí, sé directa y concisa. No le inundes con detalles innecesarios.

No digas:

"Tremendo pedo el que me pilló el sábado"

Cuando el jefe esté buscando a alguien maduro y responsable para un proyecto especial, serás la última de la lista. Quedas avisada.

Di:

"Me lo pasé fenomenal este finde"

Das por hecho que eres alguien divertido con una gran vida social. Y ya está. No entres en detalles y menos si son de

borracheras. Si tu jefe cuenta sus historias etílicas nocturnas, no entres al trapo. Recuerda: no es un amigo.

No digas:

"No debería decirte esto pero fulanita..."

Hablar de lo que hace mal una compañera de trabajo (sin que ella esté delante) no es muy elegante y, además, tu jefe sacará la conclusión de que no se puede fiar de ti, de que estás más pendiente de lo que hacen los demás que de tus propios cometidos y, para rematar, te convertirás en la portadora de una mala noticia. Definitivamente, este tipo de comentarios no te convienen.

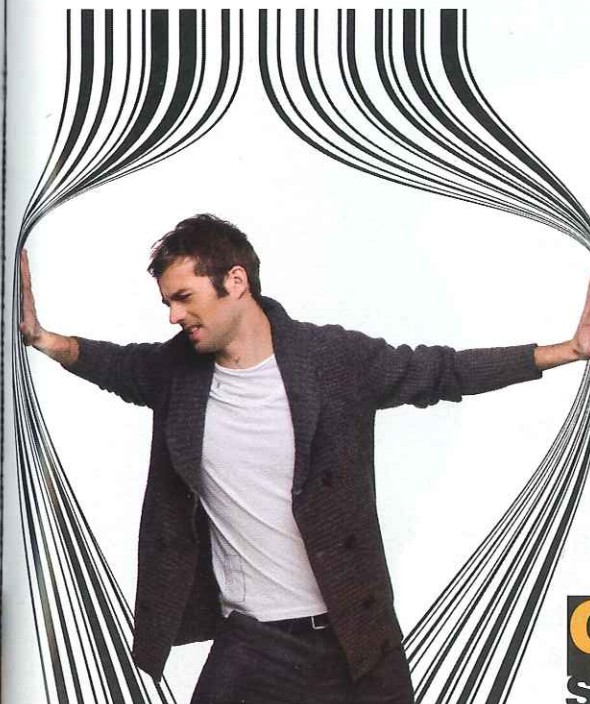
Di:

Nada. Cállate.

Cuando tengas la oportunidad de hablar con tu jefe, aprovéchalo para comentar nuevas ideas. Si le tienes que comunicar algo negativo, aporta soluciones. ■

CHRIS ECKERT /

8 5 6 3 1 1 1 9 0 7 3



**QUE NO TE DIGAN
NI CÓMO
NI CUÁNDO
NI POR QUÉ**

**Comunidad
SIN CÓDIGOS!**

