

## Чек-лист: выявление мотивации

Как использовать чек-лист:

1. Задавай 1-2 вопроса на личных встречах, а не все сразу.
2. Фиксируй ответы и ищи паттерны (например, если многие жалуются на рутину — вводи ротацию задач).
3. Действуй на основе ответов: покажи, что мнение сотрудника влияет на изменения.

<b>1. Какая часть твоей работы приносит тебе больше всего удовольствия?</b> → <i>Выявляет, какие задачи заряжают энергией.</i>
<b>2. Если бы ты мог изменить одну вещь в своих обязанностях, что бы это было?</b> → <i>Показывает скрытые раздражители.</i>
<b>3. Кем ты видишь себя в компании через год?</b> → <i>Определяет карьерные амбиции.</i>
<b>4. Какие навыки ты хотел бы развить в ближайшее время?</b> → <i>Помогает предложить обучение или новые задачи.</i>
<b>5. Как тебе удобнее получать обратную связь: письменно, на встречах или сразу в работе?</b> → <i>Показывает предпочитаемый формат коммуникации.</i>
<b>6. Когда ты в последний раз чувствовал(а), что твою работу ценят? Что тогда произошло?</b> → <i>Выявляет, какие формы поощрения работают.</i>
<b>7. Что тебе нравится в нашей команде? А что можно улучшить?</b> → <i>Оценивает вовлеченность в коллектив.</i>
<b>8. Как ты относишься к совместным проектам с коллегами?</b> → <i>Определяет, комфортно ли человеку в командной работе.</i>

**9. Что удерживает тебя в этой работе, кроме зарплаты?**

→ *Вскрывает нематериальные драйверы.*

**10. Если бы у тебя была возможность что-то поменять в компании, что бы ты выбрал?**

→ *Дает понять, насколько сотрудник чувствует свою значимость.*