

Как сработаться экстравертам и интровертам – руководителю и секретарю

Варианты сочетаний	Плюсы	Минусы	Советы по взаимодействию
Оба экстраверты – сочетание оптимально для тех, кто постоянно общается с людьми	Как правило, такие пары энергичны и не боятся новых амбициозных проектов	Экстраверты часто не умеют слушать других людей, что может усложнить коммуникацию. Сами экстраверты редко устают и не дают отдыхать другим	Ассистенту следует развить умение активно слушать начальника и не стараться доминировать в разговорах. Этого достаточно для результативного и плодотворного сотрудничества экстравертов
Оба интроверты – потенциально более проблемное сочетание	Вы понимаете друг друга, но для эффективной работы в команде вы должны стать посредником между боссом и всем остальным миром	Если руководитель не развил коммуникативные навыки, то будет подсознательно ожидать экстраверсии от личного помощника или секретаря	Вам надо понять, готовы ли вы к такой роли. С одной стороны, можно на тренингах освоить навыки переговоров и публичных выступлений. С другой стороны, можно найти более комфортную работу, не связанную с многочисленными звонками и встречами
Руководитель-экстраверт, ассистент-интроверт	Отличный вариант, когда босс занят коммуникациями, а вы работаете «на подхвате», например, с документами, сбором информации	На фоне активного босса вы всегда будете в тени, он будет подавлять вас. Одновременно с этим босс будет недоволен вашей пассивностью	Чтобы быть полноценным помощником руководителя и эффективно общаться, вам придется экстравертироваться
Босс-интроверт, помощник-экстраверт	Руководитель является экспертом в своей области и, как правило, не задействован в переговорах и продажах. Помощник берет на себя звонки и активно участвует во встречах, являясь «правой рукой» босса	Босс часто неуютно чувствует себя рядом с активным помощником. Ему требуется время на подготовку к коммуникации. Общение отнимает у него энергию, так что ему требуется накопить эту энергию заранее. Ваша активность может ему мешать и раздражать	Рекомендуем не перегружать начальника информацией, выдавать ее дозированно. Экстраверты легко воспринимают новые факты и знания, а интровертам требуется время на осмысление. В остальном коммуникабельный и активный ассистент будет отлично дополнять руководителя-интроверта