

## QUANDO E COME CHIEDERE AIUTO AI PROPRI SUPERIORI

I project manager non possono risolvere tutti i problemi che incontrano: spesso, hanno bisogno di chiedere aiuto ai propri superiori. In queste cose occorre mantenere sempre un giusto equilibrio, ricorrendo ai livelli superiori appena la necessità si presenta, ma solo quando esiste una reale necessità. Se vi rivolgete a un superiore ogni volta che avete un problema non acquistate valore in quanto project manager. Se, però, non vi rivolgete a nessuno, nemmeno quando dovrete, perderete il vantaggio di avere a disposizione una risorsa preziosa.

01	Capite la differenza tra rivolgersi ai superiori e tenere informato lo sponsor del progetto
02	Avvisate in anticipo le persone a cui ritenete di rivolgervi per chiedere aiuto. Di fronte a una richiesta di questo tipo, quando è fatta gentilmente, la maggior parte delle persone si rende disponibile. "Va bene se mi rivolgo a lei durante la fase di attuazione del progetto?" "Non intendo farlo troppo spesso, ma se dovessi avere dei problemi potrei venire da lei per un consiglio o per un sostegno?"
03	Decidete, una volta che i problemi si presentano, se avete bisogno di inoltrarli a un superiore. Occorre informare i superiori se: 1) non riuscite a risolvere da soli il problema 2) potrebbe essere decisamente più semplice, veloce o conveniente scaricare il problema sul qualcun altro piuttosto che occuparvene voi 3) informare il livello superiore sarà di beneficio alla politica del progetto o alla gestione delle aspettative
04	Decidete chi informare del problema: lo sponsor o un altro line manager? Nella maggior parte dei casi, si opterà per il primo, ma questo non significa che lo sponsor sia una scelta obbligata. Ci sono, infatti, molti altri membri dello staff che potrebbero essere in grado di aiutarvi. Usate la vostra rete di contatti per risolvere problemi specifici.
05	Cercate di evitare le richieste improvvise. Se volete informare un superiore, cercate di farlo ricollegandovi a qualche punto emerso nel corso del progetto.
06	Strutturate bene la vostra richiesta, avendo ben chiaro il risultato che sperate di ottenere.
07	Siate chiari su cosa vi serve davvero. Ci sono poche cose più irritanti di una vaga richiesta di aiuto. Seguite questo schema: 1) abbiamo un problema 2) queste sono le implicazioni 3) se potessi...la questione sarebbe risolta
08	Se possibile, offrite opzioni diverse e cercate di far sì che la persona a cui state chiedendo aiuto si senta in condizione di scegliere. Se puntate una pistola alla tempia di qualcuno, potete star certi che farà quello che gli chiedete, ma non significa che gli piaccia quello che state facendo!
09	Scegliete il momento giusto per chiedere aiuto. Il momento non si può sempre scegliere, ma se chiedete qualcosa il venerdì pomeriggio e prima che una persona vada a casa, avrete meno possibilità di essere accontentati che se lo fate il lunedì successivo a pranzo.
10	Chiedete l'aiuto specifico di cui avete bisogno
11	Tenete d'occhio i risultati. Se l'aiuto è stato efficace, ringraziate lo sponsor.