禪

کارفرمایان تازهوارد از این اشتباهات دوری کنند !

اگر به تازگی رییس شدهاید؛ از این ۱۵ اشتباه پرهیز کنید !

دیر یا زود در حرفه خود به ریاست میرسید و کارفرما بودن را تجربه میکنید . چه به دلیل ارتقاء شغل باشد یا یک استخدام جدید، ناگهان خود را در مقام ریاست مییابید . در حالی که داشتن قدرها و مسئولیتهای جدید فوقالعاده به نظر میرسد، اما سازگار شدن با نقش جدید بسیار دشوار است .

در ادامه بحث پیش رو میخواهیم 15 اشتباهی را بگوییم که باید در صورت ارتقاء مقام و رسیدن به چنین جایگاهی از آنها اجتناب کنید .

مطلب پیشنهادی

Flow، حالتی برای یادگیری سریعتر !

با این تکنیک علمی سرعت یادگیری خود را دوبرابر کنید !

1- دوستانتان را ارجح میدانید

چه به واسطه ارتقاء مقام به سمت مدیریت رسیده باشید یا این که از بیرون استخدام شده باشید، این نکته بسیار حائز اهمیت است : «این که دوستانتان را دور و بر خودتان نگه دارید یا این که به سرعت دوست پیدا کنید.» در هر کدام از این موارد، مراقب دوستیهایتان باشید . گاهی اوقات جدا کردن رفاقت از یک رابطه کاری بسیار دشوار و تقریباً غیرممکن است .

اگر دوست خوبتان کارهایی انجام میدهد که به نفع شرکت نیست، باید مقابل او بایستید و از او انتقاد کنید و همانند دیگر کارمندان نسبت به او سختگیر باشید . اگر دوستانتان شایسته ترفیع نیستند، به آنها ترفیع ندهید . به خاطر داشته باشید که دوستیها و رفاقتها مورد قضاوت قرار میگیرند . پس اگر همکاری دارید که آخر هفتهها با او به باشگاه میروید و احساس میکنید به طور حتم شایسته ترفیع و ارتقاء مقام است، بهتر است این کارها را با سند و مدرک انجام دهید .

2- سخت تلاش میکنید که بقیه دوستتان داشته باشند

کارفرمایان جدید گاهی اوقات سعی میکنند خودشان را محبوب جلوه دهند : «داخل اداره میچرخند، همیشه خوشحالند، سعی میکنند به همه لبخند بزنند .» این رفتارها همیشه هم موثر نیستند . در حقیقت، ممکن است بعد از مدتی آزاردهنده شوند و اگر به این کارها ادامه دهید، میتوانند کاملاً مخرب باشند . قرار نیست همه کارمندان شما را دوست داشته باشند. اگر کارتان را درست انجام دهید و با آنها همانند کارمندانی ارزشمند رفتار کنید، این حس محبوبیت به طور طبیعی در آنها شکل میگیرد . بگذارید مهارتهایتان برای آنان جلب توجه کند . شما قرار نیست برنده مسابقه محبوبیت باشید .

3- سخت تلاش میکنید که همه از شما بترسند یا به شما احترام بگذارند

روی دیگر سکه این است که تلاش میکنید مورد احترام دیگران باشید و همه از شما بترسند . البته این که سعی کنید دیگران از شما بترسند ایده خوبی نیست . مطمئناً برخیها از این که ترسناکترین فرد داخل جلسه هیئت مدیره باشند، بسیار لذت میبرند؛ اما آیا این کار باعث میشود که آنها رئیس خوبی باشند؟ از سوی دیگر، احترام، ویژگی خوبیست که یک رئیس خوب باید از سوی کارمندانش دریافت کند . بههرحال، احترام گرفتنی نیست، بلکه کسب کردنی است. رفتارها، تصمیمها و عملکرد شما نوع احترامی که دریافت میکنید را تعیین میکنند . به طور حتم احترام بیش از حد از سوی کسی قابل قبول نیست مگر آن که آن فرد به دنبال ترفیع مقام باشد .

4- همه چیز را تغییر میدهید، حتی چیزهایی که کارایی دارند

در ورزش، وقتی یک مدیر جدید به تیم میپیوندد، تغییرات زیادی در تیم رخ میدهد که اغلب این تغییرات غیرضروری هستند. در مورد محیط کسبوکار هم این اتفاق میافتد . به عنوان یک رئیس جدید، باید ببینید چه مواردی عملی هستند و موثر واقع میشوند و چه چیزهایی بیتاثیراند و کارایی ندارند . اگر کارایی ندارند، برطرفشان کنید . اگر هم خوب کار میکنند و اثربخشاند، روی موارد دیگر تمرکز کنید . همین روند را در مورد افراد در پیش بگیرید، افرادی را که خوب هستند و کارایی دارند به راحتی حذف نکنید .

5- قولهای غیرممکن میدهید

قولهایی ندهید که نتوانید آنها را عملی کنید . شاید تصور کنید که بتوانید مشکل لاینحلی را حل کنید اما گاهی اوقات نیروهایی وجود دارند که مانع شما در انجام این کار میشوند . ابتدا ببینید که کارمندان به دنبال حل چه مشکلاتی هستند، بعد وارد سیستمهایی شوید که میتوانند کاری کنند که این اتفاق رخ دهد . پس قولهایی بدهید که احتمال انجام آنها زیاد است .

6- بیش از حد زیر بار مسئولیت میروید

این که مسئولیتهای زیادی را بپذیرید، آن هم خیلی زود، میتواند برای موقعیتی که تازهوارد آن شدهاید، خطرناک باشد. بهتر است در ابتدای کار وظایف کمتری را بپذیرید و آنها را به خوبی انجام دهید، تا این که به هر چیزی «چشم» بگویید و نتوانید در حد عالی انجامشان دهید . بدتر از آن موضوع، این که اگر زیاد در کارهایی که کارمندان سالها است انجام میدهند، دخالت کنید؛ تصور میکنند که به آنان اعتماد ندارید . بنابراین، وظایف موجود را بررسی کنید و کارهایی که نیاز به مداخله شما ندارند را به افراد دیگر واگذار نمایید . در اینصورت استراس کمتری خواهید داشت و کارمندان بیشتر به شما اعتماد میکنند .

7- لا تتحدث بصوت عالي أمام الآخرين

لا أحد يحب أن يسمع شخص يتحدث بصوت عالي بجانبه. يجب أن تتحدث بصوت منخفض حتى لا يسمعك أحد غير الشخص الذي تتحدث معه. لا أحد يحب أن يسمع أحد يتحدث بصوت عالي. يجب أن تتحدث بصوت منخفض حتى لا يسمعك أحد غير الشخص الذي تتحدث معه.

8- لا تتحدث عن نفسك

لا تتحدث. يجب أن تستمع. يجب أن تستمع أكثر مما تتحدث. يجب أن تستمع أكثر مما تتحدث. لا تتحدث عن نفسك. لا تتحدث عن نفسك. يجب أن تستمع أكثر مما تتحدث. يجب أن تستمع أكثر مما تتحدث. لا تتحدث عن نفسك. لا تتحدث عن نفسك. يجب أن تستمع أكثر مما تتحدث. يجب أن تستمع أكثر مما تتحدث.

9- لا تتحدث كثيرا عن نفسك أو عن أشياء تخصك

لا تتحدث كثيرا عن نفسك أو عن أشياء تخصك.

-10 لماذا لا تحب الفتاة الفتاة الفتاة

لماذا لا تحب الفتاة الفتاة الفتاة الفتاة لا تحب الفتاة الفتاة الفتاة الفتاة لا تحب الفتاة الفتاة الفتاة الفتاة

13- تصمیمهای بزرگ را به تاخیر میاندازید

کارمندان شما از مشکلاتی که با آنها روبرو هستید، آگاهاند . احتمالاً خوب هم میدانند، و فقط منتظر شما هستند که آنها را رفع کنید . اما آنها را فریب ندهید . اگر میدانید که کسانی به دلیل عملکرد نامناسبشان در کار باید اخراج شود، این کار را ماهها به تاخیر نیاندازید؛ چون کار دشوارتر میگردد . اگر باید تجهیزات را ارتقاء دهید، اما میدانید هزینه زیادي میبرد، این کار را پیش ببرید . بگذارید همه بدانند که به این موضوع توجه دارید . با بهانه آوردن و به تاخیر اندختن، احترام خود را در میان کارمندانتان از دست میدهید و همه میگویند که فلانی فقط حرف میزند، عمل نمیکند .

14- مسائل کوچکی که میتوانند تفاوتهای بزرگ ایجاد کنند را نادیده میگیرید

به قول معروف یک ضربه کاری جلوی ضربههای دیگر را میگیرد . این جمله در محل کار هم کاربرد دارد . وقتی مشکلات و مسائل کوچک را میيابید، با آنها روبرو شوید . برای مثال، ممکن است بفهمید که بین دو نفر از اعضای تیم دشمنی و کینه وجود دارد . اگر از این موضوع چشمپوشی کنید، به مشکلات بزرگتری منجر میشود . مشکلی که شاید با اخراج یکی از آن دو نفر به راحتی حل میشود . این مشکلات چه مربوط به شخص، تجهیزات ، سیستم یا هر چیز دیگر باشند - هر چند کوچک- آنها را نادیده نگیرید .

15- به دنبال مسائل شخصی و شناخت کارمندانتان نیستید

از یک رئیس تازهکار انتظار نمیرود هفته اول همه چیز را در مورد کارمنداناش بداند . اما یک ملاقات چهره به چهره و تک به تک با کارمندان ضروری است تا بتوانید از هرگونه موقعیتهای شخصی که مرتبط با کار هستند، مطلع شوید . مثلاً میبینید که حواسش به جلسه نیست . از بقیه کارمندان اداره دوری میکند . به نظر میرسد کننده کار نیست . ولی بعداً مشخص میشود که این فرد کارمند فوقالعادهای است که به تازگی غم فراغ یکی از اعضای خانوادهاش را تجربه کرده است . آن موقع است که میتوانید علت رفتار او را بفهمید یا حتی کمکاش کنید . پس شناخت کارمندانتان و پی بردن به مشکلات و نگرانیهای آنان را در هفتههای اول کار خود در اولویت قرار دهید .

نویسنده :
مهسا قنبری
منبع :
Kiplinger
دسته بندی:
موفقیت و کارآفرینی
تاریخ انتشار :
10:35 - 27/01/1396
برچسب:
کارفرمایان تازه کار - اشتباهات ابتدايي کارفرمایان - رئیس تازه وارد - موفقیت - اشتباهات رییس - رییس تازهکار

نشانی
□□□□:https://www.shabakeh-mag.com/success-and-entrepreneurship/7504/%D8%A7%DA%AF%D8%B1-%D8%A8%D9%87-%D8%AA%D8%A7%D8%B2%DA%AF%DB%8C-%D8%B1%DB%8C%DB%8C%D8%B3-%D8%B4%D8%AF%D9%87%E2%80%8C%D8%A7%DB%8C%D8%AF%D8%9B-%D8%A7%D8%B2-%D8%A7%DB%8C%D9%86-%DB%B1%DB%B5-%D8%A7%D8%B4%D8%AA%D8%A8%D8%A7%D9%87-%D9%BE%D8%B1%D9%87%DB%8C%D8%B2-%DA%A9%D9%86%DB%8C%D8%AF