

آینده ی کاری شما

همزمان با تلاش روزانه برای کار گروه و سازمانتان فراموش نکنید که برای آینده ی خودتان هم کار کنید. ممکن است در این شغل و گروه و سازمان بمانید یا آن را ترک کنید ولی به هر صورت باید به فکر آینده ی کاری خود باشید و اگر نمیخواهید فقط منتظر آنچه پیش خواهد آمد باشید و دوست دارید نقشی در ساختن آن داشته باشید باید بعضی کارها را انجام دهید.

چک لیستهای این قسمت شما را وادار میکند که برای آینده ی کاری خودتان و برپایه ی آنچه از زندگی انتظار دارید برنامه ریزی کنید. تاکید آنها بر در دست داشتن پروژه ای با ارزش برای کار و انجام موفقیت آمیز آن و موفق نشان دادن خودتان است. این امر بیشتر بستگی به این دارد که چگونه رئیس تان را اداره کنید و ضمن آن کارتان به روز باشد و صلاحیت خود را نیز حفظ کنید و بالاتر از همه ی اینها بدانید که برای پیشرفت کاری روی هیچ کس به غیر از خودتان حساب نکنید. همانند بقیه ی قسمتها در اینجا نیز تاکید روی «خود- بهسازی» است.

برنامه ریزی برای آینده ی کاری خودتان

کار بخش مهمی از زندگی شماست اما فراموش نکنید که فقط یک بخش است و امیدواریم همزمان با کار به زندگی تان نیز بپردازید. حتی اگر مشغله ی زیادکاری دارید باز بخشی از وقت را برای امور دیگری مثل گذراندن با خانواده و دوستان، ورزش، سرگرمیها، فعالیتهای اجتماعی و غیره صرف کنید. بنابراین برنامه ریزی برای آینده ی کاری تان باید در جهتی باشد که از زندگی انتظار دارید. تعداد کمی از ما وقت زیادی را به فکر کردن درباره ی اینکه از کار چه می خواهیم صرف میکنیم. تعداد کمتری به آنچه از زندگی انتظار داریم توجه میکنیم، ولی اغلب ما بدون فکر کردن وارد هر دو گود زندگی و کار میشویم و ناگهان میبینیم هر دو تقریباً به اتمام رسیده و برای رسیدن به امیال واقعی مان خیلی دیر شده است. آن دسته از افرادی که گاهی توانایی خود را سنجیده به طور جدی به تمایلات واقعی خود توجه میکنند و آماده ی پرداخت بهای آن هستند از عاقلانند.

تمام آن چیزی که در این جهت نیاز دارید طرح تعدادی سوال برای خودتان امین بودن دا دادن پاسخ به این سوالات دنبال کردن تصمیمی که گرفته اید و اقدام مناسب برای حصول هدف است. برای مثال :

- رضایت بخش ترین چیزهایی که تا کنون در زندگی تان اتفاق افتاده چه بوده است؟
- رضایت بخش ترین اتفاقات در کارتان چه بوده است؟
- آیا بین چیزهایی که موجب رضایت شما شده اند شباهتهایی وجود دارد؟
- آیا میتوانید راه هایی را برای حصول رضایتهای مشابه در آینده ببینید؟
- کدامیک از آرزوهای دوره ی ج.انی را تا کنون برآورده نساخته اید؟
- آیا هنوز هم میخواهید به آنها برسید؟
- آیا آرزوهای جدید دارید که قصد دارید آنها را برآورده سازید؟
- فکر میکنید چند سال دیگر عمر خواهید کرد؟
- بهترین راه استفاده از این سالهای باقی مانده چیست؟

هر فرد باید هر چند گاه یک بار (حداقل سالی یک بار) و همچنین زمانی که به فکر تغییر شغل است این سوالات را از خود بکند.

از زندگی چه انتظاری دارید؟

به مقاصد زندگی ذکر شده در زیر توجه کنید . هفت تا از آنهایی را که برایتان مهمتر است انتخاب کنید و به ترتیب اهمیتی که از نظر شما دارند از ۱ تا ۷ درجه بندی کنید.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | ۱. هر چه میتوانم پول بیشتری به دست آورم |
| <input type="checkbox"/> | ۲. به افرادی که کمتر از من خوشبخت هستند کمک کنم |
| <input type="checkbox"/> | ۳. از دوستی و مصاحبت لذت ببرم |
| <input type="checkbox"/> | ۴. یک زندگی راحت و بدون زحمت داشته باشم |
| <input type="checkbox"/> | ۵. تا آنجا که ممکن است مشهور شوم |
| <input type="checkbox"/> | ۶. شریک خوبی برای همسر و پدر / مادر خوبی برای فرزندانم باشم |
| <input type="checkbox"/> | ۷. متخصص بسیار واردی شوم |
| <input type="checkbox"/> | ۸. چیزهای باارزشی بسازم یا خدمت باارزشی ارائه کنم |
| <input type="checkbox"/> | ۹. کسی از من تقاضایی نداشته باشد |
| <input type="checkbox"/> | ۱۰. کاری را که فکر میکنم وظیفه ی من است انجام دهم |
| <input type="checkbox"/> | ۱۱. تسلیم نفس شده هر قدر میتوانم لذت ببرم |
| <input type="checkbox"/> | ۱۲. احساس کنم خود را بزرگ ساخته / توانایی خود را کامل کرده ام |
| <input type="checkbox"/> | ۱۳. سایر موارد را ذکر کنید |

شغلان تا چه حدی با انتظارات تان تطابق دارد؟

۱. فکر میکنید کدامیک از ۷ هدف انتخابی را میتوانید از طریق شغل فعلی تان به دست آورید؟
۲. اگر نمیتوانید بعضی از آنها را از شغل کنونی به دست آورید امکان حصول آنها از طریق شغل مدیریتی دیگری وجود دارد؟
۳. اگر نمیتوانید بعضی از آنها را از طریق شغل کنونی یا شغل مدیریتی دیگری به دست آورید امکان حصول آنها از طریق حرفه ی دیگری وجود دارد؟ (اگر این طور است چه حرفه ای؟)
۴. آیا به نظر میرسد هدفهایتان با هم در تضادند؟ (مثلا ممکن است ۶ و ۷ لیست قبل متضاد باشند)
۵. آیا سوالات فوق در تشخیص لزوم تغییر شغل یا حرفه به شما کمک میکند؟ (اگر این طور است چه تغییری؟)
۶. از حالا تا یک سال دیگر امیدوار به انجام چه کارهایی هستید؟
۷. از حالا تا پنج سال دیگر امیدوار به انجام چه کارهایی هستید؟
۸. آیا هدفی که در ۷ اینجا ذکر کرده اید برای انتظاراتی است که از چهارده مورد ذکر شده در فوق (۱ تا ۱۴ لیست) انتخاب کرده اید؟
۹. برای رسیدن به اهداف پنج ساله چه قدمهایی را باید پشت سر هم بردارید؟

۱۰. برای برداشتن این قدمها چه توانایی هایی دارید؟
۱۱. چه نقطه ضعفهایی دارید که ممکن است شمارا به عقب برگرداند(مگر اینکه بتوانید بر آنها غلبه کنید؟)
۱۲. آیا فرصتهای جدیدی را که ممکن است یار شما در رسیدن به اهدافتان باشد پیش بینی کرده اید؟(چه فرصتهایی؟)
۱۳. می توانید مشکلاتی را که مانع راه شما هستند پیش بینی کنید؟
۱۴. برای دستیابی به هدفهایتان چه چیزهایی را باید قربانی کنید؟(مثلا ممکن است مجبور باشید یکی از هدفهایی را که برای زندگی دارید ندیده بگیرید؟)
۱۵. آیا میتوانید چنین قربانی کردنی را بپذیرید؟
۱۶. اگر نمیتوانید بپذیرید چگونه اهداف خود را تعدیل میکنید؟
۱۷. پیشرفت در حصول اهدافتان را چگونه اندازه گیری میکنید؟

به چه قابلیت هایی نیاز دارید؟

بهترین راه برای مدیر خوب شدن وجود ندارد. مدیران خوب غالباً در راههای مختلفی عملکرد مطلوب دارند، زیرا دارای تواناییها و قابلیتهای شخصی مختلفی هستند. چند قابلیت یا توانایی در بین مدیران خوب مشترک است که مدیران ضعیف در حد آنها نیستند. من این قابلیتها را در زیر ذکر کرده ام و ممکن است شما مایل باشید بدانید در مورد هر کدام از آنها(در مقایسه با سایر مدیرانی که می شناسید) در چه سطحی (میانگین، بالای میانگین، یا زیر میانگین) هستید؟

زیرمیانگین میانگین بالای میانگین

۱. دانش فنی / حرفه ای : تا چه حدی دانش شما درباره ی محصولات یا خدماتی که سازمان (یا قسمت) شما عرضه میکند به روز است؟
۲. اطلاعات مربوط به سازمان : تا چه حدی با خط مشی ها ، برنامه ها ، اولویتها ، شخصیتها ، کشمکش قدرتها، سیاستها، مشکلات و احترام بیرونی سازمان آشنا هستید؟
۳. توانایی تشخیص یک موقعیت : با چه سرعتی میتوانید موارد مربوط و غیر مربوط را در یک موقعیت جدید از هم جدا کنید و نقطه ی عطف مطلب را دریابید؟
۴. توانایی تصمیم گیری : تا چه اندازه به توانایی خود در تجزیه و تحلیل موقعیتهای و اتخاذ تصمیم مناسب با سرعت لازم اطمینان دارید؟
۵. خلاقیت : آیا میتوانید راه حل های ابتکاری و بی سابقه ای برای مشکلات پیدا کنید؟
۶. انعطاف فکری : آیا میتوانید در یک زمان به دو مشکل ، شاید با سوابق مختلف فکر کنید و در عین حال سریع هم فکر کنید؟
۷. ابتکار عمل : آیا میتوانید مقدماتی را برای اتفاق افتادن امور فراهم کنید به جای اینکه منتظر اتفاق افتادن آنها باشید؟
۸. قدرت تحمل : تا چه اندازه تحمل تردید ، تنش ، فشار ، خستگی و خصومت یا درخواستهای غیر منطقی دیگران را دارید؟

۹. شهامت روحی: آیا جرئت دارید یک کار غیر معمولی را به دلیل اینکه فکر میکنید نتیجه ی باارزشی دارد انجام دهید؟

۱۰. مهارتهای اجتماعی: آیا میتوانید با سایر مردم اعم از اینکه حامی و دلسوز یا مخالف شما باشند خوب کار کنید؟

۱۱. خودشناسی: آیا به اهداف، عقاید و ارزشهایتان توجه میکنید و دقت کرده اید که چرا بدین طریق احساس و رفتار میکنید؟

۱۲. توانایی یادگیری از تجربه: آیا به اتفاقاتی که در سر کار می افتد فکر میکنید، اقدامات خودتان و سایر افرادی را که با شما کار میکنند ارزیابی میکنید، تصمیم میگیرید که در مقابل این اتفاقات یا با این افراد در آینده چگونه رفتار کنید؟

بعضی از ما از نظر دوازده قابلیت و توانایی های فوق الذکر بالای میانگین هستیم. شما هم اگر بالای میانگین هستید باز ممکن است راضی نباشید و نیاز به شناخت بیشتر اطلاعات مربوط به سازمان، داشتن مهارتهای اجتماعی بیشتر یا هر چیز دیگری را احساس کنید. دور مربع مربوط به سه توانایی که فکر میکنید در آنها نیاز به تقویت خود دارید دایره بکشید

تقویت توانایی هایتان

چگونه میتوانید آن دسته از تواناییهایی را که در حرفه ی مدیریت به شما کمک میکنند تقویت کنید؟ یک راه آن است که از افراد بخواهید به شما درس بدهند. راه دیگر این است که خودتان شروه به یاد گرفتن کنید(البته میتوانید به اتفاق از هر دو روش استفاده کنید)

۱. در اینجا بعضی از منابعی که میتوانید کم و بیش از آنها استفاده کنید ذکر شده اند. فکر میکنید کدامیک از آنها برای

تواناییهایی که میخواهید خودرا در آنها تقویت کنید مفید هستند؟

- جلسات سخنرانی/ دوره های آموزشی که سازمان خودتان برگزار میکند
- ملاقات با مشاوران آموزشی
- کالجها/ موسسات آموزش فنی / دانشگاه های محلی
- مراکز آموزش مدیریت
- مدارس آموزش حرفه ای
- سازمانهای آموزش تجاری
- انستیتوهای حرفه ای
- اتحادیه های صنفی
- موسساتی که از طرف دولت حمایت مالی میشوند
- موسسات آموزش صنعتی
- انجمن کارکنان
- موسسات آموزش مکاتبه ای / تدریس از راه دور
- سایر موارد را ذکر کنید

۲. درباره ی راههایی برای خود- بهسازی (self-development) یا «خودت آن را انجام بده» (do it yourself) کدامیک از راه های زیر برای تقویت تواناییهای مورد نظر مفید به نظر می رسند؟
- نزد کارکنانی که معمولا آنها را نمیبینید بروید و از آنها بخواهید درباره ی کارشان و مشکلاتی که با آنها روبرو هستند باشما صحبت کنند
 - به کمیته ای ملحق شوید که مشغول بررسی جنبه ای از کار سازمان است که برای شما تازگی دارد
 - ساعاتی کار پاره وقت در بخشهای دیگری از سازمان مثل صندوقداری باشگاه یا کمک در اداره ی مهد کودک به عهده بگیرید
 - از دوستان یاآشنایان بخواهید که از شما برای بازدید از سازمانشان دعوت کنند
 - به بعضی از گروه ها که فعالیت اجتماعی را در خارج از محل کار انجام میدهند ملحق شوید
 - یکی از روش های رفتاری خودرا با افراد سازمان تغییر دهید. ممکن است این تغییر با راهنمایی چک لیستهای این کتاب باشد
 - از اعضای گروه تان، رئیس تان و مدیران همسطح خود بازخورد بگیرید
 - افرادی را که دارای تواناییهای مورد نظر شما هستند (تواناییهایی که بخواهید خود را در آنها تقویت کنید)انتخاب کنید و با آنها صحبت کرده کار آنها را مشاهده کنید
 - همینطور خودتان نیز به همکارانی که شما را دارای تواناییهای مورد نظرشان می بینند کمک کنید
 - اوقاتی را برای مطالعه ی کتب و نشریات صنفی و حرفه ای که معمولا برایتان زحمتی ندارد اختصاص دهید
 - نکاتی را از کتابهایی که مطالعه کرده اید و فکر میکنید مورد علاقه ی همکارانتان باشد برای آنها نقل کنید
 - مقالاتی درباره ی کار خودتان سازمانتان و زمینه های فعالیت آن بنویسید
 - به دنبال فرصتهایی باشید که با گروه های محلی درباره ی کار و سازمانتان صحبت کنید
 - در کنفرانسها و سمینارهای مربوط با کار خودتان شرکت کنید و مطالبی هم ارائه دهید
 - نشریه ای در محل کار منتشر کنید(معمولا هفته نامه) و در آن وقایع مهمی را که اتفاق افتاده و احساس و عکس العمل شما نسبت به آنها و آنچه از آنها یاد گرفته اید همه را در آن درج کنید
 - سعی کنید قصه یا داستان کوتاهی درباره ی آنچه در محل کار اتفاق می افتد بنویسید(حتی اگر آن قدر کوتاه باشد که نتوان آن را منتشر کرد)
 - بعضی از مهارتهای مدیریتی را که از کار به دست می آورید در زندگی خانوادگی یا اجتماعی خود به کار بیند
 - هر روز مقداری از وقت خودرا به خواندن رمان،بیوگرافی، سفرنامه، یا هر مطالب دیگری که در ظاهر با کار شما ارتباطی ندارد اختصاص دهید
 - یک سرگرمی غیر کاری برای خودتان درست کنید که به اندازه ی کارتان برایتان جذاب باشد
 - سایر موارد را ذکر کنید

واضح است که تمام راه های فوق مناسب با هر فردی نیست ولی میتوانند تا حدی مفید باشند.شکی نیست که شما قادرید درباره ی روشهای دیگر و برای تقویت تواناییهای لازمه ی مدیریت مطلوب فکر کنید.

پیشنهاد: از شیوه های کاری سایر افراد درس بگیرید اما هیچ وقت سعی نکنید از آنها تقلید کنید. افراد باهم متفاوتند و هر کس برای اینکه مدیر خوبی شود باید راه در خور خود را تقویت کند.

منبع : کتاب چک لیست مدیران

راهنمای علمی برای توسعه ی مهارت های مدیریت

درک رون تری

ترجمه ی عباس دهقانی