

## کنترل ماهانه

برای اطمینان از اینکه دانش مدیریتی خود را به کار میگیرید بهتر است حداقل ماهی یکبار کار خود را بررسی کنید. با استفاده از سوالاتی مثل زیر ببینید چه کرده اید، ضمن اینکه میتوانید سوالات دیگری را که لازم میدانید به آنها اضافه کنید.

از آخرین دفعه ای که به سوالات این چک لیست پاسخ داده ام تاکنون :

- | آری                      | خیر                      |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱. به تمامی اهدافی که برای این فاصله زمانی برنامه ریزی کرده بودم رسیده ام؟                         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲. اهداف شش ماه بعد را تعیین کرده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۳. برنامه های مناسبی را برای حصول هدفهای کنونی خودم تهیه کرده ام؟                                  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۴. آیا میدانم در هفته ی آینده چه بخشی از کار را باید انجام دهم؟                                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۵. آیا میدانم در طول ۵ سال آینده چه چیزهایی میخواهم به دست بیاورم؟                                 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۶. آیا میدانم در بقیه ی همرم میخواهم به چه چیزهایی دست پیدا کنم؟                                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۷. آیا کارهایی انجام داده ام یا به نتایجی رسیده ام که به من در دستیابی برنامه های بلندمدت کمک کند؟ |

- | آری                      | خیر                      |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۸. آیا به جای تمرکز روی کارهای آسانتر با کارهایی که زودتر نتیجه میدهند روی کارهایی که فکر میکنم مهمتر هستند تمرکز داشته ام؟ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۹. آیا به جای فکر کردن به میزان تلاشی که کرده ام خودم را بر اساس آنچه بدانها رسیده ام ارزیابی کرده ام؟                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۰. آیا فعالیتهای بی ثمر را متوقف کرده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۱. آیا وقت مناسبی را صرف برنامه ریزی کرده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۲. تا آنجا که امکان داشت تفویض اختیار کرده ام؟   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۳. آیا روش منظمی را برای کنترل کار گروهم اعمال کرده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۴. آیا هیچ وقت درباره ی ارزش وقتم فکر کرده ام؟   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۵. آیا برای استفاده ی بهتر از وقتم کاری انجام داده ام؟   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۶. آیا کاری کرده ام که نگذارم فشار کار باعث نگرانی روحی من بشود؟   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۷. آیا تمام کارهایی را که میتوانستم برای راحت کردن زندگی کاری اعضای گروهم انجام دهم انجام داده ام؟                         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۸. ششسی  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۹. آیا همانطور که مایلم با من رفتار شود با آنها رفتار کرده ام؟   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۰. آیا به موارد جدید کارآیی و بهسازی آنها توجه کرده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۱. آیا به هر کدام بازخورد مناسب و کافی داده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۲. آیا از امور جاری سازمان که روی من و گروهم تاثیر دارد آگاه شده ام؟   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۳. آیا در تاثیر گذاشتن مطمئن با کاردان بوده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۴. آیا سعی کرده ام در جلسات تاثیر بیشتری بگذارم؟   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۵. آیا راه های بهتری برای ایجاد رابطه پیدا کرده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۶. آیا به رئیس به اندازه ی مناسب کمک کرده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۷. آیا رئیس به اندازه ی کافی از من حمایت کرده است؟   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۸. آیا مطمئنم رئیس از پیشرفتها و خواسته های من آگاه است؟   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۹. آیا برای «به روز بودن» کار به خصوصی کرده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۳۰. آیا راه های خوب و اخلاقی را دنبال کرده ام؟  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۳۱. آیا درباره ی کارهایی که میخواستم انجام دهم یا خوب انجام داده ام فکر کرده ام؟  |

۳۲. آیا درباره ی کارهایی که دوست ندارم انجام دهم یا خوب انجام نداده ام فکر کرده ام و توجه کرده ام که چگونه باید

در آینده این کارها را با موفقیت بیشتری انجام دهم؟

۳۳. آیا فکر کرده ام که در آینده چگونه شرایط خود را بهبود بخشم (به جای اینکه غصه ی اشتباهات گذشته را بخورم؟)

۳۴. آیا چیزی از مدیریت به عنوان یک مدیر یاد گرفته ام؟

۳۵. آیا در چند هفته ی اخیر با این چک لیست کار کرده ام؟

۳۶. سوالات دیگری که میخواهید به آنها جواب دهید را ذکر کنید.

پیشنهاد: اگر به هر کدام از سوالات فوق پاسخ نه داده اید ، دوباره چک لیستهای مربوطه در این کتاب را بخوانید و هرکاری را که لازم باشد انجام دهید تا مطمئن شوید در ماه بعد که کار خود را کنترل خواهید کرد همان جوابها را نخواهید داد.

منبع : کتاب چک لیست مدیران

راهنمای علمی برای توسعه ی مهارت های مدیریت

درک رون تری

ترجمه ی عباس دهقانی