

## چگونه اعتماد مدیران را جلب کنیم؟

از: سید حبیب‌الله شاهرکی

شما را درجهت پیشرفت کارهایش می‌داند و کدامیک از فعالیتها با رفتار شما از نظر او جنبه منفی داشته است. بدین ترتیب شما از تکرار نقاط منفی حتی الامکان جلوگیری و نکات مثبت را تقویت خواهید کرد.

● در مقابل وظایفی که به شما محول می‌کند گشاده‌رو باشید و آنها را درجهت پیشرفت کارهایتان بپذیرید و از اینکه مسئولیت شما سنگین می‌شود نهراسید چون همین امر می‌تواند امکان پیشرفت شما را فراهم سازد.

● انتقاداتی را که مافوق از کار شما می‌کند در صورت موجه بودن بپذیرید و درجهت رفع آن اشکالات تلاش کنید و در صورت غیرموجه بودن انتقادات، به گونه‌ای غیرمستقیم وی را از حقانیت خود آگاه سازید.

● سعی کنید با مافوقتان روراست باشید تا آنجا که می‌توانید چیزی را از او مخفی نکنید، اطلاعات خود را با او در میان بگذارید و قبل از آنکه اشتباهات احتمالی شما از راههای دیگری به او منتقل شود، خود این اشتباهات را با او مطرح سازید و دلایل بروز آنها را برایش توضیح دهید.

در این حالت لازم است از بهانه آوردن پرهیز کرد، چون بهانه آوردن موجب سلب اعتماد رئیس از شما می‌شود، حتی اگر در ظاهر آن را بپذیرد.

● تعریف و تمجید صادقانه شما از مافوق باعث رضایت اوست اما اگر این تعریف و تمجید حالت چاپلوسی به خود بگیرد، عمل شما نزد او بی‌بها و حتی مشموزکننده می‌شود.

● از بدگویی و بزرگ کردن اشتباهات دیگران در نزد مافوقتان پرهیز کنید چون او فکر خواهد کرد همانطور که بدی دیگران را نزد او می‌گویید بدی وی را نیز نزد افراد دیگری مطرح می‌سازید و شما را فردی دورو خواهد شناخت.

● سعی کنید در محیط شغلی از ایجاد تنشهای ناروا و بحث‌انگیز بخصوص با مافوق خودداری کنید چون در این صورت مافوق شما را فردی مشکل‌ساز خواهد دانست که محیط را مشتتج می‌سازد.

● همیشه پیشنهادهایی برای بهبود فعالیتها به مافوقتان ارائه کنید.

چنانچه این روشها مورد استفاده قرار گیرند مافوق شما را حامی و یاری‌دهنده خود خواهد دانست و ضمن اعتماد، به هنگام ضرورت از شما حمایت خواهد کرد. □

دهید که وی به صورت کاملاً واضح آنها را درک کند و به کار گیرد.

● سعی کنید هیچگاه مافوق خود را غافلگیر نکنید، بطوری که او احساس کند شما اطلاعات خود را از وی مخفی نگه داشته‌اید. پروژه در جلسات عمومی نمی‌بایستی به این ریسک دست زده زیرا غافلگیر کردن مافوق در جمع، موجب احساس حقارت او خواهد شد.

بهترین راه این است که اطلاعات را به گونه‌ای به مدیر خود منتقل سازید که وی را آگاه به مسئله نشان دهید و حتماً پیش از جلسات او را از مطالبی که می‌خواهید مطرح کنید مطلع سازید.

● هیچگاه به مافوق خود کم بها ندهید. ممکن است اطلاعات او از شما کمتر باشد و حتی ممکن است در زمینه رشته تخصصی شما اطلاعاتی نداشته باشد اما این نباید موجب شود که شما او را دست‌کم بگیرید و با معلومات و یا روش رفتاری خود او را تحقیر کنید. چون این امر باعث سلب اعتماد وی از شما می‌شود و به سختی در برابر این رفتار ایستادگی خواهد کرد.

● تا آنجا که می‌توانید خود را به مافوقتان بشناسانید. او لازم است بداند که هدفها، نقطه‌نظرات و انگیزه‌های شما چیست؟ او باید بداند که چه چیزهایی برایتان اولویت دارند و چه چیزهایی برای شما مهم نیستند. موقعیت و جایگاه شما را بشناسد و بداند که می‌تواند چه چیزی را از شما انتظار داشته باشد و چه چیزی را نداشته باشد.

● سعی کنید بازخورهایی از مافوقتان دریافت کنید که بوسیله آنها بفهمید که کدامیک از کارهای

در سازمانها، همه افراد حتی در رده‌های عالی سازمانی، همواره در تلاشند تا بتوانند به گونه‌ای رفتار کنند تا مورد اعتماد مافوق خود قرار گیرند و بر اعمال و رفتار او تاثیر بگذارند.

به راستی چگونه می‌توان به این مهم دست یافت و اعتماد مافوق را به سوی خود جلب کرد؟ به نظر می‌رسد، راههای مختلفی در این زمینه وجود دارد که به کارگیری آنها می‌تواند افراد را در این خصوص موفق سازد:

● لازم است مافوق خود را یاری کرد تا کارها و مسئولیتهايش را به نحو مطلوب انجام دهد و از این راه به موفقیت و کارآیی افزونتر دست یابد؛

چنانچه مافوق دریابد که شما وی را برای دستیابی به اهدافش کمک می‌کنید با نظر مثبت به شما خواهد نگرست.

● همانطور که شما به تشویق نیاز دارید، مافوقتان نیز به تشویق و ترغیب احتیاج دارد. به همین دلیل باید با برجسته کردن نقاط قوت او بویژه در جمع و کم‌اهمیت دادن به نقاط ضعف او اعتماد به نفس را در وی تقویت کنید تا به او احساس خوشایندی دست دهد.

● در زمینه‌هایی که اطلاعات مافوق شما کم است ولی شما در آن زمینه اطلاعات مفیدی دارید، باید کوشش کنید با شیوه‌ای بسیار روشن، ساده و با توضیح کافی اطلاعات خود را در اختیار او قرار دهید تا وی بتواند از این اطلاعات درجهت انجام وظیفه مدیریت خویش بهتر استفاده کند.

مثلاً اگر مدیر مالی هستید ولی مافوق شما معلومات مالی کمی دارد باید سعی کنید اطلاعات مالی خود را به نحوی در اختیار او قرار