

منشور مدیران موفق

مدیریت، اساسی‌ترین و مهم‌ترین رکن موفقیت یک سازمان و مجموعه می‌باشد. تفاوت مدیران موفق و ناموفق در طرز تفکر و نوع اقداماتی‌ست که انجام می‌دهند اما همه‌ی افرادی که دارای دانش مدیریت هستند، با قراردادن یک مدل مدیریتی متناسب با مجموعه‌ای که در آن فعالیت می‌کنند، می‌توانند یک مدیریت موفق داشته باشند و منشأ تحولات و تغییرهای مثبت باشند. با بررسی رفتار مدیریتی بسیاری از مدیران موفق، نکاتی ارزشمند از نوع مدیریت آنان استخراج می‌شود که می‌توان به‌عنوان «منشور مدیران موفق» از آن یاد کرد و افرادی که تمایل دارند در محیط کار و یا حتی خانواده‌ی خود، مدیریت مؤثر و موفق داشته باشند، می‌توانند این منشور مدیریتی را با سرفصل‌های زیر، الگوی خود قراردهند و طعم شیرین مدیریت موفق را حس کنند. مدیران موفق:

● چگونگی برنامه‌ریزی برای وقت و مدیریت زمان را می‌دانند:

مطالعه‌ها نشان می‌دهد که مدیران اجرایی، هر ۸ دقیقه یک‌بار کارشان دچار وقفه می‌شود مگر این‌که برای حمایت از خود، تدبیری اندیشیده باشند. این وقفه گاهی یک تلفن است، گاهی منشی یا مسؤول دفتر آنان است بنابراین، پدید آمدن وقفه‌ها، غیرقابل اجتناب می‌باشد و هرچه یک مدیر اجرایی، پرمشغله‌تر و کارش سنگین‌تر باشد، احتمال تکرار این وقفه‌ها بیش‌تر خواهد بود. مدیران موفق، زمان را مدیریت می‌کنند و براساس یک انضباط شخصی، تمام برنامه‌های خود را مکتوب و با زمان‌بندی مشخص پی‌گیری می‌نمایند. آنان قدر زمان را می‌دانند و به‌عنوان ارزشمندترین سرمایه به آن نگاه می‌کنند و خود را با موضوع‌های جزئی و بی‌ارزش سرگرم نمی‌کنند. تکنیک‌های مدیریت زمان، بسیار ساده است، فقط باید آن‌ها را به کار بست تا از لحظه‌ها و ثانیه‌هایی که می‌گذرد، به شکل مطلوبی استفاده کرد. این نکته را یادمان باشد که زمان برای کسی که می‌ترسد، بسیار کند است و برای کسی که وقتش را به بطالت می‌گذراند، بسیار

طولانی و برای کسی که مشغول کار است، بسیار کوتاه می‌باشد و برای آن‌هایی که برنامه‌ریزی می‌کنند، ازلی و ابدی است.

● تصویر شفاف و روشنی از رسیدن به هدف در ذهن دارند:

مدیران موفق، این مهارت‌ها را به کارمندان خود نیز منتقل کرده‌اند. آنان گاهی در اوج فعالیت‌ها و شاید تنش‌های کاری، می‌ایستند و به تصویر زیبای رسیدن به هدف می‌نگرند. تصویرسازی، سرعت یک مدیر را برای تحقق هدف‌ها و برنامه‌هایش زیاد می‌کند و باعث می‌شود شور و هیجان خوبی در محیط کار ایجاد شود. دانشمندان علم روان‌شناسی، امروزه تصویرسازی را از رموز انسان‌های موفق می‌دانند. متأسفانه بعضی از مدیران گاهی به‌قدری مشغول کار و فعالیت‌های روزانه می‌شوند که یادشان می‌رود قرار است به چه اهدافی برسند و همین سردرگمی، باعث عدم موفقیت آنان می‌شود و یا ممکن است به‌جای تصویرهای شفاف و مثبت، تصویرهای کدر و منفی در ذهن خویش ترسیم کنند که این اقدام نیز ممکن است آنان را در رسیدن به هدف‌هایشان ناکام بگذارد. یک مدیر موفق، با امید به آینده، تصویر زیبایی از موفقیت در ذهن خویش ترسیم می‌کند و با اقتدار در مسیر رسیدن به اهداف حرکت می‌کند.

● نقاط ضعف را می‌شناسند اما بر نقاط قوت تکیه می‌کنند:

شناسایی نقاط ضعف و قوت، مقدمه‌ی پیشرفت یک سازمان می‌باشد. مدیرانی که فقط بر نقاط ضعف تمرکز می‌کنند، نمی‌توانند مدیران موفق باشند و به‌طور دائم روحیه‌ی خود و دیگران را تخریب می‌کنند. دانستن نقاط ضعف، به یک مدیر کمک می‌کند تا مسیر اصلی پیشرفت را پیدا کند. داشتن نگاه مثبت به موضوعات، انرژی مضاعفی در مدیر و کارمندان ایجاد می‌نماید تا بتوانند اقدام‌های مؤثری را انجام دهند. بزرگی می‌گوید: «تفاوت میان شما و من در شنیدن یک چیز است. وقتی که شما صدای بسته‌شدن دری را می‌شنوید، من صدای باز شدنش را می‌شنوم.»

فرصت‌هایی که برای یک مدیر پیش می‌آید، به‌سرعت می‌گذرد. مدیران هوشمند و موفق، از فرصت‌ها به بهترین شکل استفاده می‌کنند و همواره موجی از امید و روحیه در خود و اطرافیان ایجاد می‌نمایند و با اراده‌ای پولادین، نقاط ضعف خود را می‌پوشانند و نقاط قوت را تقویت می‌کنند.

● از کارهای کم‌اهمیت دوری می‌کنند:

یک مدیر اجرایی قوی و موفق، همیشه به کارهای پراهمیت می‌پردازد و از کارهای کم‌اهمیت و جزئی دوری می‌کند. او همیشه فکرهای بزرگی دارد و برای فکرهای بزرگ، اقدام‌های شایسته هم انجام می‌دهد. مدیر موفق با تقسیم و تفویض کار، موضوعات سازمان را پی‌گیری می‌نماید و با یک اولویت‌بندی منطقی، اقدام‌های لازم را انجام می‌دهد. مدیران ناموفق همیشه وارد جزئیات می‌شوند و در ریزترین موضوعات دخالت می‌کنند و در نتیجه، قدرت اعتمادبه‌نفس و ابتکار کارمندان را سلب می‌نمایند.

مدیران خوش‌فکر، با یک برنامه‌ی مدون، هدف‌های سازمانی خود را پی‌گیری می‌کنند و هر روز صبح، تمامی اقداماتی را که قرار است انجام دهند، بر روی کاغذ نوشته و بر مبنای اولویت‌بندی مشخص، فعالیت‌ها را مدیریت می‌نمایند. راز پیشرفت و تعالی یک مدیر، تمرکز بر انجام کارهای مهم و ارزشمند می‌باشد. قانون پارتو (قانون ۲۰-۸۰) از مهم‌ترین اصول موفقیت یک مدیر در اولویت‌بندی امور می‌باشد یعنی شناسایی ۲۰ درصد از فعالیت‌هایی که ۸۰ درصد اهمیت و راندمان دارند، باعث پیروزی یک مدیر می‌شود.

● با فکر و هوشمندانه تصمیم می‌گیرند:

قضاوت زود هنگام درباره‌ی فعالیت‌ها و یا کارمندان، از اشتباه‌های بزرگ یک مدیر ناموفق است و بدتر از قضاوت ناصحیح، تصمیم‌گیری و اقدام بعد از آن است. به‌طور معمول در یک سازمان و مجموعه، اطلاعات مختلفی شایع و پخش می‌شود ولی یک مدیر هوشمند و موفق، تحت تأثیر این موضوعات قرار نمی‌گیرد. البته تمامی موارد را با دقت و تأمل، بررسی و پس از مشورت، اقدام لازم را انجام می‌دهد. مدیران موفق، ساعت‌های زیادی را به فکر و مشورت می‌پردازند و وقتی که به نتیجه‌ی مشخصی رسیدند، تصمیمی قاطع می‌گیرند و با اقتدار در جهت بهبود و پیشرفت حرکت می‌کنند. مدیران موفق، بعد از تصمیم‌گیری دچار تردید و شک نمی‌شوند البته همیشه مواظب افراد تصمیم‌ساز هستند که این افراد، انسان‌هایی امین و صادق باشند و با نیت خیر خواهانه به آنان مشورت دهند.



مهندس سیدحسین میرباقری
مدرس تکنیک‌های موفقیت در زندگی
Hossein_mirbagheri@yahoo.com