

چند تدبیر برای ایجاد انگیزش در کارکنان



انسان از دیرباز همواره به عنوان یکی از موضوعات و مسائل مورد بحث در مکاتب بشری و منشأ ارائه نظرات و تعابیر مختلفی بوده است در این میان از دیدگاه اسلامی نیز جایگاه و منزلت ویژه در بین مخلوقات الهی داشته است، او بار سنگین امانت الهی را که هیچ موجودی قادر به تحمل آن نبوده به دوش گرفت که انتخاب از روی اراده و نه اجبار وجه تمایز مهم او با سایر موجودات باشد. داشتن روحیات پیچیده و حرکات و رفتار غیر قابل پیش بینی، کار با او را برای سیستم های مختلف بسیار دشوار نموده و با توجه به محدودیت او در سازمان ها، توجه تمامی علمای علوم انسانی و رفتاری را به خود مشغول داشته است. و آنان مرتباً در تکاپوی ارائه دیدگاه های جدید برای سازمان ها و مدیران به منظور استفاده بهینه از توانایی ها و استعداد های بالقوه و بالفعل انسان هستند مقام معظم رهبری در سال گذشته فرمودند رشد و پیشرفت جامعه در ابعاد مختلف و رسیدن به بهره‌وری از نیروی انسان منوط به رشد انگیزه های روانی و تقویت وجدان کاری و داشتن نظم اجتماعی و اقتصادی است. یافت و ساختار اداری موجود و حاکمیت سیستم تشریفاتی پاسخگویی نیازهای اصولی نبوده و تغییر و تحول در ساختار اداری و گسترش فرهنگ جدید کار، تضمین شده

برای زیردستان باشد

۲- در اشخاص میل به کار کردن را پدید آورید.

۲- نشان بدهید که به زیردستان اعتماد

کامل دارید و آنها به بهترین وجه کار خود را انجام می دهند و آنها را تشویق و در صورت لزوم تنبیه کنید. کارمند این

نقش مدیران در تقویت وجدان کاری خواهد بود. در اینجا به بخشی از فهرست تدابیر مورد نظر برای ایجاد انگیزش در کارکنان اشاره می شود.

۱- اساساً مدیری موفق و منشأ اثر می باشد که شرایط و صلاحیت های لازم را دارا بوده و خود نمونه زنده و الگوی خوبی

مهم است و در بقا: و کارآیی سازمان نقش عمده‌ای دارند.

۲۲- نبود ارتباط مشارکت بین مدیر و کارمند موجب بی‌زاری کارمند از امور محوله به او می‌شود و کار برای کارمند حکم یک دستور پیدا می‌کند و مدیر در دیدگاه وی نه یک همکار ارشد، بلکه فردی است که همه چیز به خواست و اراده او تغییر می‌کند

۲۳- از آنچه به زیردستان مربوط می‌شود و در سرنوشت خدمتی آنان موثر است خصوصاً در زمینه تسهیلات رفاهی، آموزشی و خدماتی آگاهشان نمایید.

۲۴- گنگ بودن مفهوم سازمان برای کارمند و یا مدیر بی‌تردید مشکلاتی را به وجود می‌آورد علی‌الخصوص که مدیر چهره کارمندان و وظایف آنها را نشناسد و کارمند دور از قلمرو فرمانروایی مدیر وقت بگذراند، و بعید نیست که واژه وجدان کار در لابه‌لای بخشنامه‌های اداری و گزارش‌های یک‌طرفه به فراموشی سپرده شود.

۲۵- به زیردستان بپردازید، تا معلوم شود چه عاملی است که آنها را به کار وامی‌دارد و خلاقیت‌هایشان را شناسایی و آنها را به‌موقع تشویق و در صورت لزوم تنبیه کنید - کارمند این اطمینان را به دست می‌آورد که مدیر به کلیه امور سازمان واقف است. او را می‌شناسد پس باید وظایف خود را خوب انجام دهد.

۲۶- به‌طور خصوصی انتقاد کنید.
۲۷- با ملاحظه و درایت تصمیم بگیرید.
۲۸- هر کسی که کاری را به پایان رسانید باید شخصاً پاداش کارش را بگیرد تشویق‌های خصوصی و شخصیت دادن به زیردستان، در بهره‌وری و ارتقای روحی کارمندان تاثیر به‌سزایی دارد.

۲۹- اعمال سیاست درب‌های باز اتاق‌ها، و حضور منظم در محیط کار و خودداری از بست نشستن در اتاق، و نیز اجتناب از تشکیل جلسات غیرمفید و یا غیرضرور و بعضاً تشریفاتی و صوری، به اعتلا و رشد کار سازمان کمک می‌کند.

استقبال از راه حل‌های ایشان جهت انجام بهتر امور، مدیران را با کارمندان صمیمی‌تر خواهد کرد.

۶- از زورگویی و تحمیل نظر خود جداً خودداری کنید.

۷- تفویض اختیار کنید و در حوزه عمل فرد شایسته‌ای را جهت جانشینی خود منصوب نمایید.

۸- میل باطنی خود را به صورت پیشنهاد عرضه کنید.

۹- وقتی که انتقاد می‌کنید پیشنهاد سازنده‌ای را هم آماده داشته باشید.

۱۰- در کردار و رفتار تان پایدار باشید.
۱۱- مستمع خوبی باشید

۱۲- وقتی پیشنهادی دارید و یا دستوری می‌دهید باید مطمئن باشید که دلایل آن را نیز می‌توانید ابراز دارید.

۱۳- وقتی اشتباه می‌کنید باید با کمال شهامت و از روی صداقت به اشتباه خود اقرار کنید.

۱۴- هنگام سخن گفتن باید به ادای جملات صحیح و استفاده از واژه‌ها توجه شود.

۱۵- از ناراحتی و چهره درهم و اخم‌آلود زیردستان ناراحت نشوید و درصدد مقابله به مثل هم نباشید

۱۶- به زیردستان اهداف، برنامه‌ها، وظائف و مأموریت‌های دستگاه را نشان بدهید و آنان را در رسیدن به آن مستمراً کمک و راهنمایی کنید.

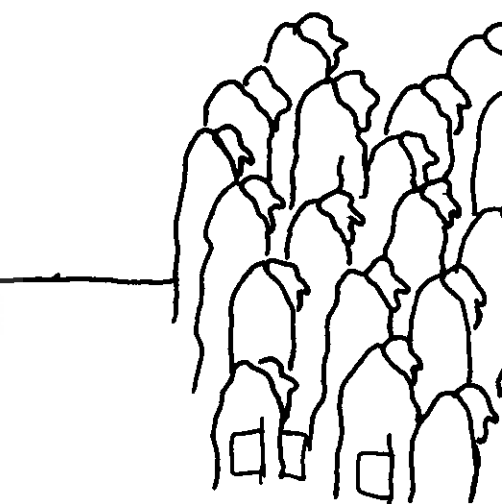
۱۷- به آن دسته از پیشنهادها که جنبه عملی دارند باید بیشتر توجه شود.

۱۸- باید به ضعیف‌ترین پیشنهادها که جنبه عملی دارند بیشتر توجه کنید.

۱۹- از زیردستان بخواهید که در صورت نیاز بدون هیچ بیم و تردیدی و بدون تشریفات سخت و خشک اداری برای مشورت خواهی و کمک به شما مراجعه کنند و ارتباط صمیمی با آنها برقرار کنید.

۲۰- نظریه افراد را در طرح‌ها و نقشه‌های تان دخالت دهید

۲۱- در فرصت‌های مناسب به زیردستان نشان دهید که کارشان بسیار



اطمینان را به دست می‌آورد که مدیر به کلیه امور سازمان واقف بوده، او را می‌شناسد پس باید وظایف خود را خوب انجام دهد.
۳- به زیردستان احترام بگذارید.
۵- همراه نمودن زیردستان و در جریان گذاردن آنها نسبت به اموری که به آنها محول می‌شود و دریافت اظهارنظر و