

القيادة بدون منصب

فاندي سهيلة خيرة¹

حديدي عائشة²

"أي شخص يستطيع أن يكون ناجحاً
قليلون هم من يختاروا أن يكونوا ناجحين ."

ملخص :

الكثير من الناس حول العالم يرغبون بعمل أعمال مميزة، أو يريدون أن يكونون أرقام صعبة في مجتمعهم، أو يريدون أن يحدثوا تغيير قوي في مجتمعهم أو حياتهم حتى يكون لحياتهم معنى، بمعنى أو آخر يريدون أن يكونون قادة بلا منصب.

إن القيادة كما يتكلم عنها الخبير العالمي روبن شارما، هي صفة مكتسبة يمكن أن يحققها أي إنسان في العالم في أي مكان أو منصب كان، إن تلك الجينات القيادية مختبئة في كل منا، وتحتاج لمن يوقظها ثم يصقلها ويلمعها لتظهر للعيان. يقول روبن شارما : إن الخطوة الأولى لذلك هو الوعي بوجود تلك الصفات القيادية والالتزام بإظهارها كلما حانت الفرصة لذلك. وعليك أن تتوقف عن لوم الآخرين وإيجاد الأعذار لنفسك عليك أن تتحمل المسؤولية الكاملة، وكما قال غاندي : كن أنت التغيير الذي ترغبه في العالم.

الكلمات المفتاحية : القيادة، المنصب، المجتمع، المؤسسة، سلوك لأفراد، التأثير.

¹ أستاذة مساعدة قسم "أ"، كلية العلوم الاقتصادية، العلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان.

² أستاذة مساعدة قسم "أ"، كلية العلوم الاقتصادية، العلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر.

Résumé :

La plupart des gens, à travers le monde, veulent accomplir un travail plus avantageux ou veulent être des personnes différentes au sein de leur société ou, enfin, veulent créer un remaniement total dans leur société et dans leur vie et ce dans le but de devenir des leaders sans poste.

Le leadership, comme l'a si bien dit l'expert Rowen Charma, « est une caractéristique acquise et quiconque pourrait la réaliser dans n'importe quel endroit et dans n'importe quel poste de travail ».

Vous avez sûrement entendu l'expression «C'est un leader naturel». Les leaders sont-ils tous nés leaders ou peut-on apprendre à le devenir?

A travers cet article, on essayera d'examiner de près le concept du leadership. Les leaders bénévoles, élus ou nommés trouveront-ils des lignes directrices dont- ils pourront s'inspirer pour diriger efficacement leurs groupes ?

Il est possible d'acquérir des compétences de leader. Nous avons tous des capacités de devenir leader tout comme nous avons tous certaines dispositions pour chanter ou courir. Certains sont meilleurs que d'autres, mais chaque personne possède une aptitude de base qu'elle peut perfectionner par la formation ou la pratique. On peut être le leader efficace d'un groupe sans avoir nécessairement été désigné comme tel.

L'art de diriger est un processus qui aide un groupe à atteindre ses objectifs. Les leaders et les membres des groupes avec lesquels ils travaillent s'influencent mutuellement.

Mots clés : Leadership, poste de travail, société, entreprise, comportement des gens, influence.

Abstract:

Most people around the world want to achieve a more advantageous work or want to be different people with their company or, finally, want to create a total overhaul in their society and in their lives and in order to become without leading position.

Leadership, as well as the expert said RowenCharma, "is an acquired characteristic and anyone could achieve it in any place and in any workplace."

You've heard the expression "It's a natural leader." Are the leaders all born leaders or can we learn to become one?

Through this article, we try to examine closely the concept of leadership. Volunteers leaders, elected or appointed, they will find guidelines that can guide to effectively lead their groups.

It is possible to acquire leadership skills. We all have abilities and some provisions to become leader. Some are better than others, but each person has a basic skill that can improve through training or practice. You can be the effective leader of a group without necessarily having been designated as such.

The art of leadership is a process that helps a group to achieve its goals. Leaders and members of groups they work influence each other.

Keywords: Leadership, workplace, society, business, influence.

يربط كثير من الناس القيادة بالسلطة و الإدارة و يعتقدون أنه لابد من توفر السلطة و المنصب لكي يمارس الشخص القيادة ولكن الحقيقة هي أن معنى القيادة أشمل من ذلك بكثير. يعرف المؤلف جيمس سي هانتر⁽³⁾ القيادة بأنها التأثير على الناس لدفعهم إلى العمل بحماس معا لتحقيق هدف يخدم مصلحتهم المشتركة، مما يجعل دور القيادة موجود في حياتنا بشكل أو بآخر. ان العامل المشترك بين القيادة والشخصية يتمثل في أساليب تطوير القيادة من ناحية الشخصية عن طريق سرد قائمة طويلة للصفات التي يجب أن تكون متوفرة في القائد وكذلك طرق التحلي بهذه الصفات وكيفية تغيير وضعنا الحالي إلى وضع أفضل. ونعلم بان تغيير الشخصية والتحلي بالصفات ليس بالأمر السهل ولكن عندما نستشعر أننا بهذا العمل نساهم في تغيير العالم وعندما نتبع جميع الطرق المؤدية إلى التغيير فإنه - وبإذن الله - سنتمكن من التغيير والتطور نحو الأفضل.

إن وتيرة التغيير في بيئة العمل تسارعت أكثر من أي وقت مضى، فمن العوامل المؤثرة في التغيير، التقدم في تقنية المعلومات والاعتماد المتزايد عليها في إنجاز الأعمال سواء من المكاتب أو أثناء التجوال من خلال الهواتف الذكية مما يغير في طريقة إنجاز العمل وبالتالي المؤهلات المطلوبة في موظف اليوم مقارنة بالأمس. وهناك أيضا، التقلبات الاقتصادية والتي تسارعت معدلاتها بفضل العولمة وترابط أسواق المال في العالم، ومؤخرا زاد الخليط اشتعالا تأثير التغيرات السياسية وعدم الاستقرار في أغلب الدول العربية والتي امتدت أثرها حتى للدول المستقرة نوعا ما.

كتب الكثير عن الفرق بين المدير والقائد. ولكن الفرق الأهم في نظري هو ان القائد ليس شرطاً أن يكون له منصب رسمي في إدارة الفريق. القيادة عندما تكون مديراً لا شك أسهل من جانب أن المرؤوسين ملزمون بحكم وظائفهم ومنصب مديرهم بالالتزام بأوامره. أما

³ جيمس سي هانتر، للترجمة ج. سلمان، مجلة الابتسامة مكتبة جرير، 2007، ص. 102.

القيادة بدون منصب

عندما تكون مجرد عضو في الفريق فالمهمة تصبح أكثر تحدياً وفيها يتبين بوضوح الفرق بين القائد ومجرد المدير.

نتيجة لما يمر به العالم العربي من تغيرات مستمرة نحو الأفضل، فقد لا حظنا أخيراً أنه دقت ساعة التغيير وأن الشباب العربي متشوق لمستقبل أفضل في ظل حرية الرأي والرأي الآخر، والعدالة وإعطاء الفرص للأجيال الجديدة.

وبرأينا أن هذا الشباب بحاجة ماسة إلى التوجيه، وإلى التمتع بالمهارات المناسبة التي تساعد على النجاح في كل مجالات الحياة، من إدارة عامة وقيادة إدارية وإبداع فائق، وهذه المهارات لا تتأتى له أن يتعلمها ما لم يستطع أن ينهل من خبرات الآخرين في مرحلة مبكرة من حياته، حتى نستطيع أن نرى في الأجيال القادمة المدير الشاب والعالم الشاب و الوزير الشاب وحتى الرئيس الشاب!

إن المبدأ الذي ننطلق منه يكمن في وجوب تغيير النظرة الكلاسيكية للقائد، والذهاب إلى التفكير في أنه ليس من الضروري أن يكون الفرد مديراً أو مسؤولاً ويحقق نجاحاً في عمله، وحياته العامة.

يمكنك كموظف أن تمارس القيادة، ولكن الحاجة لممارسة هذه القيادة تعتمد على حجم السلطة الممنوحة لك ومدى استقلالية المنصب الذي تشغله والعمل المسموح لك بالقيام به جميعاً يمارس القيادة بشكل يومي إن لم يكن على مدار الساعة.

على كل حال، عندما نتعامل مع أناس من ثقافات متنوعة، أو جنسيات متعددة، أو أشخاص من عصبية متعددة في العمل، علينا أن نكون ماهراً في التنقل من نمط لآخر من أنماط القيادة.

لفهم العملية القيادية، والاختلافات بين الأنماط القيادية المتعددة، وكيف يمكن استخدامهم، سنبيين أولاً التعريف للقيادة وماهيتها، وسنضرب أمثلة للقيادة، ثم سنتوسع في المفهوم.

المطلب الأول : ماهية القيادة وصفاتها العامة

أولاً. - ماهية القيادة

سنعرض إلى تبيان ما المقصود من القيادة، ثم تعريفها مع تحديد أهميتها والعوامل المؤثرة في اختيار أسلوب القيادة، وأخيراً، شرح أنماطها والفرق بينها وبين الإدارة.

آ. - ما المقصود من القيادة؟

بعبارة مبسطة، القيادة هي عملية التأثير في الناس وتوجيههم لإنجاز الهدف. عندما تبادر بتنظيم مجموعة من الأصدقاء أو زملاء في العمل لجمع تبرعات لمساعدة المحتاجين، أو لقضاء عطلة نهاية الأسبوع مع بعضكم البعض، أو لتجهيز حفلة بسيطة لأحد الزملاء، في هذه الحالات ستظهر أنت بمظهر القائد. عندما يخبرك رئيسك برغبته بمناقشتك لاحقاً في بعض المشاريع العالقة فهو يظهر كقائد. أما في المنزل، عندما تحدد العمل الذي سيقوم به طفلك، ومتى وكيف سيقوم به، فأنت بذلك تظهر كقائد. النقطة الرئيسية هنا هي سواء كنت في منصب إشرافي أو إداري أو لا، ستمارس القيادة لمدى ما وبنوع ما. هدفك في هذه المنطقة من التطوير الاحترافي يجب أن يكون معرفة وإحراز أكبر قدر ممكن من صفات القيادة الفعالة، وأن تتعرف على الأنماط المختلفة للقيادة وكيف ومتى تطبق كل منها.

ب. - تعريف القيادة

نذكر هنا بعض التعريفات لمفهوم القيادة فقد عرف " فيير"^[1] القيادة بأنها تشمل أي جهد لتشكيل سلوك الأفراد أو الجماعات في المؤسسة حيث تحصل المؤسسة من خلالها

القيادة بدون منصب

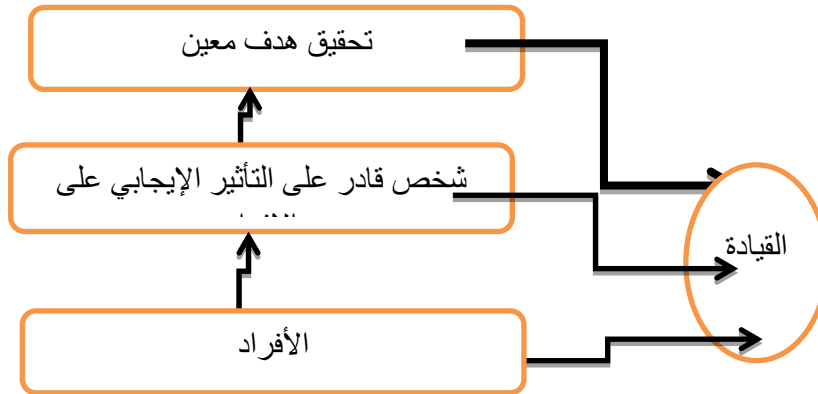
على مزايا أو تحقيق لأغراضها، بينما عرفها "هرس" ⁽⁴⁾ بأنها عملية تأثير في نشاطات أفراد أو مجموعات تسهم في تحقيق الأهداف في موقف محدد .

وقد عرفها "رفكن" ⁽⁵⁾ بأنها القدرة على التأثير في الآخرين من أجل تحقيق أهداف أو أغراض محددة.

ومن هنا يمكن أن نقول :

إن القيادة هي فن التأثير على الآخرين وتوجيه سلوكهم، بحيث تدفعهم الى تحقيق اهداف معينة، كما تعتبر عملية إلهام الأفراد و تحريكهم والتنسيق بينهم ليقدموا أفضل ما لديهم لتحقيق النتائج المرجوة والوصول إلى الأهداف المرسومة .

هي صفة مكتسبة يستطيع ان يحققها الفرد، كما يمكن للفرد أن يمتلك جينات قيادية، لكنها تحتاج لمن يوقظها ثم يصفقها ويلمعها لتظهر للعيان.



⁴-ج. كورتوا، الطريق الى القيادة وتنمية الشخصية(ترجمه سالم العيسى)، منشورات دار علاء الدين الطبعة الاولى، 1999، ص. 89.

3- محمد احمد درويش، نظريات القيادة واستراتيجيات الاستحواد على القوة، القاهرة عالم الكتب، الطبعة الاولى، 2009، ص. 112.

ومن ناحية أخرى فإن القيادة لا تهتم بالنظام والنمطية بقدر ما تهتم بالحركة والتغيير، لذا فهي تركز على ثلاثة عمليات رئيسية هي:

• تحديد الاتجاه والرؤية

• توجيه القوى وفقاً لهذه الرؤية

• التحفيز

القائد هو الشخص الذي يتحمل وحده مسؤولية الفشل، بينما يمنح فريقه فرص النجاح

القائد هو الشخص الذي يستخدم نفوذه وقوته ليؤثر على سلوك وتوجهات الأفراد من حوله لإنجاز أهداف محددة. كما ينتظر منه ممارسة دور مؤثر في تحديد أهداف الجماعة .

فالقائد الفعال هو الذي يعمل على تنمية العلاقة بين مرؤوسيه، بحيث يكون تعاون وانسجام في العمل مع التوفيق بين مصالح العاملين والمنظمة.

فالقائد هو الشخصية القادرة على اختيار الرجال، وفرض احترامه عليهم، والحصول على محبتهم ومعرفة إمكاناتهم واستغلالها، ووضع كل منهم في المكان الذي يلائمه، وبث فكرة القوة والمساواة بينهم، وتوزيع المسؤوليات عليهم، وإشراكهم جميعاً في خدمة هدفٍ سامٍ على أن يتمثل فيه إيمان جاد بالمهمة التي يقوم بها.

ت.- أهمية القيادة : تكمن أهمية القيادة فيم يلي⁶ :

(أ)-إنها حلقة الوصول بين العاملين وبين خطط المؤسسة وتصوراتها المستقبلية.

⁶ثامر بن ملح المطيري، القيادة العليا والأداء، دار الفجر للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، مصر، 2003، ص.45.

القيادة بدون منصب

(ب) - إنها المحور الأساسي الذي تندمج بداخله كافة المفاهيم والاستراتيجيات والسياسات.

(ج) - إنها تعمل على تدعيم القوى الإيجابية في المؤسسة وتقليص الجوانب السلبية قدر الإمكان.

(د) - إنها تسيطر على مشاكل العمل وحلّها وحسم الخلافات والترجيح بين الآراء.

(هـ) - إنها تعمل على تنمية وتدريب ورعاية الأفراد باعتبارهم أهم مورد للمؤسسة كما أنّ الأفراد يتخذون من القائد قدوة لهم

(و) - إنه يعمل على مواكبة المتغيرات المحيطة وتوظيفها لخدمة المؤسسة.

(ي) - القيادة هي التي تسهل للمؤسسة تحقيق الأهداف المرسومة.

ج. - العوامل المؤثرة في اختيار أسلوب القيادة:

حاول الباحثان Tannenboum و Schmidt الإجابة على عوامل تتعلق بالمدراء على السؤال التالي وهو :

كيف يختار المدير أو القائد نمطا قياديا دون الآخر ؟

و من خلال محاولتهما تحديد بعض الاعتبارات العلمية التي ينبغي على المديرين أخذها في الاعتبار عند محاولة اختيار أسلوب

أو نمط قيادي آخ. ويمكن إجمال هذه الاعتبارات فيما يلي:

(1) - عوامل تتعلق بالمدير ذاته : مثل خلفية الشخصية، خبراته مثلا : فالمدير الذي يعتقد بأن احتياجات الأفراد يجب أن تأتي في لمرتبة الثانية بعد احتياجات المنظمة يميل إلى أن يكون أسلوبه القيادي معتمدا على توجيه تصرفات المرؤوسين بدرجة كبيرة.

(2) - عوامل تتعلق بالمرؤوسين : يمكن مثلا للمدير أن يمنح لمرؤوسيه فرصة أكبر في اتخاذ القرارات إذا كانت لديهم الرغبة في تحمل المسؤولية، وعكس ذلك إذا كانت مجموعة المرؤوسين تفتقر إلى المعرفة والخبرة. فإنّ الأسلوب الاستبدادي هو الأسلوب السائد.

(3) - عوامل تتعلق بالظرف أو الموقف الذي تتواجد فيه المؤسسة : مثل المناخ التنظيمي السائد وطبيعة تكوين المجموعة التي تتم قيادتها ودرجة تحديد الوظيفة بالنسبة لمرؤوسين⁷.

ح. - أنماط القيادة⁸:

تصنّف أنماط القيادة إلى أربعة أنماط لدرجة التكم التي يمارسها القائد في تعامله مع مرؤوسيه وهي :

(1) - النمط الأوتوقراطي أو المستبد :في ظل هذا النمط يكون الاهتمام بالعمل بدرجة أكبر من الاهتمام بالأفراد. ويقوم القائد باتخاذ القرارات وتحديد الأنشطة دون أي مشاركة من المرؤوسين من ناحية، ومن ناحية أخرى، يعتمد اعتمادا كلياً على سلطته الرسمية في منح الثواب وتوقيع العقاب.

⁷ - مختار قشاحة، فن تسير المؤسسة، دار النشر والتوزيع، القاهرة، 1977، ص. 219-222.

⁸ - إبراهيم درويش، الإدارة العامة في النظرية والممارسة، الهيئة المصرية للكتاب، القاهرة، 1987، ص. 113-119.

(2) - النمط الاستبدادي المستغل : في ظل هذا لنمط يتخذ المديرون كل القرارات وما على المرؤوسين إلا إطاعة الأوامر دون المناقشة، وأي تقصير يستوجب العقوبات.

(3) - النمط الاستبدادي العادل : في هذا الأخير يتخذ المدير كل القرارات لكن يكون للمرؤوسين بعض الحرية في الطريقة التي يؤدون بها أعمالهم طالما أنهم يؤدونها وفق الإجراءات والطرق لمحددة من قبل رؤسائهم.

(4) - النمط الديمقراطي : في ظل هذا النمط يتم اتخاذ القرارات ورسم السياسات وتحديد أنشطة ومهام الأفراد المشاركة مع المرؤوسين وتزداد الاتصالات في كافة الاتجاهات من الأعلى إلى الأسفل والعكس.

(5) - النمط الإنساني : طبقاً لهذا النمط، يكون اهتمام القائد مركّزاً على الأفراد بدرجة أكبر من الاهتمام بالعمل. والاهتمام بالعنصر البشري هنا يكون من خلال إقامة علاقات طيبة بين القائد والمرؤوسين واحترام مشاعر الأفراد ومحاولة علاج وتجنب أي حالات من الصراع وتحقيق الانسجام في اتخاذ القرارات.

(6) - النمط الحر : في ظل هذا النمط من السلوك تعطى للقائد حريات كاملة أو واسعة للأفراد أو الجماعات في اتخاذ القرارات ويكون تدخله في أدنى حد ممكن حيث يقتصر التدخل أو الاهتمام مثلاً على نتائج الإنجاز.

خ. - الفرق بين القيادة والإدارة :

إنّ الحديث عن القيادة قديم قدم التاريخ، بينما الحديث عن الإدارة لم يبدأ إلا في العقود الأخيرة ومع ذلك فالقيادة فرع من علم الإدارة. والفرق بين بينهما يكمن فيما يلي :

- تركّز الإدارة على أربع عمليات رئيسية وهي : التخطيط، التنظيم، التوجيه والإشراف والرقابة.

- تركّز القيادة على ثلاث عمليات رئيسية وهي :

(أ) - تحديد الاتجاه والرؤية.

(ب) - حشد القوى تحت هذه الرؤية.

(ج) - التحفيز وشحذ الهمم.

- تركّز القيادة بينما تركّز الإدارة على المنطق.

- تهتمّ القيادة بالكليات (أي اختيار العمل الصحيح) بينما تهتمّ الإدارة بالجزئيات والتفاصيل (اختيار الطريقة الصحيحة للعمل).

وفي نهاية المطاف فإنّ كلاهما يشتركان في تحديد الهدف وخلق الجو المناسب لتحقيقه ثمّ التأكّد من إنجاز المطلوب وفقاً لمعايير وأسس معينة⁹

ثانياً. - صفات للقيادة وعناصرها :

آ. - الصفات العامة للقيادة :

حدّد علماء النفس والإداريين العديد من الصفّات المميزة للقيادة الفعالة وهي :

1- الشعور بأهمية الرسالة : الإيمان بقدرة الشخص على القيادة وحبّه للعمل

كقائد.

⁹مجلة الإدارة، العدد الثاني، 2001، ص.69.

(2) - الشخصية القوية : القدرة على مواجهة الحقائق القاسية والحالات الكريهة بشجاعة وإقدام.

3- الإخلاص : يكون للرؤساء والزملاء والمرؤوسين والمنظمة والعائلة.

(4) - النضج والآراء الجيدة :شعور مشترك، براعة وذوق، بصيرة وحكمة، التمييز بين المهم وغير المهم.

(5) - الطاقة والنشاط :الحماس، الرغبة في العمل والمبادرة.

(6) - الحزم : الثقة في اتخاذ القرارات المستعجلة والاستعداد للعمل بها.

(7) - التضحية :يضحي برغباته واحتياجاته الشخصية لتحقيق الصالح العام.

(8) - مهارات الاتصال والتخاطب :فصاحة اللسان وقوة التعبير .

(9) - القدرات الإدارية :القدرة على التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة وتشكيل فرق العمل وتقويم الأداء.

ب. - صفات القائد الفعال والمؤثر:

لا شك أن قيادة الناس أمانة، وهي من أصعب الأمور، وذلك بسبب اختلاف طبائعهم، والأمور المحيطة بهم، ويحتاج القائد إلى فن في التعامل معهم ، ورقي في أسلوب المحاوراة للوصول إلى الهدف المنشود. وحتى يكون القائد بهذه المنزلة فلا بدّ من أن يكون صاحب تجربة فذة، وممارسة.

(4)¹⁰ فالقيادة فن وعلم ، فهي فن بمعنى الملكات الموروثة وعلم بمعنى تعلم الأصول التي تقوم عليها القيادة .

و لابد أن تكون للقائد صفات مميزة تؤهله ليكون على رأس هرم الجماعة، والسراج المنير لمسيرتها حتى تصل إلى هدفها المنشود. وبهذا المعنى يصبح رب الأسرة هو قائدها ليكون أولاده صالحين فاعلين، وكذلك يصبح رئيس المؤسسة هو المسؤول عن تسيير شؤونها لما فيه نجاحها، والمعلم مسؤول عن طلابه. وهكذا ينمو المجتمع كوحدة متكاملة، وروح منسجمة.

هناك ثلاث وسائل تجعلك أنجح في قيادة الآخرين:

1- أن تثق بنفسك وقدراتك

غني عن القول أنه لا ينقاد أحد لشخص متردد، والثقة في النفس معدية، فعندما تثق في نفسك وفي قدراتك ومهاراتك تعطي الآخرين شعوراً مريحاً في أنك تعرف ما تقول وماذا تريد حتى لو كنت تواجه موضوعاً لأول مرة. ولكن حتماً فإن الثقة لا تعني الغرور، فالغرور يعمي العين عن رؤية مزايا الآخرين وحاجز يصد الآخرين عن الاقتراب منك.

2- أن تكون أهلاً للثقة

تكون قائداً عندما تتصرف على نحو يدعو الآخرين للثقة بك. فالقائد صريح يعبر للآخرين عن رأيه في الأمور بوضوح، وهو لا يخاف من الاعتراف بمواطن ضعفه ولا يتظاهر بما ليس فيه و لا يتورع من الطلب من الآخرين مساعدته. وهو يؤدي نصيبه من العمل كاملاً دون تكاسل أو رمي على الآخرين.

¹⁰-ج. كورتوا الطريق الى القيادة، مرجع سابق، ص.24.

3. - أن تكون مؤثرا في الآخرين

والتأثير هي القوة الوحيدة التي تدفع زميلك على المساهمة في العمل الذي تقوده، وهي قدرة تستمدّها من صفاتك الشخصية وقبول الآخرين لك وقناعتهم بأهمية هذه المساهمة. ومن إحدى الطرق الفعالة للتأثير هي الطلب بلطف مع توضيح أهمية مساهمة الزميل. ومن المهم إتمام المهمة بالشكر العلني للزميل والذي يكون أثره أكبر عندما يسمعه الآخرون وبالأخص مديره.

ت. - عناصر القيادة:

هنالك خمسة عناصر ينبغي على القادة غرسها في نفوس الأعضاء، وهي:

1. تحكم بمسار الوقت، وأمسك بزمام الأمور، ولا تدعها تتحكم بك، وأنفق كل ثانية في خدمة العمل الهادف.
2. ركّز على الإنجازات الحقيقية الملموسة. اهتم بالنتائج أكثر من اهتمامك بالعمل ذاته، وحاول ألا تفقد الصورة الكلية بالانهماك في العمل بل تطلع نحو الخارج والأهداف الكبرى.
3. طور عوامل القوة ولا تتّم عوامل الضعف، سواء فيما يتعلّق بك شخصيا أو في ما يتعلّق بغيرك. تعرّف على نقاط القوة والضعف لديك، واقلب بها، وكن قادرا على تقبّل أفضل ما عند الآخرين دون الشعور بأنهم يهددون مركزك.
4. تمحور في عملك حول مجالات رئيسية محدودة وقليلة، والتي من شأن العمل الجاد المتسق فيها أن يأتي بنتائج كبيرة. افعل ذلك بتحديد الأولويات والالتزام بها.

5. ضع ثقتك الكاملة بالله سبحانه وتعالى، وكن طموحا في ما تصبو إلى تحقيقه، ولا ترضَ بالسهل الممكن قهرك.

المطلب الثاني : المسار الوظيفي وعلاقته بالقيادة:

نستطيع الانطلاق من فكرة بناء نموذج للمسار الوظيفي، حتى يتمكن الفرد من استيعاب وظيفته ليصل الى فهم النمط القيادي الذي يمكنه ان يتبناه.

أولاً: بناء المستقبل الوظيفي

نلخص خمس طرق تستطيع أن تبني بها مستقبلك الوظيفي، في ظل المتغيرات المختلفة، والخبر الجيد هو أن هذه المتغيرات تؤثر على الجميع.

1. - كن متكيفا

بيئة العمل الجديدة تتطلب أناسا يتكيفون بسرعة مع الظروف المتغيرة ولديهم مواهب متعددة للعمل في أكثر من مجال حسب حاجة العمل، فالهياكل الإدارية لم تعد تصمد أكثر من بضع سنوات في وجه إعادة الهيكلة المتكررة بسبب ضغط المنافسة وتغير السوق. فهناك ابراهيم والذي بدأ عمله رجل أمن في فندق، ثم درس لغة في وقته الخاص، وتقدم ليصبح موظف استقبال، ثم تعلم عن الإدارة، وأصبح مدير المكاتب الأمامية، ليحوز بعدها أهم جائزة في القطاع وعلى مستوى الدولة في التميز في الإنجاز.

2. - استشراف المستقبل من قراءة اليوم

هناك الكثيرون ممن تعثروا كان أكبر سبب لفشلهم هو تأخرهم في إدراك تغيير قادم وأثره على منظماتهم وعلى وظيفتهم، فالبقاء في مركب يغرق يؤدي إلى غرق من فيه. فإذا لم تشعر أن منظمك متجهة في طريق النمو والنجاح فقد يكون من الأفضل بالبدء بالبحث عن بديل، وإن عرفت أن القسم الذي تعمل به لم يعد مهما بعد تحول استراتيجي للشركة فقد يكون من الأفضل أن تنتظر في فرص الانتقال إلى مكان أفضل. وهناك أمثلة عديدة على من أضر بهم ولاؤهم لمكان عملهم، وأبوا أن يفارقوه مع تعدد الفرص والعروض التي لقوها، فغرقوا مع إفلاس الشركة.

3. - كن مطلعاً ومتجديداً

تجدد التقنية وأساليب العمل يتطلب مواكبة في المعرفة والممارسة ومن المهم الاطلاع حتى لو لم تتوفر كل نماذجها في مكان العمل الحالي فهذا استعداد منك للتقدم الوظيفي في مكان آخر قد يستخدمها وهو أيضا ميزة في حال رغب مكان العمل الحالي تطوير أسلوبه بحيث تكون من قادة التغيير. فمثلا هناك من كان يبرع بالطباعة على الآلة الكاتبة ولم يستعد للتطور لتحرير النصوص إلكترونيا عبر الحاسب ففاته فرص العمل، وهناك من لم يستخدم البريد الإلكتروني للتواصل في العمل بدلا من الورق، والآن هناك توجهات تقنية جديدة يجدر الاطلاع عليها مثل الشبكات الاجتماعية المهنية على غرار Yammer⁽¹¹⁾ وللمدراء هناك طرق جديدة لاتخاذ القرار بناء على تحليل البيانات هائلة الكمية .

9- بتريج دين القيادة للجميع (ترجمه وليد شحادة) الرياض، 2007، ص.78.

4. - كن متواصلا جيدا

مهارات الاتصال الفعالة توصل صاحبها لمبتغاه. فهي تسمح بإيصال الأفكار للآخرين وفهمهم في نفس الوقت، ودائما تشفع لصاحبها في التعويض عن أي قصور مؤقت في الإمكانيات أو الأداء. وهي مهمة في كل المستويات الوظيفية.

5. - دع سمعتك تسبقك

أفضل من يتحدث عنك هو أعمالك وإنجازاته. وسواء كنت في مقابلة وظيفية أو تحت تقييم دوري للأداء أو اجتماع لاختيار المدير القادم، فإن السمعة الجيدة هي أفضل من يشفع لك. وأفضل طريقة لبناء السمعة الجيدة هي الاعتمادية⁽¹²⁾ وهي أن تنجز ما تعد به.

ثانيا. - كيف تصبح موظفا متميزا؟

الموظف الناجح لابد أن يتصف ببعض الصفات وينهج منهج معين يمكنه من النجاح والتميز؛ ويحدث ذلك من خلال قيادته لنفسه وإمكانياته بشكل سليم، لذلك إليكم خمسة نصائح قيمة لكل موظف جديد أو قديم يبحث عن التميز والتطور في مجال عمله :

1. - الانطباع الأول يدوم

كثيرا ما نسمع عبارة الانطباع الأول يدوم وبالذات عند التوظيف، فإن الانطباعات الأولى لها تأثير كبير وقد تستمر لفترة طويلة فاحرص على خلق انطباعات جيدة عنك في الأيام الأولى لعملك بالاجتهاد وإظهار أفضل ما لديك من قدرات.

10- محمد احمد درويش، مرجع سابق، ص.43.

2. - تمتع بالمرونة

على الموظف المتميز أن يكون مرناً في تعامله مع الآخرين وعليه أن يكسب ود الجميع، وتستطيع فعل ذلك بمعاملة الجميع باحترام ولباقة.

3. - تعرف على أنظمة وقوانين مؤسستك

من المهم جداً أن تتعرف على أنظمة وقوانين المؤسسة التي تعمل بها، حتى لا تقع في المحذور وتخرق قانوناً لا تعرفه ومن يدري قد يكون عقوبته الفصل من العمل، أيضاً اقرأ عقدك بدقة وراجع باستمرار، اسأل مديرك ثم اسأل الموظفين من حولك عن هذه القوانين وتعلم من أخطاء الآخرين إذا وقعوا تحت العقوبات، وكن على إطلاع بما يجري حولك.

4. - تنظيم وقتك واستغلال وقت فراغك

خطط من الليلة السابقة لما تريد عمله هذا اليوم وأكتبه على ورقة، واستعن بورقة مهام تدون بها أولوياتك حتى لا تنتشتت، تحدى نفسك يومياً في مهارة التنظيم. اكتسب خبرات من زملائك القدامى وتعلم منهم، واعمل دائماً على أن تستغل وقت فراغك في العمل، في التعلم والتحسين واكتساب مهارات جديدة.

5. - التركيز في أداء العمل

أشار خالد المنيف⁽¹³⁾ - متخصص في علم النفس الإداري ومدرّب تنمية ذاتية - إلى أن أغلب من فشلوا كان فشلهم بسبب فقدانهم لمهارة التركيز في العمل. حيث تطرأ أمور أخرى خلال طريقهم للإنجاز فتكون هي الرغبة الجديدة التي يولعون بها، فينتقلون من نزوة

11- إبراهيم الفقي، مرجع سابق، ص. 77.

إلى أخرى يتمايلون يمينا ويسار بسبب هبوب الرياح العاتية، لكن الناجح المتميز هو من يقف بثبات ويركز عينيه على هدفه وحتمًا يحققه.

6- كن قائدا بلا منصب

إن القيادة كما وصفها خبير التنمية البشرية روبن شارما، هي صفة مكتسبة يمكن أن يحققها أي إنسان في العالم في أي مكان أو منصب كان، وللنجاح في العمل يقول روبن شارما إن الخطوة الأولى لذلك هو الوعي بوجود تلك الصفات القيادية والالتزام بإظهارها كلما حانت الفرصة لذلك. وهي من أسباب نجاح أي شخص في مجال عمله.

فالقيادة هي تحمل المسؤولية بشجاعة؛ فقيادتك لذاتك بنجاح هو سبب نجاحك في الحياة، ولا يمكن أن تكون عظيما في العمل إلا عندما تشعر بالعظمة الشخصية.

ثالثا - تقنيات القيادة

هناك بعض الخطوات التي يجب الالتزام بها للنجاح في العمل كما أوردها روبن شارما في كتابه أفضل تكتيكات للقادة بلا منصب وهي:

1- قم بإنجاز الأعمال الصعبة التي تخشى القيام بها في العادة.

لأنه في داخل هذه الأمور الصعبة تكمن قوتك، إن مقاومتك لهذه الأعمال تضعف قوتك وثقتك بنفسك والقبول بها يزيد من تقديرك لذاتك، من أجل وضع هذا المبدأ موضع التنفيذ، حاول كل ثلاثين يوما أن تختار عملا صعبا وتقوم بإنجازه.

2. - لتحقيق إنتاجية عالية يجب إيجاد الوقت المناسب للعمل بلا ملهيات.

ربما تبدو هذه النقطة بسيطة لكنها مهمة وأساسية، فلا يمكنك العمل بتركيز كبير إذا كنت كل عشر دقائق تقوم بفتح إيميلك أو الرد على جوالك، عليك التركيز بشكل كبير في عملك حتى تضع كل قواك العقلية والذهنية في اتجاه واحد.

3. - أوجد بعض الوقت للتفكير في الأمور المهمة.

من أهم النقاط لتحقيق الإنتاجية هو إيجاد وقت تقضيه مع نفسك لتفكر في كيفية إنجازك للأعمال، وإيجاد حلول للمشاكل التي تواجهك، وحتى تلخيص ما حدث معك اليوم، والإجابة على الثلاثة أسئلة المهمة:

- ما هي الثلاثة أشياء الجيدة التي فعلتها اليوم؟
- ما هي الثلاثة أمور المضيعة للوقت التي حصلت معي اليوم؟
- ما هي الثلاثة أمور التي يمكنني الاحتفال بها اليوم؟

4. - الانجازات الصغيرة تخلق أعمالا عظيمة

إن تحقيق الإنجازات الصغيرة يوميا سوف يقودك للتفوق في مجالات حياتك، فالجبل الكبير يتكون من حصى صغيرة، ورحلة الألف ميل تبدأ بخطوة، لذلك قم بتحقيق تطور في الأعمال الهامة بنسبة 1% على الأقل يوميا وستلمس الفرق بنفسك مع الأيام.

5. - تعلم كل يوم شيئا جديدا

كن فضوليا وضاعف معلوماتك أكثر في مجال عملك؛ هكذا تزيد قيمتك ويزيد احتياج أصحاب العمل لك، المدراء الناجحون دائما ما يدفعون للموظفين طبقا لقيمة معلوماتهم وتجاربهم وخبراتهم.

الخاتمة

وأخيرا ليس باستطاعتنا إيقاف التغيير أو الإبطاء من وتيرته ولكن لا شك أنه بإمكاننا مواكبته، فهو كموج البحر ستتعب من مواجهته قبل أن يتعب هو، ولكن أن سبحت في اتجاه التيار فستستطيع أن تسبقه.

كثيرا ما نرى في الكثير من مجالات العمل أناس يتطورون بشكل سريع وينتقلون من منصب إلى منصب أعلى، وآخرون يظلون كما هم دون تقدم، بالطبع لم يحدث هذا نتيجة للصدفة أو الحظ؛ فكما يقول المؤلف الأيرلندي جورج برنارد شو⁽¹⁴⁾ "دائما ما يلوم الناس الظروف، ولكني لا أؤمن بالظروف، الناجحون في هذه الدنيا هم أناس يقومون في الصباح، ويبحثون عن ظروف مواتية فإذا لم يجدوها صنعوها".

حيث أن التقدم والنجاح يأتي نتيجة للعمل وفق خطة ونظام معين؛ فالكل يحلم بالتميز والارتقاء في وظيفته ولكن قليلون هم من يحصلون عليه.

ما الذي تفعله لو كان هذا اليوم آخر يوم في حياتك؟

عندما سئل ستيف جوبس⁽¹⁵⁾ مؤسس ومدير شركة أبل هذا السؤال قال أن هذا سيدفعني كل يوم لعمل أقصى جهد وبذل أقصى طاقة، من أجل إنهاء أعمالي كل يوم دون انتظار تأجيلها إلى الغد فإن هذا الغد قد لا يأتي أبدا، ونحن المسلمون ديننا يحثنا على

12- بتريج دين القيادة للجميع (ترجمه وليد شحادة) الرياض 2007، ص.132.

13- بتريج دين القيادة للجميع، مرجع سابق، ص.98.

القيادة بدون منصب

الإتقان، وإيماننا بالقضاء والقدر يمثل لنا حافزا على العمل، لذلك داوم على سؤال نفسك يوميا هذا السؤال واعمل وكأن اليوم هو آخر يوم في حياتك.

كما ورد في كتاب دليل العظمة لروبن شارما (16) أنه من الضروري أن يعمل الإنسان الناجح على أن يكون اليوم أفضل ما يمكن أن يكون اليوم وليس غدا، وألا يهتم برأي الناس ولا يجعل منه عاملا يحبط من عزيمته طالما يسير في الطريق الصحيح.

أيضا حاول أن تكتشف مواطن تميزك فالبصرية ليست حكرا على أحد، وبإمكانك أن تصبح عبقريا في مجال عملك من خلال إدراك الذات التي هي من أهم مهارات القيادة الشخصية، فالتركيز الزائد يساوي التحسن الزائد والوقت يساوي العبقرية.

لا شك بأن التخطيط مهم جدا للنجاح ومن يفشل في وضع خطة، فهو يخطط للفشل، حيث أن التخطيط عملية تستدعي التفكير بعمق في الهدف وتساعد في تحديد شكل النجاح المنشود وهي أيضا تحديد مجموعة التصرفات اللازمة.

المراجع

- 1- جيمس سي هانتر، للترجمة ج. سلمان، مجلة الابتسامة، مكتبة جرير، 2007.
- 2- ج. كورتوا، الطريق الى القيادة وتنمية الشخصية (ترجمه سالم العيسى)، منشورات دار علاء الدين، 1999.
- 3- محمد احمد درويش، نظريات القيادة واستراتيجيات الاستحواذ على القوة، القاهرة عالم الكتب، الطبعة الاولى، 2009.

14- ابراهيم الفقى سحر، القيادة/كيف تصبح قائدا فعالا، دار سما للنشر والتوزيع ، 2012، 145.

- 4- عبد الرحيم محمد، القيادة الادارية: التحول نحو النموذج القيادي العالمي، مصر، 2013.
- 5- بترج دين القيادة للجميع (ترجمه وليد شحادة)، الرياض، 2007.
- 6- ابراهيم الفقى، سحر القيادة/كيف تصبح قائدا فعالا، دار سما للنشر والتوزيع، 2012.
- 7- ثامر بن ملوح المطيري، القيادة العليا والأداء، دار الفجر للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، مصر، 2003.
- 8- مختار قشاحة، فن تسير المؤسسة، دار النشر والتوزيع، القاهرة، 1977.
- 9- إبراهيم درويش، الإدارة العامة في النظرية والممارسة، الهيئة المصرية للكتاب، القاهرة، 1987.