



حُكُومَةُ الشَّارِجَة
دائرة الخدمات الاجتماعية
GOVERNMENT OF SHARJAH
Social Services Department

عنوان الجرعة المعرفية:

"النجاح في العمل"

إعداد:

عبدالله عبدالرحيم صالح

إدارة المعرفة

قسم البحوث والدراسات

مقدمة

العمل من الأمور الضرورية في هذه الحياة، كونك تعمل وتبذل الجهد من أجل قوت يومك فإنّ هذا من القيم الرائعة التي غرسها الله تعالى في الإنسان، فإنّ قيمة العمل عالية لدى كل البشر، بل إن قيمة الإنسان في العمل والخدمات التي يقدمها، لذلك فإنّ التميز و النجاح من الصفات التي يبحث عنها كل إنسان في عمله، في هذه الجرعة نلقي الضوء على شروط النجاح في العمل، فإذا كنت تبحث عن النجاح و التميّز فتعال معنا في رحلة حول قيم النجاح و التميّز.

مفهوم النجاح الوظيفي

من الصعب تقديم إجابة ثابتة على هذا السؤال، لأن النجاح الوظيفي يختلف بين شخص وآخر، فعلى سبيل المثال: النجاح بالنسبة للبعض هو كسب المال أو تحقيق قيمة للذات أو كلاهما، لذلك مفهوم النجاح نسبي وهناك صعوبة في تقديم إجابة موضوعية لـ«كيف تحدد النجاح؟»، كل شخص لديه فكرته الخاصة وتعريفه للنجاح.

استثمار الوقت.. طريقك لتصبح شخصاً ناجحاً

من المحتمل أن تبدو أهدافك المهنية ومقاييس النجاح عندما تكون في بداية مسار حياتك المهنية مختلفة عما كانت عليه عندما تكون أكبر سناً وأبعد في رحلتك، لكن في النهاية هناك بعض الشروط والخطوات التي تحكمنا جميعاً لنصل إلى النجاح أيضاً كان شكله، نتعرف عليها معنا حتى نتمكن من تحقيقه.

7 شروط رئيسية لكي تنجح في وظيفتك

إن بداية الحصول على العمل لاتعتبر نهاية السعي في الحياة، بل هي البداية، فإنك تفهم السعي بشكل خاطئ وهو البحث عن وظيفة مناسبة لك ولدخلك الذي تحلم به، ولكن الصحيح أن الحصول على العمل هو البداية للسعي في الحياة، لذلك فإن شروط النجاح والتميّز في العمل الذي حصلت عليه؛ يعتبر ضرورياً من أجل الحصول على المال والتقدير والقيمة المعنوية.

الشرط الأول: اعرف نفسك أولاً.

بداية النجاح والتميّز في أي شيء هو أن تعرف مواهبك وقدراتك الخاصة في إدارة العمل أو القيام به. فإدراك القدرات من الأمور الهامة لدى كل إنسان. وذلك من أجل سد الفجوة و النقص التي تنشأ بينك و بين الآخرين ومعرفة المهارات التي يجب أن تحصل عليها في المستقبل بخصوص هذا العمل.

الشرط الثاني: لاتتجاهل أهداف المكان الذي تعمل فيه.

المكان الذي تعمل فيه وهو المؤسسة أو الشركة وأي مكان آخر يصبح مكان رزقك، له العديد من الأهداف التي يسعى إليها، لذلك يجب عليك عدم تجاهل هذه الأهداف أبداً؛ بل التماهي معها وتحقيقها وتطوير الحياة الوظيفية بحيث تتماهي⁽¹⁾ مع أهداف المؤسسة و الشركة فهذا بلا شك يساعدك على تطوير بيئة العمل.

الشرط الثالث: قيّم أدائك الوظيفي كل فترة.

الإنسان دون تقييم قد لايتطور في عمله أو في مهاراته الحياتية، لذلك لابد من الحرص على تقييم الأداء الوظيفي للموظف بشكل دوري حتى تكتشف الأخطاء التي يرتكبها في بيئة العمل ويحسن مستواه خلال الفترة المقبلة.

الشرط الرابع: احرص على تطوير مهارات التواصل.

مهارات التواصل في العمل كانت ولا تزال من أهم ما تبحث عنه مؤسسات العمل في جميع موظفيها؛ ولاسيما أن ثمار التحلي بهذه المهارات الهامة تلقي بظلالها دائماً على تطور وتقدم ونجاح العمل.

الشرط الخامس: اهتم بمظهرك دائماً.

ليس معنى الاجتهاد في العمل أن تقوم بإهمال مظهرك العام، بل يجب أن تصدر صورة وانطباع رائع عنك دائماً عبر ملابسك ومظهرك العام الذي يجب أن يكون لائقاً، إن هذا الأمر سينعكس على أدائك في العمل.

الشرط السادس: حافظ على أفضائك.

انتقاء الألفاظ مع الزملاء والمديرين والعملاء من الأمور الضرورية والهامة من أجل النجاح والتميز في هذا العمل، حيث يجب عليك الابتعاد عن النميمة و الغيبة و الأخلاق السيئة مع الآخرين.

الشرط السابع: لاتكن أنانياً.

الأنانية تعني العمل منفرداً بعيداً عن روح الفريق الواحد. وهذا يهدر عليك فرصة التميز، لذلك احرص دائماً على التعاون مع الزملاء والمديرين هذا أفضل بالنسبة لك و لبيئة العمل بشكل عام.

(1) إدماج موضوع أو فكرة أو التوحد والتقارب اللاواعي مع الأشخاص الذين يحملون نفس الأفكار. التماهي أو التقمص، ويكيبيديا.

3 أخطاء يجب تجنبها في بيئة عمل تتواجد فيها

هناك العديد من الأخطاء التي يجب تلاقيها أثناء العمل في المؤسسات والشركات أو في مكان آخر، وقد اخترنا لك أهم 3 أخطاء يجب أن لا تقوم بهم على الإطلاق وهم:

1- لا تبالغ في تقديم الاعتذرات للمديرين ورؤساء العمل.

الخطأ من ضمن الأمور الضرورية والتي قد تحدث في أي وقت. فعند القيام بخطأ ما في العمل يجب عليك الاعتذار ولا تبالغ في هذا الاعتذار لأن ذلك يؤثر في صورتك أمام الآخرين كما يؤثر في ثقتك بنفسك.

2- لا تقدم وعوداً تفوق قدرتك في العمل.

لكل موظف قدرة ومهارة خاصة في العمل، لذلك نصيحتنا لك أن تتحرك في بيئة العمل على قدر هذه المهارات والقدرات الخاصة ولا تقدر وعوداً بأنك ستقوم بعمل يفوق هذه القدرات والمهارات.

3- لا تخلط الأمور ما بين حياتك الشخصية وعملك.

هذا ضمن الأخطاء الكبيرة الكثيرة التي يقع فيها معظم الموظفين في جميع مؤسسات والشركات وغيرها وهي إدخال الحياة الشخصية بتفاصيلها في العمل بل ومناقشتها أثناء العمل مع الزملاء، فمن الضروري الفصل بين الحياة الشخصية خارج العمل والحياة العملية التي لها وقت وجهد محدد يجب الحفاظ عليه.

إن العمل يعتبر من الأمور الضرورية في حياة الإنسان، بل يمكن القول أن العمل هو القيمة الممنوحة لهذا الإنسان في الحياة، فغيره لا يكون لهذا الإنسان أي قيمة ويصبح محتاجاً للجميع.

تطوير المهارات الشخصية

هناك العديد من المهارات الشخصية التي يُساعد اكتسابها وتطويرها على تحقيق النجاح في العمل، ومنها ما يأتي:

تحمل المسؤولية: إنّ الأشخاص الناجحين في عملهم لا يتهربون من مواجهة تحديات وضغوط العمل إنّما يتخذون الإجراءات اللازمة لتخطيها.

التحدث في اجتماعات العمل: يخشى بعض الأشخاص من الحديث في اجتماعات العمل، لكنّ الأشخاص الناجحين يُدركون دائماً أنّ لديهم شيء يُمكنهم إضافته حتّى ولو كان لدعم رأي زميلٍ آخر، أو لطرح سؤال مهم.

التعامل باحترافية: يتعامل الأشخاص الناجحون باحترافية في بيئة عملهم وفق قواعد وأخلاقيات العمل دون تجاوزات أو تهاون، ويظهر ذلك من خلال التزامهم بمواعيد التسليم وحرصهم على الرد على مكالمات العمل الهاتفية ورسائل البريد الإلكتروني وغير ذلك.

الوصول في الموعد: إنّ الالتزام بالمواعيد من أهم صفات الأشخاص الناجحين في عملهم، حيث يضمن لهم ذلك مكاناً في الصفوف الأولى سواء في اجتماعات العمل أو غيرها.

الاستمرار في التعلّم: حتّى وإن كان لدى الشخص ثقة بقدراته في مجال عمله، إلّا أنّ الاستمرار في التعلّم يُساعده على التخلّص من نقاط ضعفه، وتعزيز نقاط قوته، كما يزيد من فرص نجاحه في عمله.

طرح الأسئلة: يُساهم طرح الأسئلة خاصةً في المرحلة الأولى من بدء العمل في مساعدة الشخص على الانخراط مع زملائه وبيئة عمله بشكلٍ أكثر، وجعله أكثر درايةً بمهام مجال عمله المختلفة.

المبادرة: تُعزّز روح المبادرة لطرح أفكار وحلول جديدة من مكانة الشخص في مكان عمله مقارنةً بمنافسيه، كما يُساعده ذلك على التقدّم والنجاح في عمله.

تقييم الذات: يُساهم تقييم الأداء الوظيفي ذاتياً في تحسين أداء الموظف وزيادة فرص نجاحه في العمل، وذلك عن طريق وضع أهداف قابلة للقياس والسعي لتحقيقها ضمن جدول زمني معيّن، ثمّ تقييم النتائج بعد انتهاء المدة الزمنية لمعرفة الأخطاء التي وقع فيها الموظف ومحاولة إيجاد حلول لها.

العلاقات في العمل

تؤثّر علاقات العمل بشكلٍ كبير على إنتاجية الموظف في عمله ونجاحه، وفيما يأتي بعض الطرق التي تُساهم في بناء علاقات عمل جيدة:

تطوير مهارات التواصل: من المهم أن يكون التواصل بين الزملاء أو مع المدراء في العمل صريحاً وخالياً من سوء الفهم، سواء أكان التواصل وجهاً لوجه أو غير مباشر، حيث يجب على الشخص اكتشاف نقاط قوّته وضعفه في تواصله مع الآخرين والحرص على تعزيز نقاط القوة وتحسين نقاط الضعف.

إظهار التقدير: عندما يتلقّى الشخص مساعدةً في عمله فمن المهم أن يُظهر تقديره بشكل صريح، حيث يُساهم ذلك في تطوير علاقاته في العمل.

الاستماع الجيّد: يُساهم الاستماع الجيّد والحرص على إدراك ما يُريد الآخرون إيصاله في اكتساب ثقة الآخرين وتطوير العلاقة معهم.

إظهار الإيجابية: إنّ إظهار الشخص للإيجابية في بيئة العمل يجذب الآخرين إليه ويُعزّز علاقته بهم، حيث يميل الأشخاص عامّةً إلى تكوين علاقات مع الأشخاص الإيجابيين.

التعبير عن الاحتياجات بوضوح: يُساهم التعبير الواضح عمّا يحتاجه كلّ شخص من الآخر في خلق علاقات بعيدة عن سوء الفهم فيما بينهم في بيئة عمل.

إظهار الاحترام: يُساهم إظهار الاحترام للآخرين في بناء علاقاتٍ فعّالة ومبينة على الثقة ويعود بالنفع على الطرفين.

الترحيب بتنوّع الأشخاص والأراء: لتكوين علاقات أقوى يجدر بالشخص تقبُّل الآخرين وآرائهم المختلفة والترحيب بها، بالإضافة إلى وضعها في الحسبان أثناء عملية اتخاذ القرار.

الموازنة بين العمل والحياة الشخصية

يتسبّب الانشغال بالعمل في المنزل بعد انتهاء ساعات الدوام أو في عطلة نهاية الأسبوع وتفضيله على العلاقات والمناسبات الشخصية في قلّة الإنتاجية أثناء ساعات العمل؛ لأنّ الجسد والعقل لا يحصلان على ما يلزمهما من الراحة؛ لذا من الضروري الحرص على الموازنة بين العمل والحياة الشخصية للنجاح في العمل وعدم الحصول على نتائج عكسية.

نصائح مهمة حتى تترقى في عملك:

- 1- حاول أن تجعل أداءك متميزاً لأنّ نتائجك والأرقام ستتحدث عنك، و من خلال تلك النتائج ستصنع اسماً لامعاً.
- 2- ضع خطة مهنية محددة، لأن الصدفة تؤدي إلى العشوائية و عدم النجاح.
- 3- إذا كنت تريد أن تصبح ناجحاً حقاً في وظيفتك، فعليك بالعمل الجاد.
- 4- راعِ الدقة و الاجتهاد و العناية اللازمة وأدِّ المهام قبل موعدها فهي أمثل طرق النجاح.
- 5- الشغف والعاطفة هي الوقود الذي يشعل الرغبة بداخلك. ويجعلك تنجح نجاحاً باهراً في عملك.
- 6- النجاح يحتاج للتركيز و هو أمر ضروري حتى لا تهدر طاقتك في أشياء عديدة صغيرة و متفرقة بلا فائدة أو نتيجة ملموسة.
- 7- الانضباط الذاتي هو السمة الأولى التي تقوم عليها حياة الإنسان العملية، فبدون هذا الانضباط لا يمكن للمرء أن يحقق أي نجاح يذكر في حياته.
- 8- تعلم من أخطائك ولا تستسلم للإحباط، و لا تسمح لعزمك أن يهدأ، و لكن حولها لدروس و عبرها تتعلم منها لبناء مستقبل أفضل..
- 9- النجاح لا يأتي بين عشية وضحاها، بل إنها عملية تستغرق سنوات و تسير نحوها خطوة خطوة، و لا تنتهي أبداً، فكلما حققت نجاح تطمح للآخر. و بالتالي التحمّل سمة مهمة من سمات الناجحين. فقط أولئك الذين يفكرون و يثابرون على المدى الطويل سيحققون الهدف، و النجاح ليس جولة سريعة بل ماراتون..

المراجع:

- <https://www.edarabia.com> كن مميزاً تعرف على أهم 7 شروط للنجاح في العمل.
- <https://www.alroeya.com> ما هي شروط النجاح الوظيفي وخطوات الوصول إليه؟.
- <https://mawdoo3.com> طرق النجاح في العمل، دينا مصطفى.
- <https://www.mklat.com> عوامل النجاح في العمل.