

فن التعامل مع زملاء العمل



من أجل الحفاظ على بيئةٍ صحيةٍ وسليمةٍ في العمل، وحتى تكون عملية التواصل مع الموظفين الآخرين إيجابيةً وسلسةً، يجب على الشخص اتباع آدابٍ خاصة في التعامل مع زملائه، والالتزام بقوانين وقواعد العمل الخاصة بالشركة التي يعمل بها.

الاحترام

الاحترام المتبادل بين زملاء العمل من الأساسيات التي يجب توافرها لخلق بيئة عملٍ صحيةٍ، فهو يعمل على تنمية وتعزيز روح الفريق، كما ينتج عنه زيادة في الكفاءة والإنتاجية لدى الموظفين، والاحترام يجب أن يكون لجميع الزملاء بدون أي استثناء وبغض النظر عن مركزهم أو طبيعة عملهم.

على الرغم من مساوئ النميمة إلا أنه قليلاً ما تخلو أماكن العمل من هذه العادة السيئة، ولكن على الموظف الذكي الابتعاد عن هذه الممارسة وتجنب الخوض في مثل هذا النوع من الأحاديث؛ لما للنميمة من آثارٍ سلبيةٍ على بيئة العمل، وعلى العلاقة الشخصية بين الموظفين، حيث إنها سلوكٌ مكروهٌ من قبل أغلب الأشخاص، كما أن الشخص النمام يفقد ثقة من حوله واحترامهم

التواضع

من أكثر الصفات التي يبغضها الناس هي التكبر والتعالي، مما يجعلهم يتجنبون التعامل مع الشخص الذي يتصف بمثل هذه الصفات، لذلك إن أراد الشخص بناء علاقاتٍ جيدةٍ مع زملائه في العمل يجب عليه أن يتصف بالتواضع، وأن يعرف حدود إمكانياته وقدراته جيداً، مع تجنب التقليل من قدرات الآخرين والاستهانة بها.

الاعتراف بالخطأ

كلُّ إنسانٍ معرضٌ للوقوع في الخطأ، ولكن الإنسان الناجح والواثق من نفسه هو الذي يعترف بالأخطاء التي يرتكبها ولا يهرب من مواجهتها، بل يعمل على البحث عن حلولٍ مناسبةٍ لإصلاحها، ويتجنب الوقوع في نفس هذه الأخطاء في المستقبل، كما أنه لا يخجل من تقديم الاعتذار للآخرين ممن أخطأ بحقهم.

استقلالية الفكر

على الشخص امتلاك آرائه وأفكاره الخاصة به، وعدم الخوف من طرحها والتعبير عنها حتى وإن كانت مخالفةً لآراء غيره من الموظفين، سواءً أكانت هذه الآراء حول خدمةٍ جديدةٍ، أو فكرة تساعد على

التحدث بثقة

لا شيء يدل على عدم الثقة بالنفس أكثر من التحدث بصوتٍ غير واثق والتلعثم في الكلام، لذلك لو أراد الشخص أن يقوم زملائه بأخذه على محمل الجد في العمل فيجب عليه أن يتحدث بوضوحٍ وحزمٍ ليتمكن الناس من سماعه جيداً، وهذا يفرض عليه تعلّم مهارات التحدث والتواصل، مما يعمل على زيادة ثقته بنفسه والشعور بالراحة عند التحدث في الإجماعات والمناسبات العامة.

مساعدة الموظفين الجدد

عند انضمام موظف جديد إلى الشركة يجب الحرص على الترحيب به وتقديم المساعدة له والإجابة على الأسئلة التي يطرحها؛ مما يعمل على زيادة احترام الموظفين للشخص، وتقوية العلاقات معهم.

الصبر

يجب على الشخص التحلي بالصبر وسعة الصدر عند التعامل مع زملائه، وتجنب الغضب والانفعال عند الوقوع في المشاكل التي قد يواجهها خلال عمله، كما يجب مراعاة الاختلاف بين الأشخاص في الطرباع والصفات، والتباين لديهم في سرعة التعلّم وقدراتهم على إنجاز العمل.

الأناقة

يعكس المظهر الخارجي للموظف صورةً حسنةً عنه وعن الشركة التي يعمل بها، ويجعل التعامل معه من قبيل زملائه مريح، ولا يُسبب الإزعاج لهم، لذا لا بد للموظف من الحرص على ارتداء الملابس الأنيقة والنظيفة واللائقة لبيئة العمل، وكذلك الحرص على الاهتمام بالنظافة الشخصية.

الاستماع

يساهم الاستماع الجيد والإنصات لما يقوله الزملاء في العمل، والسماح لهم في التعبير عن أفكارهم وآرائهم، ومشاركتهم البعض من مشاكلهم، في التقرب منهم وبناء علاقاتٍ جيدةٍ ووطيدةٍ معهم.

نصائح للتعامل مع زملاء العمل

هناك العديد من النصائح التي يُفضل أن يتبعها الشخص خلال تعامله مع زملائه في العمل من أجل تكوين علاقاتٍ جيدةٍ معهم، والحصول على بيئة عملٍ مريحةٍ وسليمةٍ للجميع، ومن هذه النصائح ما يأتي:

- مبادرتهم بالسلام عليهم وتحيتهم عند الحضور إلى العمل، مع الحفاظ على الابتسامة وبشاشة الوجه، لِمَا للابتسامة من أثرٍ كبيرٍ في كسب قلوب الآخرين، ولا ضرر من مجاملة أحدهم بين الحين والآخر.

- المحافظة على الاتصال المباشر بالعين أثناء إجراء المحادثات مع الزملاء أو عملاء الشركة.

- الابتعاد عن المواضيع المثيرة للجدل، ومحاولة عدم الخوض في المناقشات التي من هذا النوع، وتجنب إبداء الرأي فيها.

- تُشكل الثقة الأساس الذي يُبنى عليه التواصل الفعال بين الموظفين، وتُساهم في تكوين العلاقات الإيجابية بينهم، كما أن توافر الثقة في أي شركةٍ أو عملٍ تعمل على تحفيز جميع الموظفين، مما يترتب عليه إنجاز العمل بشكلٍ أفضل وأكفأ.

- أخذ الحيطة والحذر عند إبداء الملاحظات أو ردود الأفعال اتجاه سلوكٍ أو أفكار الآخرين من الموظفين، حيث يجب أن تكون هذه الملاحظات موضوعيةً ولها تأثيراً إيجابياً على العمل، وأن لا تكون ذاتَ طابعٍ هجومي مما يؤدي إلى تبني الآخرين أسلوب الدفاع عن النفس. كما يجب على الشخص أيضاً أن يأخذ ملاحظات الآخرين بعين الاعتبار وعدم تجاهلها، حيث من الممكن أن تساعد على التعامل مع المواقف والتحديات التي قد يواجهها في العمل.

- بناء الصداقات الودية مع بعض الزملاء؛ حيث يعمل الصديق والزميل الجيد بالعمل على تقديم المساعدة للشخص، ودعم وجهات نظره وأفكاره، كما أنه قد يساعد في بعض الأحيان في توجيهه، وإخباره عن أخطائه التي من الممكن أن يقع فيها.

- وضع الحدود للآخرين، بصورةٍ تضمن التعامل معهم وفق حدود اللياقة، وعدم فتح المجال للتجاوز في تصرفاتهم، كما يجب تحديد الأولويات التي يسعى إليها الشخص في حياته العملية، مما يضمن عدم تحميله عبءٍ إضافيٍّ في العمل يؤدي إلى شعوره بالإرهاق والتعب.