

إدارة علاقتك برئيسك في العمل



- تعد علاقتك برئيسك في العمل هامة لأدائك لوظيفتك. وهناك بعض الخطوات التي يمكنك اتخاذها لضمان إدارة هذا النوع من العلاقات بفاعلية: .
- استثمر الوقت لتنمية هذه العلاقة.
- ابدأ إدارة علاقتك برئيسك عن طريق معرفتك لنفسك، ولأسلوبك، واحتياجاتك الخاصة.
- انظر لنفسك من خلال رؤية رئيسك لك (كيف يراك هو؟؟). .
- اعرف ما يتوقعه رئيسك، فلن تستطيع تحقيق هذه التوقعات إذا لم تعرفها. وكذلك حدد كيفية تقييمه لأدائك في العمل. .
- راقب ما يفعله هو، وحاول أن تستمع وتطرح أسئلة تستطيع من خلالها التكهنُّن بتوقعات رئيسك منك. .
- حدد الطريقة التي سوف تتمكن بها من تحقيق توقعات رئيسك، حاول أن تكون سيِّاقاً بالنشاط، ولا تنتظر أن يُقال لك ماذا تفعل. كن مبادراً. .
- ادمع رئيسك على المستويين الخاص والعام. حاول أن تكون مخلصاً ومتعاوناً، وشديد الاحترام لرؤسائك. .
- حاول معرفة الأمور التي تشترك أنت ورئيسك في الاهتمام بها في الوظيفة. فهذا سوف يعطي بُعداً آخر لطبيعة العلاقة. .
- اكسب ثقته. فالثقة يجب أن تكون متبادلة ويجب أن تكون جديراً بالثقة. .
- تأكد من متابعة إخبار رئيسك بما يحدث. ولا تحتفظ بأسرار عما يحدث في العمل. .
- تَقَدِّمُ النقد بصدق، ولا تتخذ موقفاً دفاعياً. .
- اعط لرئيسك ما يستحق في التقدير وحاول أن تكون أدواته لرؤيته للأمور بشكلٍ أوضح. .
- لا تتوقع الحصول على كل التقدير، الذي تحتاجه من رئيسك. .
- لا تهدر وقته، ولا تُكثِّر من طلباتك؛ فلن تكون في موقف جيد، إذا ما أُهدر

الوقت الذي أخذته لحسابك، ولم يترجم في صورة استثمار جيد. د. د. المصدر: كتاب مهارات الإدارة (علاّم نفسك بالطريقة المثلى)